

SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA

INFORME PORMENORIZADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

PERIODO EVALUADO (11/11/2016 a 12/03/2017)

FECHA DE ELABORACIÓN Y PUBLICACIÓN EN PAGINA WEB:

10-03-2017

MODULO DE CONTROL PLANEACIÓN Y GESTIÓN

Fortalezas

- Talento humano**

Se llevó a cabo en diciembre de 2016 la actividad de reinducción y apropiación del Código de Ética, documento que promueve los valores y políticas institucionales en cumplimiento a su marco estratégico. En cumplimiento al Plan de Bienestar 2016, la entidad realizó en el mes de diciembre la actividad de vacaciones recreativas enfocado a los hijos de los funcionarios. De otra parte, aplicó la encuesta de necesidades a los servidores de la entidad, con el propósito de estructurar el Plan de Bienestar para la vigencia 2017. Igualmente, sucedió para la elaboración del Plan Institucional de Capacitación 2017 y Plan de Prepensionados, los cuales serán llevados a aprobación por parte del Comité Interinstitucional de Desarrollo Administrativo.

La entidad continuó el trámite del proyecto de reestructuración de la planta de personal y la profesionalización de la misma, presentado ante el Ministerio de Defensa, los ajustes requeridos según indicaciones de la Presidencia de la República.

- Direccionamiento estratégico**

Se realizó la Auditoria externa de Calidad a los procesos de la entidad, cuyos resultados fueron presentados en el Comité de Coordinación de Control Interno en el mes de noviembre de 2016.

Es importante destacar la labor que realiza la Alta Dirección en cabeza del Superintendente frente al seguimiento y evaluación de los compromisos adquiridos por los responsables de los procesos, el cual se realiza de manera periódica y se consigna en las respectivas actas de Comité de Dirección.

Se continuó con el proyecto de adecuación de la sede administrativa adicional para la entidad y para el efecto se suscribió el Contrato Interadministrativo No. 106 de 2016 con la Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas.

Con la intención de dotar a la entidad con un marco legal permanente para garantizar los recursos financieros y el funcionamiento y sostenibilidad de la Superintendencia, modificando la contribución que deben asumir los vigilados, se logró incorporar dicha iniciativa en el artículo 371 de la Ley 1819 del 29 de diciembre de 2016.

Se elaboraron los informes de gestión anual de la vigencia 2016, al igual que la formulación del plan de acción, plan anticorrupción, e informe de sostenibilidad y demás informes de cierre de la vigencia.

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Tramitado y Proyectado por	Omar A. Hernández Calderón		10/03/2017
Revisado para firma por	Sandra Milena Neira Sánchez		10/03/2017
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 la firma.			

• Administración del riesgo

La entidad cuenta con lineamientos para el proceso de identificación, manejo y control de los riesgos, documentados en el “MANUAL PARA LA IDENTIFICACION Y ADMINISTRACION DEL RIESGO”, conforme a lo definido por el DAFP; documento que se encuentra disponible para su consulta a todos los funcionarios en la herramienta SVE. Igualmente, la entidad definió el mapa de riesgos de corrupción, fruto de un proceso participativo y ajustándose también a lo previsto en la metodología del DAFP.

Debilidades u oportunidades de mejora

La Entidad tiene identificados indicadores de gestión para cada proceso, sin embargo, se observan debilidades en el registro oportuno y completo de los mismos en la herramienta SVE, y es necesario mejorar el análisis de la información y la verificación del entregable para poder realizar un adecuado seguimiento. Es necesario actualizar el Mapa de riesgos de los procesos conforme a la metodología dispuesta por el DAFP e igualmente, verificar que cada riesgo identificado cuente con los controles a implementar para su mitigación. Se requiere mejorar el clima laboral de la entidad, para lo cual ya se cuenta con unas acciones concretas de mejoramiento.

Se requiere la implementación del instrumento de concertación de objetivos y de evaluación para todos los funcionarios de la entidad, de acuerdo con las directrices de la Comisión Nacional del Servicio Civil, como quiera que toda la planta tiene el carácter de provisional.

Es necesario realizar una revisión de los indicadores con los que se cuenta, como quiera que se requiere que estén alineados con los objetivos del plan de acción y estratégico de la entidad.

La Entidad cuenta con un Manual de Administración de Riesgos, sin embargo, es necesario construir la política de riesgos, toda vez que carece de aspectos como el contexto medioambiental y salud ocupacional. Igualmente, es preciso consolidar el Mapa de Riesgos Institucional.

MODULO DE CONTROL EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Fortalezas

• Autoevaluación institucional

La entidad cuenta con una herramienta gerencial (Suite Visión Empresarial), con la cual hacer seguimiento y control a la ejecución de cada uno de los Planes formulados, instrumento que permite establecer criterios de evaluación con la cual evidenciar la responsabilidad de cada proceso frente al cumplimiento y avance del Plan. Igualmente, a través de los informes elaborados por las dependencias, al plan de acción y con el reporte de los indicadores se realiza permanente a la gestión.

• Auditoria interna

La Entidad realizó la evaluación al Sistema de Control Interno mediante auditorías internas y formulación de las recomendaciones respectivas para el periodo correspondiente entre noviembre de 2016 a marzo de 2017, entre otros: Informe de Gestión de la Oficina, Informe de Seguimiento al Plan de Compras, informe seguimiento a la implementación sistema de seguridad y salud en el trabajo, evaluación por dependencias,

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Tramitado y Proyectado por	Omar A. Hernández Calderón		10/03/2017
Revisado para firma por	Sandra Milena Neira Sánchez		10/03/2017
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 la firma.			

informes de austeridad en el gasto, informes cuatrimestrales del estado del sistema de control interno, SISTEDA y de acciones preventivas y correctivas, al plan anticorrupción, quejas y reclamos, informe de seguimiento al Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría General y demás informes a entidades externas. De otra parte, conforme al programa de auditorías aprobado se adelantó la Auditoría de Calidad a los procesos de la entidad, la Auditoría Interna Específica al proceso de Control Interno Disciplinario. Estos informes se encuentran publicados en la página web de la entidad y fueron remitidos al responsable del proceso y a la Alta Dirección, además de ser socializados en el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, de cual la Oficina de Control Interno ejerce la secretaría técnica.

• Planes de mejoramiento

La Entidad cuenta con un Plan de Mejoramiento Institucional suscrito con la Contraloría General de la República, y de acuerdo con informe de seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno, en enero de 2017, se observa un porcentaje de cumplimiento del 97%, y se encuentran pendientes de cumplimiento 5 acciones de mejora.

Igualmente, fruto de la Auditoría realizada por la Oficina de Control Interno Sectorial del Ministerio de Defensa, se elaboró Plan de Mejoramiento frente a los 20 hallazgos formulados, el cual ya se encuentra en ejecución.

Debilidades u oportunidades de mejora

Es necesario fortalecer el ciclo de control y seguimiento por parte de los responsables de proceso, realizando seguimiento y cumplimiento oportuno a las acciones de mejora y esto permita que se realice un proceso de depuración de la SVE y así optimizar la utilización del módulo de planes y contar con información para la toma de decisiones.

Resultado de las auditorías y seguimientos realizadas, se identificaron algunos riesgos y se observó que las acciones de mejora formuladas frente a los hallazgos de control interno no subsanaron en su totalidad las causas, las cuales a la fecha persisten, como en el caso de la respuesta oportuna de las quejas y reclamos en la entidad.

Es necesario fortalecer la cultura del autocontrol y autoevaluación, realizando actividades que generen mecanismos de seguimiento periódico al cumplimiento de los objetivos misionales.

Se requiere dar cumplimiento a las 5 acciones de mejora pendientes del Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría a la mayor brevedad posible.

EJE TRANSVERSAL: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Fortalezas

• Información y comunicación interna y externa

Existe un Manual de Comunicación Pública, cuyo objetivo es atender las solicitudes de comunicación de los diferentes procesos en lo relacionado con la divulgación oportuna de todas las actividades y gestiones que impacten en forma interna y externa.

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Tramitado y Proyectado por	Omar A. Hernández Calderón		10/03/2017
Revisado para firma por	Sandra Milena Neira Sánchez		10/03/2017
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 la firma.			

La Entidad cuenta con mecanismos para obtener información de la ciudadanía, generando foros virtuales y chat de participación ciudadana sobre las diferentes temáticas de la entidad a través de su página web. Se cuenta con un Programa de Gestión Documental –PGD aprobado en Comité Interinstitucional de Desarrollo Administrativo de del 27 de diciembre de 2016.

Se realizó la actualización de las Tablas de Retención Documental –TRD asociadas a todos los procesos de la entidad, documento que se presentó ante el Archivo General de la Nación para su convalidación.

Se encuentra en proceso la intervención al archivo de gestión y central de la Entidad, en desarrollo del proyecto de inversión “*Mejoramiento del Archivo Físico de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada*” que tiene como objetivo primordial la organización y depuración de la información con que cuenta la entidad, para lo cual se realizó convenio con el AGN y que será insumo básico para la gestión óptima de la Superintendencia.

• Sistemas de información y comunicación

La Entidad contó con la herramienta ORFEO hasta el 18 de diciembre de 2016, como mecanismo de administración de la información documental, e inició la herramienta tecnológica eSigna que optimizará este tema en la entidad.

Se fortaleció la infraestructura tecnológica de la entidad, mejorando la capacidad suficiente para la eficiente recepción, interacción y almacenamiento de la información (Servidores, San, Scanner, Computadores, XBRL).

Se cuenta con mecanismos que garantizan la difusión de información pública sobre su funcionamiento, gestión y resultados.

Debilidades u oportunidades de mejora

Se observa necesario que se ajusten los expedientes virtuales generados en el gestor documental (ORFEO), al expediente físico de conformidad con las observaciones formuladas por el Archivo General de la Nación – AGN. Igualmente, no se observó migración de la información al sistema eSigna, nuevo gestor documental y tampoco se realizó un set de pruebas por parte de los usuarios antes del paso a producción, lo cual dificulta el seguimiento a las solicitudes radicadas en la entidad.

Es necesario determinar la fecha de publicación de cada documento cargado en la página web de la entidad. Se requiere dar aprobación al proyecto de política para el manejo de la Gestión Documental de conformidad con lo previsto por el artículo 6 del Decreto 2609 de 2012.

Es necesario actualizar el Manual de Archivo y Correspondencia y los procedimientos con motivo de la implementación del nuevo aplicativo eSigna.

ESTADO GENERAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

La entidad cuenta con los módulos y componentes establecidos en la Modelo Estándar de Control Interno dispuestos en el Decreto 943 de 2014 y el pasado mes de febrero, de acuerdo con la metodología dispuesta por el Departamento Administrativo de la Función Pública, presentó el Informe Ejecutivo Anual del Sistema de Control Interno de la entidad, cuyos resultados a la fecha no ha sido divulgados.

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Tramitado y Proyectado por	Omar A. Hernández Calderón		10/03/2017
Revisado para firma por	Sandra Milena Neira Sánchez		10/03/2017
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 la firma.			

RECOMENDACION

Es importante que se realice seguimiento a las debilidades identificadas en el presente informe, ya sea dando continuidad a las acciones que ya se encuentran en ejecución y/o formulando las que requiera el responsable de cada proceso, con el fin de que sean subsanadas y se continúe con el mejoramiento continuo de la entidad. Igualmente, se requiere culminar las acciones pendientes de cumplimiento en relación con el Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría General.

Diligenciado por:	Sandra Milena Neira Sánchez Jefe Oficina de Control Interno	Fecha:	10/03/2017
--------------------------	---	---------------	-------------------

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Tramitado y Proyectado por	Omar A. Hernández Calderón		10/03/2017
Revisado para firma por	Sandra Milena Neira Sánchez		10/03/2017
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 la firma.			