



AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO (ANDJE) ESTADO GENERAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INFORME EJECUTIVO ANUAL 2013

El alto y permanente compromiso de la Alta Dirección de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado (ANDJE) se refleja en el avance alcanzado al final de la vigencia 2013 por el Sistema Integrado de Gestión Institucional, el cual ha integrado los parámetros de control y gestión del Sistema de Control Interno (SCI) bajo el Modelo Estándar de Control Interno (MECI) y del Sistema de Gestión de la Calidad (SGC).

Los lineamientos dados por la Alta Dirección, las responsabilidades asignadas, la orientación de recursos, los controles diseñados, el seguimiento a la gestión y el reporte de los resultados alcanzados en el marco de la rendición permanente de cuentas, configuran en la entidad de reciente creación, un sistema que avanzó fuertemente en su fase de diseño y se prepara para su consolidación, evidenciado ello en el direccionamiento estratégico que se ha preparado y aprobado.

1 Siendo la base de los sistemas de control interno y gestión de calidad, el acto que establece los objetivos y estructura la operación de la Agencia, a saber el Decreto 4085 de 2011, es palmario que este asignó las responsabilidades en materia de orientación, coordinación, apoyo, evaluación, supervisión, sostenimiento y mejoramiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional (SIGI); de manera tal que con el liderazgo de la Dirección General, la coordinación de la Oficina Asesora de Planeación, la participación activa de la Secretaria General (incluidos sus Grupos), de las Direcciones técnicas (junto con la Subdirección) y de las Oficinas Asesoras Jurídica y de Control Interno, se han construido las bases de un modelo de operación por procesos que integra la misión y la visión institucional, para avanzar en el cumplimiento de los cometidos asignados por el marco legal y el Plan Nacional de Desarrollo.

La Resolución 353 de 2013 se constituye en el anuncio institucional que adopta el SIGI y se presenta como un hito de las actividades de aplicación y diseño del modelo de operación por procesos desarrollado durante el 2013. De esta manera, este acto administrativo junto con la Resolución 35 de 2013, que instituye la plataforma estratégica de la Agencia, constituyen las bases para la institucionalización de los sistemas de gestión y control instituidos en el Estado Colombiano.

Desde la perspectiva de la evaluación independiente adelantada por la Oficina de Control Interno, se concluye que los avances de la ANDJE, evidencian que el estado general del Sistema de Control Interno ha permitido mantener bajo control el direccionamiento, la gestión y los mecanismos de evaluación base para el logro de los resultados reportados en la vigencia 2013. No obstante los temas que están planificados y en proceso de materializarse, a saber el marco de la gestión ética institucional y de estilo de dirección, las herramientas de administración del riesgo, el fortalecimiento de algunos elementos de la gestión del talento humano, la plena



adopción de la documentación del Manual de operación y su reflejo en las actividades de control, información y comunicación pública, y la integra aplicación de los instrumentos de autoevaluación y mejoramiento.

A continuación se desarrollaran los dos tópicos que conforman el informe ejecutivo diseñado por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) -fortalezas y debilidades-, y se referirá, en donde se considere necesario, su relación con el Formato Único Reporte de Avance de la Gestión (FURAG) publicado recientemente por la Entidad.

1. FORTALEZAS

2 Dado que el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) asocia el Sistema de Gestión de Calidad a la política de Eficiencia Administrativa y el Sistema de Control Interno bajo el Modelo Estándar al monitoreo, control y evaluación de las políticas de Transparencia, participación y servicio al ciudadano, Gestión del talento humano, Eficiencia Administrativa y Gestión Financiera, en el año 2013 la ANDJE logró un cumplimiento promedio del 87,9% en las políticas de desarrollo administrativo. Es de resaltar que entre el primero y segundo semestre de la vigencia se avanzó en un 55,6% en el desarrollo de estas políticas, aspecto que evidencia el esfuerzo institucional por su desarrollo organizacional.

Dentro de los seis (6) aspectos registrados en el FURAG, se constata que los de mayor dinámica durante el 2013 fueron Eficiencia administrativa (164,9%) y Transparencia, participación y atención al ciudadano (74,8%). Al final de la vigencia se verifica que se cumple en alto grado las políticas de Gestión misional y de gobierno, Gestión financiera y Talento humano; y se avanza en más de las tres cuartas partes en las de Transparencia, participación y atención al ciudadano, y Eficiencia administrativa.

1.1 CONTROL ESTRATÉGICO

En 2013 la Agencia configuró los parámetros de control que orientan su visión, misión, objetivos, principios, metas y políticas. Así, sus actividades se concentraron en el desarrollo de su Direccionamiento Estratégico y su Plan de Acción Institucional; además como fruto de la evaluación de sus instrumentos de planeación, revisó y ajustó sus Planes operativos anuales, efectuó seguimiento a los mismos y reportó sus logros.

Con base en el Decreto 4085 de 2011 la Entidad fortaleció su estructura organizacional, conformando grupos internos de trabajo esenciales para la coordinación y ejecución de actividades; revisó el Manual de funciones y competencias, operó los comités de coordinación interinstitucional y participó activamente en los comités de desarrollo sectorial.

La construcción del Modelo de operación por procesos se materializó en la adopción del SIGI (integrando SCI bajo MECI y SGC) y del Mapa de procesos de la Agencia. Se resalta que la



construcción del Mapa involucró a la Alta Dirección y a la entidad en general, y fue producto de propuestas, revisiones y discusiones que se decantaron en un modelo que refleja las realidades y los retos de la Agencia en su actual estado de desarrollo.

Posterior a la publicación de la versión preliminar del plan de anticorrupción y atención al ciudadano para el año 2013, se efectuó el “Seguimiento a las estrategias para la construcción del Plan anticorrupción y de Atención al ciudadano”, evidenciándose el avance en las actividades necesarias para desarrollar estas estrategias.

La atención al desarrollo del talento humano fue un aspecto central en las ejecutorias del año 2013, atendido a partir de la formulación de una política específica, se avanzó en la documentación del proceso, procedimientos y formatos involucrados, generando pautas de gestión y control en la selección y vinculación del personal; evaluación del desempeño; y gestión de situaciones administrativas. Además se formuló y avanzó en el Plan institucional de formación y capacitación.

3

Como previamente se anunció, se ajustó el manual de funciones, de acuerdo a la Resolución 256 de 2013, incluyendo los cargos creados con el Decreto 1459 de julio 10 de 2013; además se trabajó en el ajuste de las funciones y competencias por cargos. Frente a los Planes de Capacitación, Bienestar y Salud ocupacional en el trabajo se verificó el desarrollo de acciones orientadas al mejor estar de los servidores.

La Agencia con el apoyo de *Great Place to Work Institute*, adelantó la medición del ambiente laboral, buscando mejorar y fortalecer el aporte de las personas asociadas a la entidad a partir de la construcción individual y de los equipos de trabajo. Fue muy importante esta valoración por que evidenció que frente a la afirmación: “Tomando todo en consideración, yo diría que este es un gran lugar para trabajar”, la apreciación general de asentimiento fue del 88%. Este instrumento será base para el proceso de construcción y fortalecimiento de la cultura organizacional en consonancia con el direccionamiento formulado para 2014.

Orientado hacia el desarrollo de algunos componentes de la gestión ética institucional, el Plan de anticorrupción y Atención al ciudadano anunció como valores y actitudes de la Entidad: honestidad y transparencia, efectividad, innovación, proactividad y buen trato. Este aspecto, a pesar de estar en desarrollo y siendo planificado su plena adopción para la vigencia 2014, refleja en servidores y contratistas de la Entidad un conocimiento del 57,3%.

Es importante resaltar que estando previsto avanzar en los elementos de la gestión ética institucional y de estilo de dirección durante la vigencia 2014, la Agencia tiene un importante terreno abonado para desarrollar óptimamente estas variables de control, dado que la encuesta antes referida (*Great Place to Work Institute* -Medición del ambiente laboral) reportó que la dimensión de credibilidad, comprendida como la competencia, integridad y comunicación de los líderes, se valora favorablemente por el 87% de los encuestados. Así mismo, las personas

MA



consideran que en la ANDJE la integridad asociada a confiabilidad (83%) y honestidad (98%) se sitúa en el 91%.

Las evaluaciones y mejoras de esta vigencia tienen un impacto positivo en el direccionamiento 2014-2017 y marcan una tendencia a la mejora de los procesos y los resultados.

1.2 CONTROL DE GESTIÓN

Una vez configurada la base de control de la estrategia, se prevé que la integración y utilización de los recursos (financieros, físicos, tecnológicos), integrada por la participación del talento humano, brinden las bases para un óptimo desarrollo de los cometidos institucionales.

Así, el control de gestión “reúne el conjunto de componentes de control, que al interrelacionarse, aseguran que la ejecución de los procesos de la entidad pública se orienten a la consecución de los resultados y productos necesarios para el cumplimiento de su misión”.

4 La Oficina Asesora de Planeación (OAP) ha desplegado su energía en el desarrollo de la plataforma estratégica y la implementación del enfoque por procesos en la Agencia, así una vez caracterizados los procesos avanzó en el levantamiento y aprobación de los respectivos procedimientos.

Frente a los logros en la documentación del SIGI, la OAP a través de boletines informativos, ha divulgado como se desarrolla el “Fortalecimiento de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado”. EN 2013 se habían enviado a los correos de los servidores los Boletín Informativos del 1 al 12.

Es significativo constatar que el 62,5% de los servidores y el 66,7% de los contratistas evidencian la operación por procesos en la Agencia; así mismo, el 73,4% y el 64,1% respectivamente, comunican haberse “informado del estado de implementación de los sistemas de gestión y control en la Agencia”. Comprendido que el proceso de divulgación e información no ha iniciado con todo el ahincó que se estima, es notorio que un importante número de personas de la Agencia refieran estar al tanto de la evolución del SIGI.

Los recursos asignados a la Agencia se utilizaron a un ritmo adecuado. Se observa que la ejecución presupuestal entre enero y diciembre de 2013 alcanzó el 83,22%

La Agencia avanzó significativamente en el establecimiento de los parámetros en la ejecución de los recursos puestos a su disposición, al adoptar mediante la Resolución 284 del 25 de septiembre de 2013, el Manual de Contratación para la ANDJE. Así mismo se fortaleció la gestión de los recursos al configurarse el Grupo Interno de Trabajo de Gestión Contractual.

AA



La OCI ha efectuado seguimiento a la gestión financiera, contable y presupuestal, evidenciado en sus pruebas de auditoria a partir de las muestras analizadas, que los gastos realizados por la Agencia se encuentran establecidos en el Plan de Adquisición de Bienes y servicios, se encuentran aprobados por el ordenador del gasto, cuentan con los soportes respectivos y tienen concordancia con el bien y el servicio adquirido.

Se verificó que se mejoró frente a la evaluación que previamente había efectuado la OCI, dado que se realizaron los ajustes correspondientes al reconocimiento de los activos fijos en la contabilidad y se inventariaron, con el fin de controlarlos y efectuar la correspondiente depreciación, alternamente se estableció como lineamiento a seguir que los activos fijos de un valor inferior o igual al 0.5% del salario mínimo legal vigente se contabilicen en el gasto, si supera esa cuantía se les aplica el procedimiento establecido por el régimen contable.

5 Además, frente a la configuración del control interno contable y el sistema de información contable se observó que el grupo interno de trabajo de gestión financiera se encuentra estructurado, con funciones específicas a cada funcionario, y el nivel de responsabilidad inherente a su cargo es acorde a sus funciones, según el Manual de Funciones y los requerimientos a la creación de usuarios en el aplicativo SIIF Nación; que los hechos financieros, económicos de la Entidad son respaldados con la documentación idónea (soportes, aprobación del ordenador del gasto, estados, informes y reportes contables) y permiten su clasificación, registró y ajustes con adecuada interpretación de acuerdo al marco conceptual del manual de procedimientos contables y el régimen de contabilidad pública; que los estados, informes y reportes contables son elaborados y verificados oportunamente, con la consistencia entre las notas y el diligenciamiento de los libros de contabilidad, y que el grupo interno de trabajo se encuentra en proceso de levantamiento de riesgos del área contable y financiera.

La mejora se evidenció también en que se realizó el traspaso del aplicativo LITIGOB por medio de la Resolución 0515 del 22 de julio de 2013, e igualmente se verificó la inclusión en los activos fijos de la Agencia incluidos los equipos de cómputo que estaban pendientes. Frente a la atención de novedades de pago se realizaron cambios dentro del grupo interno de trabajo y se asignó un funcionario con las competencias requeridas y establecidas en el manual de funciones de la Agencia; igualmente se verificó la asignación de los controles establecidos por SIIF, las claves de acceso y el dispositivo de acceso electrónico (*token*) para pagos, aspectos orientados a mejorar los controles asociados a la función.

En la evaluación más reciente se constató que la calificación del control interno contable fue de 3,6 significando un crecimiento de 0,22 puntos y un avance del 6,5%.

Se evidenció la actualización y publicación de la caracterización del Proceso de Gestión Documental, igualmente se observó el avance en la documentación de tres (03) procedimientos aprobados en segunda versión: Recepción de correspondencia en medio físico (GD-P-02), Salida de correspondencia (GD-P-03) y Recepción de correspondencia en medio electrónico (GD-P-

MA



04).

Además se elaboraron los procedimientos de Control de documentos (GD-P-01), Consulta y préstamo (GD-P-05) y Trámite de comunicaciones internas (GD-P-06), los cuales están en revisión para su aprobación. Se cuenta con la Guía para la elaboración y control de documentos del Sistema Integrado de Gestión Institucional, con versión a noviembre de 2013 en revisión para su aprobación. Bajo esta misma tónica se avanzó en la formalización de formatos asociados al Proceso de Gestión Documental y se diseñó un protocolo de identificación de trámites de conciliación prejudicial por parte del área de correspondencia de la ANDJE.

La Secretaria General preparó el proyecto del Programa de Gestión Documental (PGD) y elaboró el cronograma 2013-2017. En este período se verificó el proceso de elaboración de las Tablas de Retención Documental (TRD), la elaboración del Cuadro de Clasificación Documental (CCD) y la tercerización de los servicios de comunicaciones oficiales, organización de archivos y consultas. Igualmente la Agencia apropió y ejecutó recursos orientados a la conservación de archivos.

6 En relación con el elemento de sistemas de información la Dirección de Gestión de la Información trabaja en el fortalecimiento del Sistema Único de Información Litigiosa del Estado Colombiano (LITIGOB) y prepara el sistema para ser puesto en operación bajo la enseña eKOGUI.

La ANDJE ha desarrollado las gestiones ante la Subdirección de Riesgo del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin de suscribir un convenio interadministrativo de cooperación, el cual tendrá como objeto: "Aunar esfuerzos operacionales y técnicos entre la Agencia y el Ministerio con el fin de desarrollar la metodología para la valoración del pasivo contingente; y una segunda metodología para la valoración de las cuantías de los procesos y el escalonamiento y desarrollo de nuevos módulos en el Sistema Único de Información Litigiosa del Estado", fortaleciendo así la calidad de la información base para la defensa jurídica del Estado colombiano.

De otra parte, para mejorar los controles entre la gestión contractual y los proyectos de inversión se elaboró y publicó el formato "Certificado de Disponibilidad Presupuestal y se desarrollaron actividades con el fin de sensibilizar e informar sobre el uso de los sistemas SUIFP, SPI y BPIN.

La Agencia ha gestionado los procesos contractuales necesarios para contar con servicios que integren "el desarrollo de proyectos de comunicaciones (conexión a internet), tecnología, informática y TIC's, que incluyan entre otros la implementación, administración, soporte y mantenimiento de soluciones informáticas y el alquiler de equipos"; además ha contratado el licenciamiento de los productos de ofimática y soluciones integrales de telecomunicaciones.



Además se han orientado recursos hacia el estudio, conceptualización y estructuración de mecanismos de protección de la información de la Entidad.

El componente de comunicación pública se fortaleció con el diseño del Plan Estratégico de Comunicaciones, el cual establece objetivos, políticas y estrategias; además un Plan Táctico que contempla actividades y productos.

La Secretaria General tomo en cuenta las recomendaciones dadas frente a lo establecido por el Manual de Implementación del MIPG (numeral 2.1 Requerimientos Generales); así contempla en los desarrollos que se efectúan para la página web y la intranet institucional, que se efectúe una completa integración de dichos requerimientos.

La Agencia avanza en el diseño e implementación de los componentes y elementos de este subsistema de control, desplegando los esfuerzos presupuestales necesarios para conformar una adecuada plataforma de ejecución de sus actividades.

1.3 CONTROL DE EVALUACIÓN

7 La Alta Dirección de la Agencia ha atendido adecuadamente la promoción y el fortalecimiento de los parámetros que “garantizan la valoración permanente de los resultados de la entidad, a través de sus diferentes mecanismos de verificación y evaluación, tendientes a la mejora de los procesos y de la entidad en general”.

En relación con la documentación de este componente se avanzó en el establecimiento del proceso de mejora continua y en su caracterización. Se continuó con la ejecución del Programa Anual de Auditoría y se presentaron ante el Comité Coordinador del Sistema de Control Interno (CCSCI) los principales hallazgos y recomendaciones.

El CCSCI determinó avanzar en las actividades de promoción de la cultura del control y autocontrol, seguimiento del Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría General de la República (CGR) y el ajuste de las auditorias y su fecha de realización a la luz de las actividades ejecutadas por las diferentes áreas de la Agencia.

El Programa de promoción de la cultura de control se desarrolló integrando múltiples estrategias, entre ellas, el apoyo de un consultor del BID, quien presentó a todos los niveles de la Agencia la conceptualización de los modelos de gestión y control establecidos en el Estado colombiano, lográndose una participación de aproximadamente el 70% de las personas integradas a la Agencia.

Además, el CCSCI aprobó el fortalecimiento de la función de evaluación independiente, iniciándose el proceso de contratación de perfiles en el campo jurídico y de auditoria de tecnologías de la información, para así reforzar el papel de la OCI en la mejora de los procesos



misionales y de apoyo, constituyendo un equipo interdisciplinario orientado a generar valor desde la perspectiva de la evaluación independiente y la promoción del control y autocontrol.

Frente al componente de planes de mejoramiento se efectuó el seguimiento al Plan suscrito con la CGR, detectándose fortalezas asociadas al trabajo en equipo, la clara designación de responsable de las actividades establecidas en el Plan, compromiso de cada uno de los responsables para cumplir con las acciones propuestas y conocimiento del tema; además se evidenció la existencia de adecuados soportes de las acciones emprendidas, así como la ejecución de actividades adicionales con miras a superar efectivamente los hallazgos.

La Entidad contrato el desarrollo de una herramienta denominada ITS Gestión, orientada a la administración del Sistema gestión y control de la Agencia, 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.

8 Un aspecto relevante en la ejecución de las auditorias fue el seguimiento a los hallazgos y recomendaciones efectuadas por la OCI, evidenciándose la mejora en varios de los aspectos detectados. A manera de ejemplo se destacan las actividades emprendidas por la Secretaria General para superar los hallazgos detectados por la auditoría al talento humano; así como las medidas emprendidas para subsanar las debilidades evidenciadas en el proceso de gestión documental.

Las evaluaciones de la Oficina de Control Interno (OCI) permitieron establecer que en los casos pertinentes se han efectuado las evaluaciones de desempeño, se ha brindado inducción a los puestos de trabajo (estando pendiente de fortalecer la trazabilidad de estas acciones), se han suscrito los respectivos acuerdos de gestión y se han cumplido los procedimientos al momento del retiro del personal de la Agencia.

2. DEBILIDADES

Las descripciones que a continuación se relacionan e integran bajo el acápite debilidades son aspectos que la Agencia está en proceso de desarrollar y tiene plenamente identificados y comprendida su importancia, por lo tanto se considera que mediado por el grado de avance de nuestra entidad, los temas a continuación referidos no están fuera del control de la Entidad y avanzan conforme al grado de madurez que adquiere el SIGI.

La Entidad, a partir de la integración de la información del FURAG, ha identificado los aspectos que debe abordar para acercarse al logro de las políticas de desarrollo administrativo; así, ha determinado fortalecer su concentración en los temas de gestión de calidad y de las tecnologías de la información. De igual manera, prevé profundizar los procesos de rendición de cuentas, servicio al ciudadano, atención al usuario y la gestión documental.



En el marco del desarrollo del direccionamiento estratégico construido y divulgado se avanzará sobre los logros alcanzados en la gestión del talento humano, comunicación organizacional, eficiencia administrativa, plan anticorrupción y atención al ciudadano, y modernización institucional.

Veamos como esto se refleja en cada uno de los subsistemas de control.

2.1 SUBSISTEMA DE CONTROL ESTRATÉGICO

La Agencia concentrará esfuerzos en la aplicación metodológica de la administración del riesgo en los procesos que ha establecido. Se observan avances en algunos de los procesos, v.g. en la gestión del talento humano se identificaron diez (10) riesgos asociados a los procedimientos de selección y vinculación del Personal; inducción y reinducción de funcionarios; evaluación del desempeño; gestión de situaciones administrativas; y formulación y ejecución del Plan Institucional de Formación y Capacitación.

9 El avanzarse con una buena dinámica en los elementos antes referidos, ha influido la implementación de los elementos de Acuerdos, compromisos y protocolos éticos y Estilo de Dirección, sin embargo el Dirección General ha designado una persona responsable que está liderando el tema y promueve el avance del mismo. De esta manera, se estima que la vigencia 2014 marcará avances importantes en la construcción de la cultura organizacional, base para la formalización de la gestión ética y de buen gobierno.

Frente al desarrollo del talento humano se han presentado importantes avances, como se refirió en el acápite anterior; así se deben fortalecer los siguientes aspectos: revisar lo atinente al Comité de Bienestar Social y de Capacitación como lo establece la Resolución 045 de 2013; promover las actividades de inducción general y la reinducción; efectuar seguimiento a las responsabilidades con el SIGEP; diseñar el plan de Incentivos; fijar un reglamento interno para el acceso a programas de capacitación; y efectuar las evaluaciones para medir el nivel de satisfacción de los programas asociados al desarrollo del talento humano.

Por tanto es palmario que los logros esperados se evidenciarán en productos como: documento de principios éticos elaborado, aprobado, divulgado e implementado; formulación, implementación y seguimiento a Planes de Mejoramiento Individual, Plan Anual de Vacantes, Proyecto de Aprendizaje en Equipo, Acuerdos de Gestión suscritos y evaluados, y Planes de incentivos.

El avance en la implementación y afincamiento del enfoque por procesos estará mediado por la socialización del mapa de procesos, la determinación de requisitos de productos y servicios, el análisis de la percepción del cliente y la profundización de la autoevaluación de la gestión a partir del análisis de los indicadores de los procesos.



Finalmente, un importante avance se materializará en la documentación, implementación, divulgación y monitoreo de los mapas de riesgos de proceso.

Todo lo anterior estará acompasado con la involucración de los servidores y contratistas de la Agencia, haciendo consciente, constructiva y motivante su aporte a la gestión, a partir de actividades de sensibilización e integración.

2.2 SUBSISTEMA DE CONTROL DE GESTIÓN

En el proceso de implementación y desarrollo de los componentes y elementos de este Subsistema de control, la OCI ha identificado la necesidad de fortalecer el monitoreo a la ejecución y gestión del gasto, y de impulsar mecanismos para el seguimiento de los temas de austeridad.

Es importante examinar el comportamiento de las variables del gasto general e indagar sobre las dinámicas de los servicios públicos, en particular de energía y acueducto, dado que no se evidenciaron análisis que permitan establecer las causas de su incremento o la definición de medidas para su control. Dado el establecimiento de una caja menor, se ha recomendado fortalecer los controles evidenciados en preparación de conciliaciones y demás actividades necesarias para mantener su integridad.

10

Asociado al componente de información se observó que algunas de las actividades del cronograma establecido en el Plan Estratégico de Comunicaciones aún no se habían ejecutado, por lo cual se recomendó en el desarrollo de la respectiva auditoria, verificar la pertinencia de su ejecución para así lograr un adecuado desarrollo de los elementos de comunicación organizacional y comunicación informativa.

Frente a hallazgos detectados por la OCI en materia de gestión documental y sistemas de información se estableció que la Entidad avanzó en la corrección del 75% de ellos y ejecutaba actividades al final de la vigencia, para rápidamente superar el 25% restante, sobre esta base se elaboró el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI) y se estima avanzar en la preparación y aprobación de la política de seguridad de la información.

Dentro de este subsistema de control, la Entidad programa promocionar espacios de participación y disponibilidad de datos abiertos; remozar la información de la página web; fortalecer la divulgación de contenidos de las acciones de información de Rendición de Cuentas; promover el análisis jurídico de los inventarios de Información y publicación en la página web; robustecer el vínculo de Atención al Ciudadano; avanzar a la apertura de datos; formalizar protocolos, estándares y lineamientos para los canales de atención disponibles; cumplir los criterios de la norma técnica NTC 585 y las directrices de uso de la página web; y fortalecer la promoción de la participación ciudadana, mejorando los procesos y procedimientos de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.



Desde la perspectiva de nuestros sistemas de información y sobre la base de los logros alcanzados se prevé la transición al protocolo de internet IP 6; implementar el Sistema de Seguridad de la Información y los servicios de intercambio.

Por último se destaca que el fortalecimiento de la gestión documental se orientará a la elaboración, implementación y divulgación de instrumentos archivísticos, la incorporación de programas asociados al Programa de Gestión Documental y la implementación de actividades para conservación documental.

2.3 SUBSISTEMA DE CONTROL DE EVALUACIÓN

Se recomendó fortalecer metodológicamente la implementación de los componentes de autoevaluación del control y la gestión. Se prevé que este aspecto mejorará significativamente en la medida en que se avanza en la documentación del SIGI y en el marco en que se fortalecen las actividades asociadas al direccionamiento estratégico.

11

En el marco de ITS Gestión y el avance de la documentación del SIGI se espera que se fortalezcan las revisiones de la Alta Dirección y se avance en el seguimiento a la satisfacción de los usuarios y al control del servicio y del producto no conforme. Igualmente se espera que se precise la metodología de documentación y seguimiento de la mejora, a partir de sus fuentes internas: autoevaluación de los procesos, evaluación independiente y peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.

De esta manera se pronostica que la Entidad contará con una fuerte metodología para la implementación de acciones preventivas y correctivas en los procesos, expresada en la documentación, adopción, divulgación y mejora de procesos.

Jefe Oficina de Control Interno	Periodo evaluado	Fecha de elaboración
Miguel Ángel Espinosa Ruiz	Enero - Diciembre de 2013	Febrero de 2014