



**AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO (ANDJE)
ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
INFORME PORMENORIZADO LEY 1474 DE 2011**

Jefe Oficina de Control Interno	Periodo evaluado	Fecha de elaboración
Miguel Ángel Espinosa Ruiz	Enero a Mayo de 2014	Junio de 2014

1. PRESENTACIÓN

A continuación se presenta el informe del estado del Sistema de Control Interno de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, preparado desde la perspectiva de la Oficina de Control Interno a partir del seguimiento de los elementos que componen los Subsistemas del Modelo Estándar de Control Interno (MECI) en su versión 2005 y atendiendo lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011.

Se recomienda que desde la perspectiva de la alta dirección y del representante de la Alta Dirección para la implementación de los sistemas de gestión de calidad y control interno, se prepare un informe que dé cuenta del Estado del Sistema de Control Interno y que complementario a este informe, sea un insumo en las fases que han de surtirse para la implementación del MECI 2014.

1. SUBSISTEMA DE CONTROL ESTRATÉGICO

Avances

1.1 AMBIENTE DE CONTROL

Bajo el liderazgo de la Dirección General se elaboró el primer borrador del Código de Ética y Buen Gobierno; cada una de las áreas realizó la revisión al borrador del documento, presentó sus comentarios y propuestas. Posterior a ello el documento fue puesto a consideración de la Alta Dirección, la cual se encuentra trabajado en su revisión. Para la elaboración del borrador se tuvo en cuenta algunos modelos de códigos de entidades públicas, las características constitucionales, legales y reglamentarias de la Agencia, los documentos internos publicados en Página WEB que apoyan el tema y el Modelo de Gestión Ética para Entidades del Estado que difundió el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).

Con la Resolución 061 de 2014 la ANDJE aprobó el Plan Estratégico de 2014-2018 y en uno de sus apartes refirió sus valores institucionales: honestidad y transparencia, efectividad, proactividad y buen trato; éstos fueron retomados en la construcción del Código de Ética y Buen Gobierno de la Agencia.



En relación con el elemento Desarrollo del talento humano, la Agencia mediante la Resolución 061 de 2014, adoptó en su artículo noveno el "Manual de Políticas Institucionales y de Desarrollo Administrativo de la ANDJE", el cual define en uno de sus apartes la Estrategia de Recursos Humanos, la cual está conformada por el Plan Anual de Vacantes, Plan de Capacitación y el Plan de Bienestar e Incentivos.

El Plan Institucional de Capacitación (PIC), fue presentado y aprobado por la Comisión de Personal, el 25 de febrero de 2014, el cual se realizó teniendo en cuenta las necesidades manifestadas por las áreas en el mes de enero de 2014. El Plan de Capacitación quedó conformado por 15 actividades, de las cuales se han venido desarrollando tres (3) que corresponden a: Código General del Proceso, el Taller de Oralidad y Manejo documental de las acciones de tutela y notificaciones, esta última no está contemplada en el PIC 2014. Con relación a los demás cursos establecidos en el programa, se llevarán a cabo en el segundo semestre del año, una vez concluya la aplicación de la Ley de Garantías. A la fecha, se están efectuando modificaciones y actualizaciones al Plan de Capacitación, para presentarlo nuevamente a la Comisión de Personal.

En relación al Plan de Bienestar Social Laboral para el 2014, fue aprobado en la Comisión de Personal el 25 de febrero de 2014; el diagnóstico de las necesidades de bienestar se realizó basados en los resultados de la encuesta de clima organizacional, realizada por la empresa Great Pleace to Work en diciembre del año 2013.

La Secretaria General, con el fin de dar cumplimiento Decreto 736 de 1996 y la Circular Externa 002-2014 del DAFP, requirió a todos los funcionarios de la Agencia la actualización de la Declaración de Bienes y Rentas en el SIGEP antes del 31 de marzo de 2014, situación que fue acogida y cumplida por los funcionarios de la ANDJE en un 100%.

El plan de inducción y reinducción se contempló dentro del plan de capacitación (aprobado por la Comisión de Personal el 25 de febrero de 2014). El primer ciclo de inducción se llevó a cabo del 24 de febrero al 03 de marzo para los colaboradores de la ANDJE (servidores públicos vinculados en diciembre de 2013 y enero de 2014 y contratistas que prestan servicios profesionales y de apoyo a la gestión, cuyos contratos fueron suscritos entre noviembre del 2013 y enero de 2014), de acuerdo al cronograma para esta jornada se tenía registrado 80 colaboradores de los cuales participaron 58 (el 73%).

El manual de funciones fue modificado con la Resolución 256 de 2013, en ésta se incluyeron los cargos creados con el Decreto 1459 de julio 10 de 2013. Por otra parte, desde finales del 2013, la Secretaria General trabajó en el ajuste de las funciones y competencias por cargos establecidos en el Manual de Funciones; para lo cual se solicitó la colaboración a los líderes de las áreas. A la fecha del informe, se expidió la Resolución 157 de junio 25 de 2014 "por medio del cual se modifica el Manual de Funciones y Competencias laborales para los empleados de la planta de personal de la ANDJE".



Con relación con la provisión de cargos directivos la ANDJE aplica procesos de meritocracia, así los directivos son seleccionados de acuerdo con su idoneidad y la aplicación de pruebas por parte del Departamento Administrativo de la Función Pública.

El Plan de Incentivos de la Agencia se encuentra en proceso de desarrollo. Para lo anterior, personal del grupo administrativo y de talento humano, participó en un proceso de capacitación y lineamientos efectuado por el Departamento Administrativo de la Función Pública en el mes de abril de 2014. Con las competencias allí adquiridas y la contextualización del tema al interior del grupo, se está desarrollando el Plan de Incentivos. Se espera tener un primer borrador entre los meses de julio y agosto de 2014, tema que será puesto a consideración de la Comisión de Personal.

Siguiendo los parámetros de la Ley 909 de 2004, el Decreto 1227 de 2005 y conforme con lo estipulado en el literal g), artículo 10 del Acuerdo 137 de 2010 se realizó la evaluación del desempeño a las cuatro (4) funcionarias de carrera administrativa. Los soportes de las evaluaciones fueron incluidos en el expediente de las hojas de vida de cada funcionaria.

Para los funcionarios de libre nombramiento y remoción que no son gerentes públicos se diseñó el proceso para la evaluación del desempeño laboral 2014-2015, así se llevaron a cabo las siguientes actividades: se dieron los lineamientos de orientación a los Jefes de Oficina y Directivos para la fijación de compromisos, dentro del periodo comprendido entre el 01 febrero de 2014 y el 31 de enero de 2015; los Jefes de Oficina y Directivos, remitieron los compromisos en las fechas establecidas, las cuales reposan en las hojas de vida de cada uno de los funcionarios; y en el mes de agosto de 2014, se llevará a cabo la primera evaluación parcial semestral, acorde con los compromisos pactados.

1.2. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

En cuanto al elemento Planes y programas, la Agencia adoptó su Plan Estratégico 2014-2018 mediante la Resolución 061 del 17 de marzo del 2014, en este documento se expone el Plan Operativo Anual (POA), el cual fue construido con la participación de la Alta Dirección. Así, en cumplimiento del artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 y de la Ley 152 de 1994, se establecieron siete (7) focos estratégicos del Plan de Acción Institucional 2014, que quedó compuesto por 66 acciones y 168 actividades, las cuales están reflejadas en las nueve dependencias de la entidad. Este marco de acción se encuentra publicado en la página web de la Entidad.

Por otra parte, se estableció en la Resolución 061 de 2014 la política del Sistema Integrado de Gestión Institucional: “La Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado-ANDJE, se compromete a adelantar su gestión atendiendo las directrices establecidas por el Gobierno Nacional, apoyar la definición, divulgación e implementación de políticas, estrategias, planes y acciones que aseguren la defensa de los intereses litigiosos de la nación y la protección efectiva del patrimonio público. Las acciones adelantadas por la entidad se enmarcan en los principios éticos establecidos en la Constitución Política y la mejora continua de su Sistema



Integrado de Gestión Institucional en términos de eficiencia, eficacia y efectividad, con el propósito de superar las necesidades y expectativas de sus clientes”.

De acuerdo a lo informado por la Oficina Asesora de Planeación, para el primer trimestre del 2014, se dio un cumplimiento total del 93% en la ejecución de las actividades establecidas por las dependencias; así mismo se alcanzó un 95% de eficacia en el desarrollo de las actividades por Objetivo Estratégico.

Por otra parte, se avanzó en un 2% en la implementación MIPG a marzo de 2014 (Para alcanzar el 82% de avance en la implementación del MIPG), este incremento se debe a la publicación de información adicional en la página web de la Agencia, relacionada con planeación gestión y control e información general de la Entidad; a la elaboración de la propuesta del Código de Ética y Buen Gobierno de manera participativa; a la sensibilización de los funcionarios respecto a la importancia de las actividades que desarrollan y su contribución al logro de los objetivos; y a la ejecución de actividades para la incorporación de un esquema de gestión de documentos electrónicos.

En el mes de febrero de 2014 se realizó la evaluación al proceso de Audiencia Pública de Rendición de Cuentas efectuada el 16 de diciembre de 2013, en la cual se evidenció que las actividades desarrolladas, cumplieron con los parámetros establecidos en el CONPES 3654 de 2010 y con la Guía del DAFP “Audiencias Públicas en la Ruta de la Rendición de Cuentas a la Ciudadanía de la Administración Pública Nacional”. Con el fin de verificar el grado de avance al proceso de Rendición de Cuentas, la oficina de Control Interno aplicó la evaluación propuesta en la Cartilla del DAFP, dando como resultado un avance en el proceso de 57,1%. Por otra parte, la OAP estableció la Estrategia del Proceso de Rendición de Cuentas y de Comunicación de la Agencia para el 2014, las cuales se encuentra publicada en la página web.

En cuanto al elemento de Modelo de Operación por Procesos, la Agencia mediante la Resolución 353 de 2013 adoptó el Sistema Integrado de Gestión Institucional, en el cual se establece el mapa de procesos, conformado por tres (3) procesos estratégicos, cinco (5) procesos misionales, siete (7) procesos de apoyo y un (1) proceso de evaluación. Así mismo, en el listado maestro se enuncian las 16 caracterizaciones; de las cuales están aprobadas 8 y 8 están en revisión por los dueños del proceso para su aprobación.

1.3. ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

Con referente a este componente, mediante la Resolución 061 de marzo 17 de 2014 se adopta en el artículo noveno el Manual de Políticas Institucionales y de Desarrollo Administrativo de la Agencia, en donde en su artículo sexto se establece la Política de Administración de Riesgos, la cual enuncia “La ANDJE adoptó la metodología definida por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) e incorporada en el Modelo Estándar de Control Interno (MECI) y la Guía de Administración del Riesgo. Al interior de la entidad se establecieron las directrices para la administración del riesgo en la Guía de Administración de Riesgos de la ANDJE”.



Por otra parte, en noviembre del 2013 se elaboró un documento “Guía Metodológica del Sistema de Administración de Riesgos” con código MC-G-01, el cual se encuentra en revisión por parte de la Oficina Asesora de Planeación, con el fin de establecer el documentos final enunciado en la política.

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, mediante la cual se dictan “normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”, la Agencia realizó el seguimiento a 13 riesgos establecidos en el Mapa de Riesgos de Corrupción a abril 30 de 2014, el cual se encuentra publicado en la página web, así mismo se anuncia el Plan Anticorrupción 2014, donde se establece el cronograma para su seguimiento.

La ANDJE ha establecido en su página web un mecanismo para la recepción y registro de la peticiones, quejas, reclamos y sugerencias; donde los usuarios puede diligenciar el formulario, una vez realice este trámite el sistema le arrojará un número de registro para de esta forma consultar el estado de su trámite.

Dificultades

El elemento Acuerdos, compromisos y protocolos éticos, a la fecha del informe se está diseñando; la Alta Dirección está revisando y analizando el borrador del documento Código de Ética y Buen Gobierno elaborado por el asesor designado. Se espera que en lo que resta del segundo semestre la Agencia avance en el diseño y aplicación de su plataforma ética.

El Plan de Incentivos de la Agencia, se encuentra en proceso de desarrollo, se espera tener un primer borrador entre los meses de julio y agosto de 2014, tema que será puesto a consideración de la Comisión de Personal.

Observamos que la Entidad no ha efectuado el montaje del Sistema Administración de Riesgos de la Agencia (SAR) establecido en la metodología propuesta, así el tratamiento de mitigación de los riesgos se ha dado a partir de puntos de control fijados en las caracterizaciones y procedimientos y la aplicación de normativas legales. La OCI ha efectuado el monitoreo a los controles establecidos en la medida en que ha efectuado sus auditorías; sin embargo, es fundamental que se desarrolle plenamente el SAR para que desde la perspectiva del autocontrol y en particular la autoevaluación de los controles, los procesos realicen el monitoreo, seguimiento, medición de los riesgos y mejoras de los controles utilizando como herramienta el Mapa de Riesgos Institucional y por Procesos.



2. SUBSISTEMA DE CONTROL DE GESTIÓN

Avances

2.1. ACTIVIDADES DE CONTROL

En cuanto al componente Actividades de Control, la Agencia mediante la Resolución 061 de 2014, adoptó el Manual de Políticas Institucionales de Desarrollo Administrativo de la ANDJE, en el cual se enuncia las Políticas de Desarrollo administrativo establecidas en el Decreto 2482 de 2012 y adicionalmente otras políticas que acogerá; así se enuncian las Políticas de Administración de Riesgos, Ambiental, Seguridad y Salud Ocupacional, Seguridad de la Información y Gestión Documental.

De las políticas enunciadas anteriormente, se aprobó la Política ambiental y de cero papel de la ANDJE, mediante la Resolución 076 de 2014, la cual fue divulgada a través de correos electrónicos y la página web.

Así mismo, se adoptó la Política Editorial para la elaboración y publicación de contenidos de la Agencia, mediante la Resolución 013 de 2014, en donde se establece las recomendaciones para el manejo del sitio web en cuento a lenguaje y el uso de imágenes, videos y audio.

Igualmente, en el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo del 31 de enero de 2014 se aprobó el Programa de Gestión Documental; con anterioridad mediante la Resolución No. 391 del 26 de diciembre de 2013 se adoptaron las Tablas de Retención Documental, las cuales fueron remitidas el 26 de diciembre de 2013 mediante el número de radicado 20132000035641-SG al Archivo General de la Nación, para ser revisadas, convalidadas y se emita el concepto técnico. A la fecha del informe no se ha recibido respuesta por parte del Archivo General de la Nación, por lo que se aplicara lo establecido en el Acuerdo 04 de 2013 artículo 10 literal e) “Transcurridos noventa (90) días, desde la presentación de las TRD o TVD, a los Consejos Departamentales o Distritales de Archivos o al Archivo General de la Nación, sin que dichas instancias se hayan pronunciado, la entidad podrá proceder a su inmediata implementación”.

En relación con el elemento Procedimientos, en el Sistema Integrado de Gestión Institucional (adoptado mediante la Resolución 353 de 2013) se estableció el mapa de procesos a partir del cual se están estableciendo y diseñando los mismos. La Oficina Asesora de Planeación, encargada de actualizar y llevar el registro de los documentos que se han generado en la entidad a través del Formato GD-F-06 “Listado Maestro”, enuncia que al primer trimestre de 2014 se tienen registrados 168 documentos en total entre los aprobados y en trámite de aprobación, conformados por: 16 caracterizaciones, 18 procedimientos, 112 formatos, 1 instructivo, 13 guías, 3 manuales, 3 especificaciones técnicas, 1 protocolo y 1 política.



Para dar cumplimiento al artículo 26 de la Ley 594 de 2000, se está adelantando el proceso de levantamiento de inventario documental con el apoyo de la firma contratada Asesoría en Sistematización de Datos (ADS). Se tiene inventario de los documentos que han sido remitidos para almacenaje al servicio contratado con MTI (274 metros lineales a mayo 24 de 2014), los cuales se diligencian en el formato FUID (Formato Único de Inventario Documental) del Archivo General de la Nación.

Por otra parte, la Oficina Asesora de Planeación realizó la Guía para la elaboración de documentos GD-G-01 "Elaboración de Documentos", con la cual los funcionarios están levantando sus respectivos procedimientos. Donde se han realizado ajustes al proceso Gestión Contractual y se está adelantando la documentación del mapa de riesgos asociados al proceso y se está adelantando la transcripción del proceso Direccionamiento estratégico.

Para fortalecer el proceso contractual de la Agencia el 20 de febrero de 2014 se conformó el grupo de Gestión Contractual, mediante la Resolución 040 de 2014 y se designó su líder a través de la Resolución 041 de 2014.

Mediante la Resolución 01 de 2014 se efectuó la modificación a la desagregación del Presupuesto de Funcionamiento para las cuentas de Gastos de Personal y Gastos Generales para la vigencia fiscal de 2014. El seguimiento del uso de los recursos puestos a disposición de la Agencia, permite evidenciar que el porcentaje de la ejecución presupuestal a mayo 30 de 2014 es del 38.11%, éste se encuentra publicado en la web.

2.2. INFORMACIÓN

Por otra parte, la Dirección de Gestión de la Información realizó el 16 de mayo de 2014, la presentación del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado eKOGUI en Bogotá, evento al que asistieron 263 personas de 112 entidades del Estado del Orden Nacional. Con el Sistema eKOGUI se brindará soluciones efectivas a los funcionarios públicos y a las diversas entidades gubernamentales a través de la producción, el procesamiento, el análisis y la difusión de información sobre la situación real de la actividad litigiosa de las entidades públicas.

2.3. COMUNICACIÓN PÚBLICA

En cuanto al componente de comunicación, la Agencia efectuó el contrato 103 de 2013 con FTI CONSULTING LTDA., quien desarrolló el Plan Estratégico de Comunicaciones de la ANDJE, que incluye los objetivos estratégicos y los lineamientos que se llevarán a cabo, que aplican a comunicaciones externas e internas. Igualmente, se enuncia el Plan de Comunicaciones o Plan táctico, donde se establece un cronograma para el 2014.

El cumplimiento a los objetivos establecidos en el Plan Táctico de Comunicaciones, se está ejecutando mediante las siguientes actividades: Reuniones con directores de medios de comunicación, reuniones con los líderes de opinión (columnistas jurídicos del Tiempo y El



Espectador), Cartillas Informativas (Misión Defensa I y II), Conversatorios (Diálogos jurídicos donde se han realizado siete (7)), Eventos académicos realizado con la Universidad Externado de Colombia donde el 4 de junio se realizó el seminario “La Extensión de Jurisprudencia un desafío para el Estado”, Comunicados de Prensa los cuales se encuentran publicados en la página principal de la web. A la fecha del informe no se han realizado el boletín virtual dirigido a las audiencias de interés y las Columnas de opinión

En cuanto a las comunicaciones internas establecidas en el Plan Estratégico de Comunicación se enuncia que el seguimiento a los objetivos se desarrollara mediante las carteleras digitales donde se publica la información institucional en forma digital, correo electrónico institucional, Intranet, Protectores de pantalla de computadores, Campañas internas (que permiten dar a conocer mensajes de carácter institucional o de interés particular para la entidad, v.g. video institucional, publicado en la web). No se han realizado los Boletines Quincenales.

La ANDJE cuenta con dos canales de comunicación; uno es el informativo el cual reúne las carteleras televisivas en donde se publica la información institucional en medio electrónico, las redes sociales como Facebook, Youtube y Twitter; y la página web de la Entidad.

La Página web de la entidad entró en funcionamiento el 19 de febrero de 2014, la cual está diseñada de acuerdo a los estándares establecidos en el Manual de Gobierno en Línea versión 3.1, emitidos por la Dirección de Gobierno en línea del Ministerio de TIC; así mismo este sitio web obedece a los lineamientos de diseño establecido en el Manual de identidad “Sistema Grafico” del sector justicia.

Otros de los canales de comunicación que entró en funcionamiento en el 2014 fue la Intranet, la cual se encuentra conformada por una barra informativa con siete (7) vínculos: nuestra entidad, mi dependencia, talento humano, planeación, nuestros servicios, sistemas de información y prensa ANDJE; adicionalmente está conformada por cuatro (4) espacios conformados en la página en los cuales los usuarios podrán realizar la reserva de salas, consultar la biblioteca virtual y conocer el directorio de la ANDJE.

Adicionalmente podrá consultar las noticias más importantes de la Entidad y entre otras la reserva de donde los funcionarios de la Agencia encontraran información relevante a la entidad, noticias internas de la entidad, acceder a soporte técnico y al SIGI (Sistema Integrado de Gestión Institucional), finalmente se encuentra un espacio de servicios donde los usuarios podrán acceder a ocho (8) servicios: buzón de sugerencias, reserva de salas, pendientes, biblioteca virtual, carpetas compartidas, capacitación en línea, directorio telefónico y consultar clasificados. En verificación realizada se evidenció que las pestañas de buzón de sugerencias, biblioteca virtual y capacitación en línea no están en funcionamiento. Adicionalmente hay servicios establecidos en línea pero no habilitados como el de certificados laborales y reservas de sala.



En el ítem de “Sala de Prensa”, del menú principal, se hace un despliegue de los diferentes medios utilizados por la ANDJE, para mantener informados a los usuarios y funcionarios de las actividades y eventos que se desarrollan en la entidad.

El otro canal establecido es el de atención el cual reúne el formulario electrónico de PQRS, atención telefónica, atención vía fax, correo institucional, los cinco (5) formularios electrónicos y la atención presencial.

Igualmente, a través de los correos electrónicos se publica la Revista de Prensa, la cual informa sobre las noticias publicadas por los diferentes medios de comunicación sobre la Agencia o sobre temas de interés para la entidad. Adicionalmente, por correo electrónico a partir del 10 de abril de 2104, los colaboradores cuentan con otro medio informativo de noticias jurídicas a través de la firma "Artículo20".

Dificultades

Con relación al componente Actividades de Control, se debe fortalecer el desarrollo de los procedimientos, controles, indicadores y manual de procedimiento (a la fecha en proceso de configuración). Esto debido a que a la fecha del seguimiento se han aprobado ocho (8) de las 16 caracterizaciones de los procesos definidos, así mismo no se identifica el seguimiento a los controles e indicadores.

La Agencia Nacional de Defensa Jurídica está en proceso de implementar su herramienta ITS Gestión (<http://calidad.defensajuridica.gov.co/index.php>), por lo tanto se recomienda fortalecer esta implementación en la medida en que ella facilitara el desarrollo, control y consulta del sistema documental de la Entidad.

3. SUBSISTEMA DE CONTROL DE EVALUACIÓN

Avances

3.1. EVALUACION INDEPENDIENTE

La Oficina de Control Interno, durante el primer trimestre elaboró el Procedimiento de Auditorías Internas, el cual quedo aprobado el 8 de mayo de 2014.

Con relación al componente de evaluación independiente, la OCI durante el primer trimestre realizó la evaluación al Cumplimiento Normas Derechos de Autor - Software, al proceso de Audiencia Pública de Rendición de Cuentas vigencia 2012- 2013, el Modelo de Operación por Procesos, Evaluación a la Atención al ciudadano, al Sistema de Control Interno Contable 2013 y se realizó la Auditoria al Proceso de Gestión Contractual para la vigencia 2013. A si mismo se realizó la elaboración y publicación del Informe Control Interno Contable 2013.



La OCI ha realizado el seguimiento de los temas de austeridad, en cumplimiento al Decreto 26 de 1998, para lo cual se presentó informe a la Secretaria General y Dirección General.

Con el fin de fortalecer el proceso de auditorías internas la Oficina de Control Interno está en la construcción de unas bases metodológicas para las evaluaciones, las cuales permitirán realizar el trabajo de una manera más eficaz y efectiva, a partir de la identificación de las obligaciones legales de la entidad para mantener y operar sus sistemas de gestión y control; en la caracterización de la información que revela la gestión y el control de la entidad; en el seguimiento oportuno de las variables que dan cuenta de los dinámicas institucionales; en la creación de instrumentos que permitan comunicar ágil, oportuna y claramente los hallazgos y observaciones que posibiliten el fortalecimiento de los controles en pos de la protección de los recursos públicos y el logro de los fines institucionales.

3.2. PLANES DE MEJORAMIENTO

En desarrollo del componente Planes de Mejoramiento, la Oficina de Control Interno realizó la consolidación de la información para el Reporte Plan de Mejoramiento Suscrito con la Contraloría General de la Republica – SIRECI, el cual fue reportado el 30 de enero de 2014; así mismo se apoyó, consolidó y efectuó la Rendición de cuentas a la CGR, Informe Anual Consolidado a 31 de diciembre de 2013, el 24 de febrero de 2014, como consta en certificados emitidos por las Contraloría General de la Republica.

En el 2014 se realizó la evaluación al Sistema de Control Interno, donde se analizó los avances a cada uno de los componentes del MECI para la vigencia de 2013, de acuerdo a la metodología del DAFP, el grado de avance de la ANDJE fue del 59,2% (intermedio), donde “se deberá solucionar las deficiencias urgentemente, para que el sistema sea eficaz”; los factores con menor avances son Entorno de Control con 2.55% , en el cual se definen los parámetros éticos y de talento humano que propicien un ambiente favorable al control. Recoge los lineamientos éticos, el compromiso de la Alta Dirección, el Desarrollo del Talento Humano y Direccionamiento Estratégico. Y Administración del Riesgo con 2,47%, en el cual se definen los mecanismos que permiten a la Entidad evaluar aquellos eventos negativos, tanto internos como externos, que puedan afectar o impedir el logro de sus objetivos institucionales o bien aquellos eventos positivos, que permiten identificar oportunidades para un mejor cumplimiento de sus funciones. Recoge todos los elementos que lo desarrollan y su relación con los procesos.

Así mismo, en el mes de febrero se realizó el diligenciamiento del Formulario Único de Reporte de Avance a la Gestión 2013 – FURAG, donde la ANDJE a diciembre 31 de 2013 reporto un avance en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión del 80%, donde en seis meses se avanzó en un 40% con respecto a julio de 2013.

La Entidad contrato en el 2013 la herramienta ITS Gestión, orientada a la administración del Sistema gestión y control de la Agencia, la cual se encuentra en proceso de implementación; de esta manera se prevé contar con un instrumento que documente más eficaz y



eficientemente el SIGI, promoviendo el ejercicio del autocontrol en cada uno de los procesos y procedimientos establecidos.

Dificultades

La Oficina de Control Interno, realizó la Programación del Plan de Auditorias para el 2014, la cual ha tenido ajustes y modificaciones, se espera presentar la propuesta para su aprobación en segunda reunión del Comité Coordinador del Sistema de Control Interno a realizarse en la primera semana de julio de 2014.

Así mismo, se espera que la herramienta ITS Gestión, para el segundo semestre entre en funcionamiento y de esta manera comenzar a realizar las auditorias y su seguimiento por este medio.

Con relación a los resultados emitidos en la implementación del MECI, se recomienda con respecto al factor Entorno de Control que la Entidad defina sus lineamientos éticos y los gestione, continúe la medición del clima laboral en intervalos de tiempo adecuados y con las medidas para mejorar los resultados, que los planes de formación y capacitación sean revisados y mejorados en intervalos de tiempo adecuados, que la entidad avance en su programa de reinducción para los servidores y lo divulgue, y que la interrelación de los procesos y la planificación de los procedimientos para la ejecución de dichos procesos avance para documentar sus mejoras y optimizar su trazabilidad.

Con respecto al componente Administración del Riesgo se deben adelantar acciones para la identificación de riesgos a los procesos, dando a conocer ampliamente la metodología para la administración del riesgo y así motivar su permanente aplicación.

4. ESTADO GENERAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

De acuerdo la evaluación realizada por el DAFP en el mes de febrero de 2014, a diciembre a 31 de 2013 el grado de avance en la implementación del Sistema de Control Interno era de 59.2%.

Tomando la OCI como base los productos mínimos establecidos en el Manual de Implementación MECI 2014, a 31 de mayo de 2014 la ANDJE reporta que se tiene documentado el 56,92% de los elementos, se encuentran en desarrollo el 21,54% y no se ha implementado el 21,54%. En el Elemento de control donde se registra el menor grado de avance es en Autoevaluación institucional donde de cinco preguntas una está en desarrollo (informes de Gestión por procesos), lo mismo ocurre con el elemento de control Administración del Riesgo donde de cinco pregunta una está documentada (Definición desde la Alta Dirección de la Política de Administración del Riesgo).



5. RECOMENDACIONES

Una vez establecido el documento con los principios y valores de la entidad es importante que este sea socializado a todos los funcionarios de la entidad y de esta forma continuar con el fortalecimiento de la cultura institucional.

Se recomienda incluir en el Plan de Capacitación, ya que se encuentra en ajuste temas relacionados con fortalecer en los funcionarios el conocimiento del MECI 2014, del SGC y del MIPG de manera que redunden en mejoras de la gestión de la entidad.

Una vez establecidos el Plan de Capacitación, el Plan de Bienestar y el Plan de Incentivos se recomienda su divulgación a todos los funcionarios de la entidad en el marco del principio de transparencia que promulga la entidad en su actuar.

Se recomienda fomentar la cultura de la autoevaluación institucional, para ello se pueden realizar talleres de autoevaluación en donde se involucre a los colaboradores de la entidad, así mismo aplicar instrumentos para medir el avance en los procesos en donde están involucrados. Se recomienda se divulguen la metodología y el formato de fichas de indicadores a los responsables de cada proceso para que sean diligenciadas y de esta forma fortalecer el seguimiento a la gestión.

En cuanto a las revisión y seguimiento que adelanta la Oficina Asesora de Planeación, a la los procesos y procedimientos, se sugiere que se exhorte una construcción más dinámica por cada una de las áreas de los procesos y procedimientos; así mismo realizar la divulgación de los mismos, de manera que sean conocidas y adoptadas por funcionarios y colaboradores de la Agencia.

Por otra parte, se recomienda que las Políticas Institucionales, adoptadas en la resolución 061 de 2014, así como los Manuales que se han generado, sean socializadas e incluidas en jornadas de inducción y capacitación.

Se exhorta a realizar la divulgación de la Política y Plan de Comunicaciones establecido por las Entidad y el establecimiento de la Matriz de responsabilidades para que de esta forma todos los funcionarios y colaboradores tengan claro cómo se deben utilizar los canales de comunicación en la organización de forma descendente, ascendente, y transversal.

Es importante continuar con el proceso de construcción del Mapa de Riesgos por Procesos e Institucional de la Agencia y una vez establecidos se recomienda realizar la divulgación de los mismos a todos los funcionarios de la entidad.

Se recomienda la iniciar la implementación de la herramienta SIGEP en los Subsistemas Organización Institucional y de Recursos Humanos y de esta forma mejorar la calificación dada por el DAFP en la implementación de estos subsistemas.