



MinHacienda

Ministerio de Hacienda
y Crédito Público

**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

**COMITÉ DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y CALIDAD DEL
MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO**

ACTA No. 57

FECHA: Bogotá D.C. 29 de enero de 2013

HORA: 9:00 a.m.

LUGAR: Auditorio (Sala Esteban Jaramillo)

ASISTENTES: GERMÁN ARCE ZAPATA, Viceministro General
CLAUDIA ISABEL GONZALEZ SANCHEZ, Secretaria General
ANA LUCIA VILLA ARCILA, Directora General de Apoyo Fiscal
ANDRÉS RESTREPO MONTOYA, Director General de Regulación Económica de la
Seguridad Social
IVONNIE EDITH GALLARDO GÓMEZ, Directora Administrativa
CARMEN ALICIA RUEDA RUEDA, Directora de Tecnología
MARGARITA ESCOBAR PEREIRA, Jefe Oficina Asesora de Jurídica
OSCAR VILLEGAS GARZÓN, Jefe Oficina de Control Disciplinario Interno
VICTOR MANUEL CIRO SILVA, Jefe Oficina Asesora de Planeación (A)
CIRO NAVAS TOVAR, Jefe Oficina de Bonos Pensionales
MARISOL TAFUR CASTRO, Jefe Oficina de Control Interno

INVITADOS: LUIS FERNANDO VILLOTA QUIÑONES, Subdirector de Fortalecimiento Institucional
Territorial
NÉSTOR MARIO URREA DUQUE, Subdirector de Apoyo al Saneamiento Fiscal
Territorial
EDIS AMANDA PEÑA GONZÁLEZ, Coordinadora Grupo de Administración de
Sobretasa a la Gasolina y ACPM
DIEGO IGNACIO RIVERA MANTILLA, Subdirector Jurídico
MARCIAL GRUESO BONILLA, Subdirector Financiero
SANDRA PATRICIA ULLOA GARCÍA, Subdirectora de Recursos Humanos
GRACE MICHAELS RUIZ, Subdirectora de Servicios
JORGE HERNANDO PORRAS GONZÁLEZ, Subdirector de Administración de
Recursos Tecnológicos
LEONARDO RODRIGUEZ TORRES, Subdirector de Ingeniería de Software
ALVARO MALAVER SALAMANCA, Asesor Dirección de Tecnología
ELEONORA ELISA FERRONI, Asesor de Comunicaciones
GLORIA SARMIENTO JÁCOME, Asesor Dirección General de Crédito Público y
Tesoro Nacional
NOHORA AGUDELO N., Dirección General de Crédito Público
FALCO NERY QUIROGA, Asesor Dirección General de Regulación Económica de la
Seguridad Social
CAROLINA THOMAS ALVARADO, Dirección General de Crédito Público y Tesoro





Nacional
DERENIS LÓPEZ MEZA, Dirección General de Regulación Financiera
CARMEN OLIVA ESPINOSA, Grupo SIIF
WILLIAM PARDO ARIZA, Grupo SIIF
CLAUDIA P. NAVAS, Dirección General del Presupuesto Público Nacional
EDITH JAZMÍN VARELA, Dirección General del Presupuesto Público Nacional
LILIANA PARRA RAMÍREZ, Secretaria General
MARÍA ESPERANZA PÉREZ, Oficina de Control Interno
ERIKA SÁNCHEZ SÁNCHEZ, Oficina de Control Interno
SANDRA PORTELA RIVERA, Oficina de Control Interno
GLORIA PATRICIA QUINTERO, Grupo Comunicaciones
MARÍA EUGENIA CHÁVEZ, Dirección de Tecnología
MIGUEL A. DÍAZ, Dirección Administrativa

AUSENTES: ANA FERNANDA MAIGUASHCA OLANO, Viceministra Técnica
LUIS FERNANDO MEJÍA ALZATE, Director General de Política Macroeconómica
DAVID MARCELL SALAMANCA ROJAS, Director General de Regulación Financiera
MARIA FERNANDA SUAREZ LONDOÑO, Directora General de Crédito Público y Tesoro Nacional
FERNANDO JIMENEZ RODRIGUEZ, Director General del Presupuesto Público Nacional

ORDEN DEL DÍA:

1. Aprobación del Acta número 56
2. Avance de cumplimiento a los Planes de Mejoramiento CGR, a 31 de Diciembre de 2012
3. Resultados Gestión vigencia 2012 y Plan de Auditorías 2013 de la Oficina de Control Interno.
4. Resultados de las Auditorías Internas de Calidad realizadas en noviembre de 2012
5. Varios

DESARROLLO:

INSTALACIÓN DEL COMITÉ:

Siendo las 9:28 a.m., la doctora Marisol Tafur Castro dio inicio al Comité, informando que estaría presidido por el doctor Germán Arce Zapata, Viceministro General, quedando así formalmente instalado.

Acto seguido la doctora Marisol, aprovechando la oportunidad que en esta ocasión se invitó a los líderes de los procesos del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, como también los auditores internos de calidad, hizo un preámbulo sobre la reglamentación que rige el presente comité, su conformación y periodicidad.



1. APROBACIÓN DEL ACTA ANTERIOR (ACTA No. 56)

La doctora Marisol Tafur Castro manifestó que el acta número 56 del Comité realizado el día 23 de julio de 2012 había sido enviada con anterioridad a los miembros del Comité y que se recibieron algunos comentarios, los cuales ya fueron incluidos en el acta; no obstante, preguntó a los asistentes si tenían alguna observación adicional. En vista de que no se presentó ningún otro comentario, el Acta No. 56 fue aprobada por unanimidad.

2. AVANCE DE CUMPLIMIENTO A LOS PLANES DE MEJORAMIENTO CGR – A 31 DE DICIEMBRE DE 2012¹.

PLAN DE MEJORAMIENTO MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO – Vigencia 2011.

En cuanto a los Planes de Mejoramiento, la doctora Marisol indicó que cuando se establecen a partir del informe final de Auditoría, los mismos son enviados a la CGR a través de un aplicativo que se llama SIRECI y que cuando se envió la información del plan del MHCP existían 118 metas pero que la Dirección General de Crédito Público solicitó posteriormente adicionar 4 metas, por lo que actualmente el plan cuenta con 122 metas, de las cuales estaban pendientes 103 de presentar su seguimiento en el presente Comité.

De acuerdo con el seguimiento efectuado por la Oficina de Control Interno a 31 de enero de 2012 se evidenció lo siguiente.

- 72 metas (69.9%) están terminadas, no obstante 7 de ellas se cumplieron extemporáneamente, 4 de la Dirección Administrativa y 3 de la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional.

Continuó la doctora indicando que en cuanto a las metas cumplidas fuera del término establecido se encontró que algunas las adelantaron a raíz de la visita de seguimiento que realizó la Oficina de Control Interno, razón por la cual le sugiere a los responsables de las metas del plan de mejoramiento realizar un seguimiento más permanente a las mismas, con el fin de evitar desviaciones o incumplimiento ante la Contraloría General de la República.

- Una meta (1.0%) fue incumplida, relacionada con el 90% de ejecución del plan de inversión que la Dirección de Tecnología se había comprometido, alcanzándose un 57%; la Dirección de Tecnología justificó la desviación manifestando que el incumplimiento se debió principalmente a ahorros generados en subastas, dificultades con estudios de mercado y en la asesoría jurídica, inicio tardío de contrataciones que implicó reducir productos para la vigencia 2012 y contrataciones no realizadas por selección de esquemas de adquisición desconocidos en la entidad (Bolsa Mercantil).

Intervino la doctora Claudia González, Secretaria General, indicando que no se deben colocar metas que son difíciles de cumplir, que se debe tener en cuenta si se puede o no cumplir antes de concertar con la Contraloría, ante esta observación el doctor Germán Arce Zapata, Viceministro General, manifestó que le preocupa el tema relacionado con contratos debido a que no se logra solucionar, pues aún se siguen presentando demoras en los procesos.

¹ Las presentaciones de los temas tratados se anexan a la presente acta.



La doctora Claudia González, dijo que no obstante los cambios que se efectuaron al Grupo de Contratos hacia finales del año 2012 que buscan ajustarse a la demanda institucional, se requieren más modificaciones que están en trámite y muy pronto se darán a conocer; así mismo reconoce que en dicho Grupo se siguen presentando problemas pero que también se debe tener en cuenta que como entidad pública nos encontramos regidos por una Leyes, y que por motivo de su cumplimiento se presentan algunas demoras debido a la aplicación de términos, como también a que algunas dependencias requieren de mayor celeridad en sus procedimientos.

Ante esta situación el doctor Germán Arce solicitó buscar una forma de establecer un procedimiento de tal forma que se dé mayor agilidad y se eviten trámites repetitivos.

De otra parte, se manifestó que existen varias razones para que se convierta el trámite de contratos en un cuello de botella, como por ejemplo el volumen de contratos que en el caso de la Dirección de Tecnología fue de más de 140, igualmente la investigación de mercados y la disponibilidad de mano de obra calificada como fue el caso de los ingenieros de desarrollo de software para el SIIF, hace que los procesos se declaren desiertos y surja la necesidad de volver a iniciarlos.

Finalmente, la doctora Claudia González solicitó a la Dirección de Tecnología reunirse con la Oficina de Control Interno, para analizar en detalle la baja ejecución.

- 13 metas (12.6%) se encuentran en ejecución dentro del término establecido.
- 17 metas (16.5%) están por iniciar su ejecución de acuerdo con los plazos establecidos.

En conclusión, del total de las metas del plan de Mejoramiento se han ejecutado 91 que corresponden al 74.6% de las metas, una (.8%) se incumplió y quedan pendientes por culminar 30 que corresponden al 24.6%.

PLAN DE MEJORAMIENTO DEL FONDO DE PENSIONES DE LAS ENTIDADES TERRITORIALES (FONPET) – Vigencia 2011.

El Plan incluye 14 hallazgos donde se plantearon 32 metas, de las cuales a cinco (5) ya se les había efectuado seguimiento y presentadas en anteriores Comités. Del seguimiento efectuado a las 27 restantes, con corte a 31 de diciembre de 2012, se observó lo siguiente:

- 10 metas (37%) fueron cumplidas dentro del término previsto.
- 4 metas (15%) se encuentran en ejecución dentro del término establecido.
- 13 metas (48%) están por iniciar su desarrollo de acuerdo con los plazos establecidos.

En conclusión, del total de las metas del plan de Mejoramiento se han ejecutado 15 que corresponden al 47% de las metas y quedan pendientes por culminar 17 que corresponden al 53%.

PLAN DE MEJORAMIENTO DEL MAFP II – Vigencia 2010

El Plan de mejoramiento incluye 13 hallazgos y 18 metas, de las cuales aún se encuentra en ejecución 1 meta cuya fecha de terminación es a 31 de diciembre de 2013 y será ejecutada por el grupo del SIIF. Del total de las metas del plan de Mejoramiento se han ejecutado 17 que corresponden al 94.4% y queda pendiente por culminar 1 que corresponden al 5.6%.



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

PLAN DE MEJORAMIENTO DEL PROYECTO CSNI – Vigencia 2011

El Plan de mejoramiento incluye 22 hallazgos y 48 metas, de las cuales a una (1) ya se les había efectuado seguimiento y presentada en el anterior Comité. Del seguimiento efectuado a las 47 restantes, con corte a 31 de diciembre de 2012, se observó lo siguiente:

- 37 metas (79%) fueron cumplidas dentro del término previsto.
- Una meta (2%) fue incumplida, la cual está bajo la responsabilidad de la DIAN. Se aclara que la Oficina de Control Interno de esa entidad reportó, a través de correo electrónico, la justificación de la desviación presentada y se comprometieron a informar la nueva fecha de terminación.
- 6 metas (13%) se encuentran en ejecución dentro del término establecido.
- 3 metas (6%) están por iniciar su desarrollo de acuerdo con los plazos establecidos.

Del total de las metas del plan de Mejoramiento se han ejecutado 38 que corresponden al 79% y quedan pendientes por culminar 10 que corresponden al 21%.

Frente a lo expuesto, la doctora Claudia González, propuso que la oficina de Control Interno realice acompañamiento al plantear las metas con la Contraloría, ante lo cual la doctora Marisol Tafur aseveró que el mismo se realiza, pero que las dependencias entregan la información a última hora y de esta forma es complicado efectuar un óptimo análisis sobre cada compromiso que se pacta. El doctor German Arce solicitó ser más previsivos al momento de comprometerse y proponer metas posibles.

La doctora Ivonne Gallardo, sugirió a los presente dar mayor relevancia a las visitas que realiza la Contraloría, estando más atentos a los funcionarios que realizan la auditoría, brindándoles una mayor cordialidad y amabilidad, así como también, ser más proactivos en la sustentación de cualquier observación, en aras de evitar que aun siendo irrelevante la observación desde el punto de vista la entidad, se mantenga como definitiva, en lo posible realizar las mesas de trabajo antes que se presenten los hallazgos.

3. RESULTADOS DE LA GESTIÓN VIGENCIA 2012 Y PLAN DE AUDITORÍAS 2013 DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO.

Continuó la doctora Marisol haciendo claridad que ésta presentación se hace por un requerimiento del MECI, y para dar continuidad con la presentación realizó una exposición sobre la diferencia entre la Oficina de Control Interno y las características y concepto del control interno, la fundamentación, y ubicación de la OCI como uno de los nueve (9) componentes del Sistema de Control Interno, en el marco del Modelo Estándar de Control Interno².

También, explicó cada uno de los roles de la Oficina, los cuales han sido establecidos por decreto (Asesoría, Evaluación, Fomento de la Cultura del Autocontrol y Relación con entes externos) y expuso las actividades que adelantó en la vigencia 2012 dentro de cada uno de ellos, a saber.

² El documento "DIFERENCIAS ENTRE CONTROL INTERNO Y LA OFICINA DE CONTROL INTERNO", hará parte integral del Acta.



Rol Asesoría: La Oficina de Control Interno durante el año 2012, asistió a 119 reuniones de Comités e instancias transversales, a las cuales fue invitada con voz pero sin voto, cuyo objetivo primordial fue dar sugerencias si era el caso, encaminadas a una asertiva toma de decisiones por parte de la administración.

Rol Evaluación: En la vigencia 2012 se realizaron 54 actividades, las cuales estuvieron clasificadas en evaluaciones al control interno (ECI), verificación a aspectos puntuales (VAP), auditorías internas de calidad y seguimientos a acciones resultantes de las evaluaciones realizadas en el año 2011.

De otra parte, se manifestó que 12 de 31 ECI/VAP (38,7%) habían surtido replanteamientos, debido a actividades no previstas en el Plan de Auditorías (25%), a falta de información (17%), a falta de respuesta por parte de los evaluados (25%) y a solicitudes de prórrogas por parte de los evaluados (33%); razón por la cual invita a estar más prestos en el cumplimiento de los plazos previstos y de la información solicitada, debido a que esto afecta el cronograma de la Oficina de Control Interno y en aras de que los informes se emitan de manera oportuna y sin limitaciones de auditoría.

Rol Fomento de la Cultura del Autocontrol: Comentó la doctora que la finalidad es sensibilizar a todos los servidores de la entidad sobre el particular y que para tal fin, en el año 2012 participó en 10 sesiones de inducción a nuevos funcionarios y se utilizó la estrategia de publicación de mensajes en la intranet alusivos al control interno (se publicaron 7 en el 2012).

Rol Relación con Entes Externos: Se destaca que es una actividad que demanda mucho tiempo a la Oficina de Control Interno, teniendo en cuenta que los entes reguladores de Control Interno (Presidencia de la República, Contraloría General de la República, Contaduría General de la Nación y Departamento Administrativo de la Función Pública) han establecido actividades puntuales, que se convierten en actividades de requerimiento legal; así mismo, se asiste a los diferentes comités de control interno que realizan las entidades que pertenecen al Sector Hacienda, con voz pero sin voto y se convoca a dos Comités Sectoriales del Sistema de Control Interno, con la asistencia de todos los Jefes de Control Interno de las entidades del Sector Hacienda.

Para el año 2012, se atendieron 67 requerimientos explícitos de normas legales (Seguimientos, verificaciones, elaboración de informes, emisión de certificaciones, etc.), se realizaron 2 Comités de Coordinación del Sistema de Control Interno del Sector Hacienda y se asistió a 36 Comités de Coordinación del Sistema de Control Interno de las Entidades Adscritas y Vinculadas al MHCP.

4. RESULTADOS DE LAS AUDITORÍAS INTERNAS DE CALIDAD(AIC) REALIZADAS EN NOVIEMBRE DE 2012

La doctora Marisol manifestó que el proceso de coordinación y realización de las AIC había logrado los objetivos propuestos y en ese sentido agradeció a la Secretaría General como representante de la alta dirección para el SUG, a la Subdirección de Servicios, a la Subdirección de Recursos Humanos, a los líderes de cada proceso, así como también a los auditores internos de calidad, de quienes exaltó la labor realizada.



Seguidamente, presentó los resultados obtenidos de la evaluación de los 46 procesos que conforman el SUG del Ministerio de Hacienda, resaltó que en comparación con las anteriores auditorías se refleja el nivel de madurez del sistema, no obstante las No Conformidades y Observaciones detectadas e informó que se han registrado en el SMGI las acciones requeridas para subsanarlas, en aras de estar preparados para la auditoría de renovación de la certificación de calidad, a efectuarse en el mes de Junio de 2013 .

Finalmente, se presentaron las principales conclusiones y recomendaciones del ejercicio efectuado, a saber:

Conclusiones:

- Se cumplió con la meta definida para la actividad, aún con limitaciones en la disponibilidad del equipo auditor y el tiempo definido.
- El SUG está implementado y se mantiene, sin embargo, hay que definir una nueva estrategia que pase del cumplimiento de requisitos a prácticas de calidad cotidianas, que reflejen la coordinación entre procesos y la simplificación de la operación institucional.
- Subsanan los 171 hallazgos y trabajar en las debilidades detectadas considerando, la renovación de la certificación del sistema programado para el primer semestre del año 2013, la cual incluye auditoría al 100% los procesos.

Recomendaciones:

- Fortalecer del equipo de trabajo para la administración del sistema, bajo la responsabilidad de la Oficina Asesora de Planeación.
- Estudiar la posibilidad de constituir un sólo liderazgo que unifique la capacidad de tomar decisiones y coordine la responsabilidad funcional del Sistema Único de Gestión.
- Se identificaron 81 oportunidades de mejora, las cuales son de implementación voluntaria; sin embargo es importante su desarrollo para fortalecer aún más el Sistema.
- Definir soluciones a las debilidades detectadas de manera general en el SUG como:
 - Falta de conocimiento del SUG por parte de algunos líderes, de sus herramientas (SMGI) y políticas y escasa participación en la mejora continua.
 - Analizar y redefinir los procesos que no cuentan con una estructura que refleja el funcionamiento del proceso o dificulta su gestión.
 - Necesidad de establecer un funcionario de enlace ante la Oficina Asesora de Planeación por proceso para mejorar el seguimiento.
 - Revisar indicadores, su pertinencia y herramientas utilizadas para facilitar la medición de procesos.
 - Actualización de la documentación de los procesos. Debilidad reincidente.
 - Capacitar, realizar registros de calidad y hacer uso adecuado del SMGI.
 - Presentar en el próximo REPAC el informe de la Auditoría Interna de Calidad de su proceso; así como el de resultados a nivel institucional.



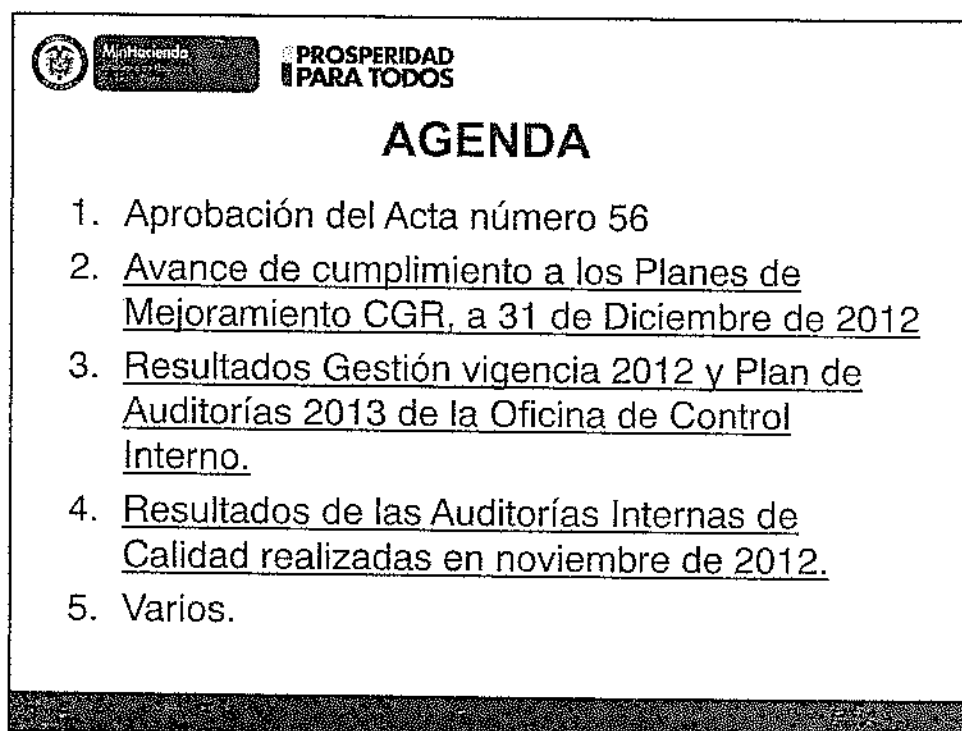
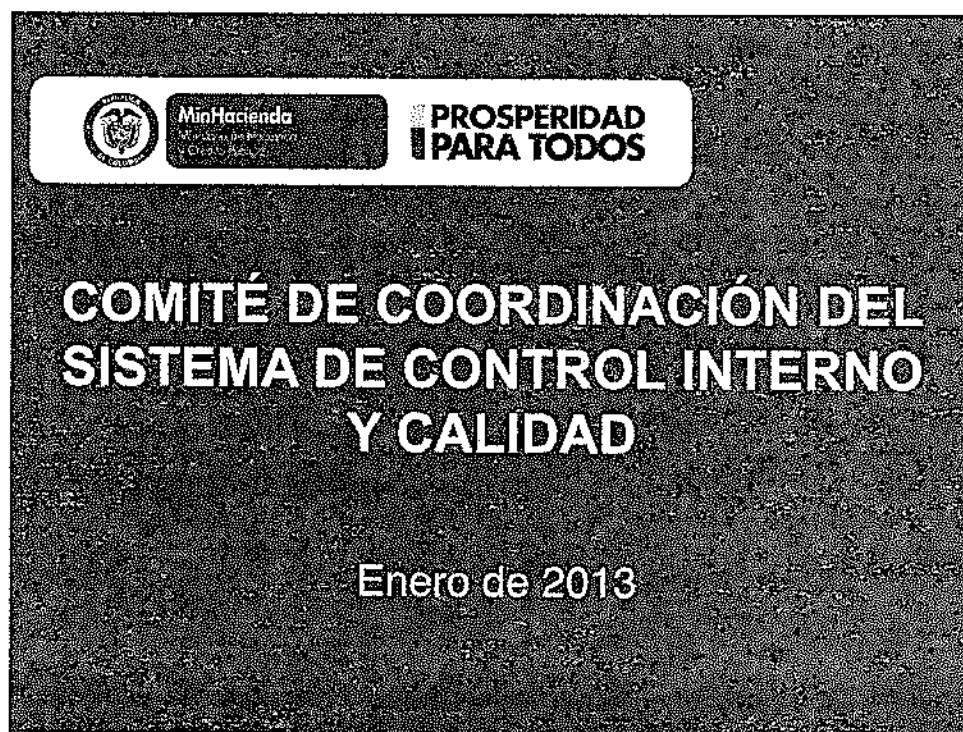
Sobre el particular, el doctor Germán Arce planteó la necesidad de revisar el Decreto 4712 en el sentido de ajustar las funciones allí planteadas a la realidad del actuar ministerial. La doctora Marisol comentó la importancia de trabajar por procesos y la limitación que representa el manual de funciones, además que hay ejemplos de entidades que se han ajustado en ese sentido que en determinado momento podrían servir de ejemplo.

El doctor Diego Rivera, Subdirector Jurídico, comentó que existen mecanismos que facilitan el funcionar por procesos y que ha utilizado y le han dado muy buenos resultados, como lo son los acuerdos de servicio y las mesas de trabajo, los cuales le han permitido mejorar sus resultados y trabajar como equipo.

Siendo las 11:13 a.m. se dio por terminada la Reunión.

MARISOL TAFUR CASTRO
Jefe Oficina de Control Interno
Secretaría Técnica del Comité

Anexos: Presentaciones y documento "Diferencias entre Control Interno y la Oficina de Control Interno".





MinHacienda

**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

PLANES DE MEJORAMIENTO VIGENTES CON LA CGR

- **MHCP**
- **FONPET**
- **MAFP II**
- **CSNI**



MinHacienda

**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

MHCP - Vigencia 2011


HALLAZGOS PLANTEADOS:	
Regular MHCP 2011: 53	90
Vigencias 2010, 2009 y 2008: 37	
METAS PLANTEADAS:	
Regular MHCP 2011: 73	122
Vigencias 2010, 2009 y 2008: 49	

METAS PENDIENTES DE PRESENTACION AL COMITÉ SCIC	103
--	------------

NOTA: Se adicionaron 4 metas correspondientes a 1 hallazgo de la DGCPTN

DEPENDENCIA	No METAS	METAS					TOTAL
		CUMPLIDAS		INCUMPLIDAS	EN EJECUCIÓN	POR INICIAR	
		En término	Extemporaneas				
Viceministerio Técnico	4	4					4
D G de Crédito Público y Tesoro Nacional - DGOPTN	30	9	3		8	10	30
D G de Regulación Económica de la Seguridad Social - DGRESS	4	1				3	4
Dirección Administrativa - DA	42	31	4		3	4	42
Dirección de Tecnología	6	5		1			6
Oficina Asesora de Planeación	6	4			2		6
Subdirección Jurídica	0	0					0
Proyecto CSNI	2	2					2
Administración SIIF	9	9					9
TOTALES	103	72	1	1	13	17	103
		69,9%		1,0%	12,6%	16,5%	100%

METAS			TOTAL
CUMPLIDAS	INCUMPLIDA	PENDIENTES	
91	1	30	122
74,6%	0,8%	24,6%	100,0%

	Ministerio de Planificación	PROSPERIDAD PARA TODOS
---	------------------------------------	-------------------------------

FONPET - Vigencia 2011

HALLAZGOS PLANTEADOS: Vigencia 2007, 2009 y 2010: 9 Vigencia 2011: 5	14	METAS PENDIENTES DE PRESENTACION COMITÉ SCIC	27
METAS PLANTEADAS: Vigencia 2007, 2009 y 2010: 19 Vigencia 2011: 13	32		

METAS			TOTAL
CUMPLIDAS	EN EJECUCIÓN	POR INICIAR	
10	4	13	27
10	4	13	27
37%	15%	48%	100%

METAS		TOTAL
CUMPLIDAS	PENDIENTES	
15	17	32
47%	53%	100%



MinHacienda

PROSPERIDAD
PARA TODOS**MAFP II** - Vigencia 2010

HALLAZGOS PLANTEADOS	13
METAS PLANTEADAS	18

METAS PENDIENTES DE SEGUIMIENTO:	1
-------------------------------------	---

ADMINISTRACIÓN SIF II	EN EJECUCIÓN
	1

METAS		TOTAL
CUMPLIDAS	PENDIENTES	
17	1	18
94,4%	5,6%	100,0%



MinHacienda

PROSPERIDAD
PARA TODOS**CSNI-** Vigencia 2011

HALLAZGOS PLANTEADOS Regular 2011: 19 Vigencia 2010: 3	22
METAS PLANTEADAS Regular 2011: 39 Vigencia 2010: 9	48

METAS PENDIENTES DE PRESENTACIÓN COMITÉ SCIC:	47
--	----

ENTIDAD	METAS	METAS				TOTAL
		CUMPLIDAS	INCUMPLIDA	EN EJECUCIÓN	POR INICIAR	
DIAN	2		1		1	2
Administración SIIF NACIÓN	17	13		4		17
Dirección Administrativa	4	4				4
Dirección de Tecnología	11	9		2		11
Dirección General Crédito Público y Tesoro Nacional	6	4			2	6
Dirección General de Política Macroeconómica	2	2				2
Dirección General del Presupuesto Público Nacional	2	2				2
UAP MHCP Proyecto CSNI	3	3				3
TOTALES	47	37	1	6	3	47
		79%	2%	13%	6%	100%

METAS		TOTAL
CUMPLIDAS	PENDIENTES	
38	10	48
79%	21%	100%

ENTIDAD	METAS	METAS				TOTAL
		CUMPLIDAS	INCUMPLIDA	EN EJECUCIÓN	POR INICIAR	
DIAN	2		1		1	2
Administración SIIF NACIÓN	17	13		4		17
Dirección Administrativa	4	4				4
Dirección de Tecnología	11	9		2		11
Dirección General Crédito Público y Tesoro Nacional	6	4			2	6
Dirección General de Política Macroeconómica	2	2				2
Dirección General del Presupuesto Público Nacional	2	2				2
UAP MHCP Proyecto CSNI	3	3				3
TOTALES	47	37	1	6	3	47
		79%	2%	13%	6%	100%

METAS		TOTAL
CUMPLIDAS	PENDIENTES	
38	10	48
79%	21%	100%

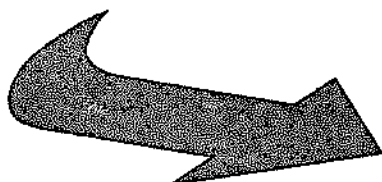
**Resultados Gestión
vigencia 2012 y Plan
de Auditorías 2013 de
la Oficina de Control
Interno.**



MinHacienda

PROSPERIDAD
PARA TODOS

QUÉ ES CONTROL INTERNO



Toda acción que garantice que los principios, funciones, actividades y operaciones de la entidad

SE CUMPLAN

- De acuerdo con las normas constitucionales y legales
- Dentro de las políticas, objetivos, planes y proyectos establecidos

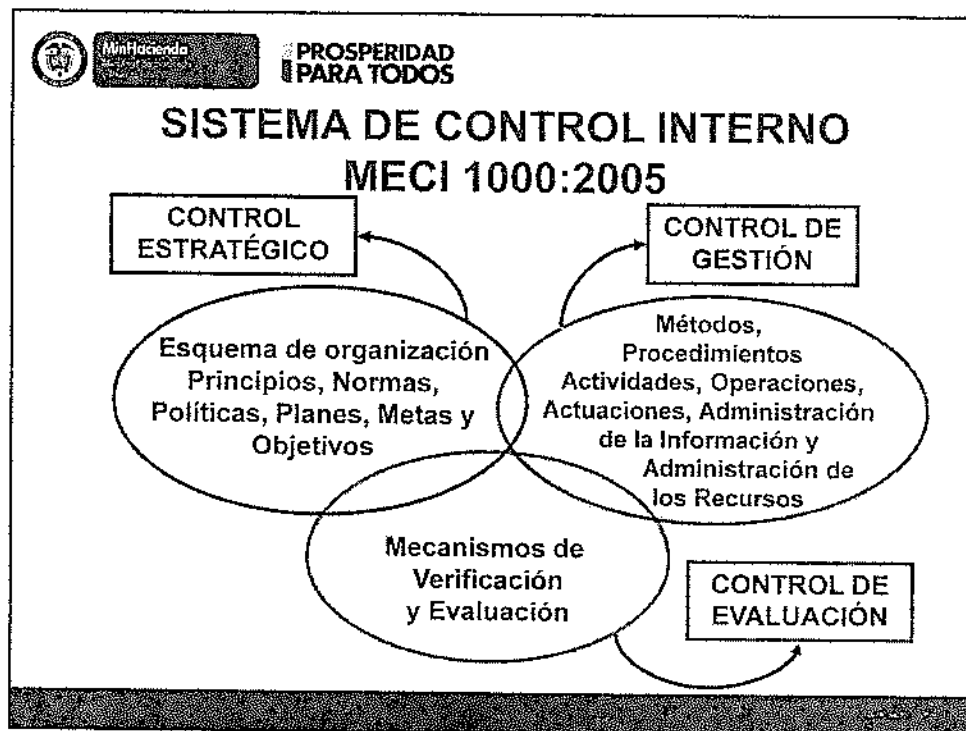
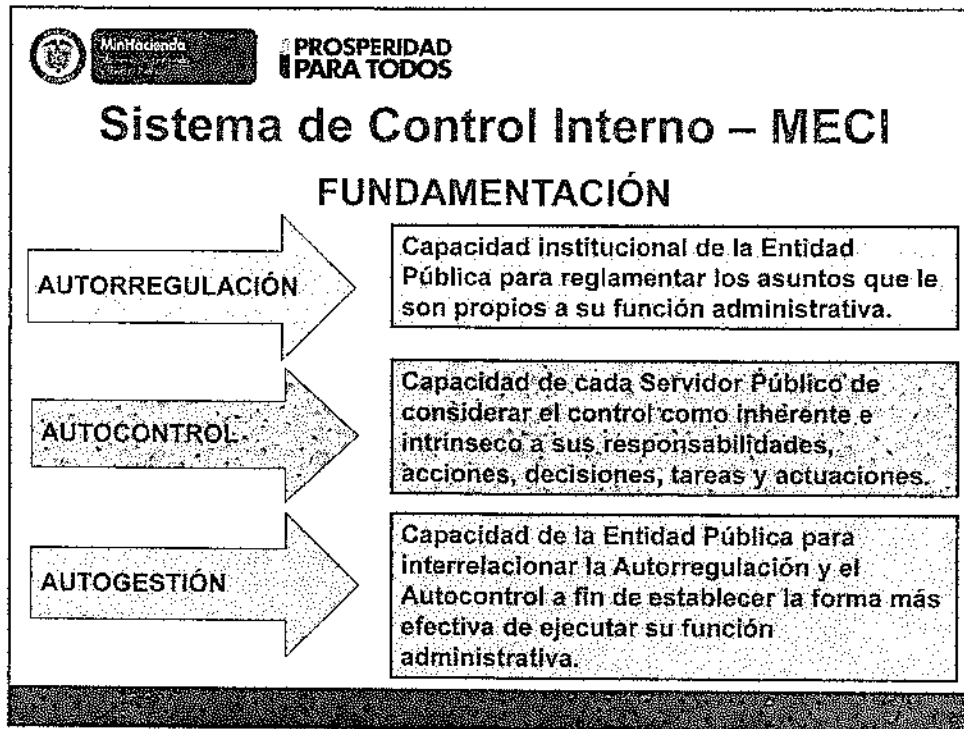


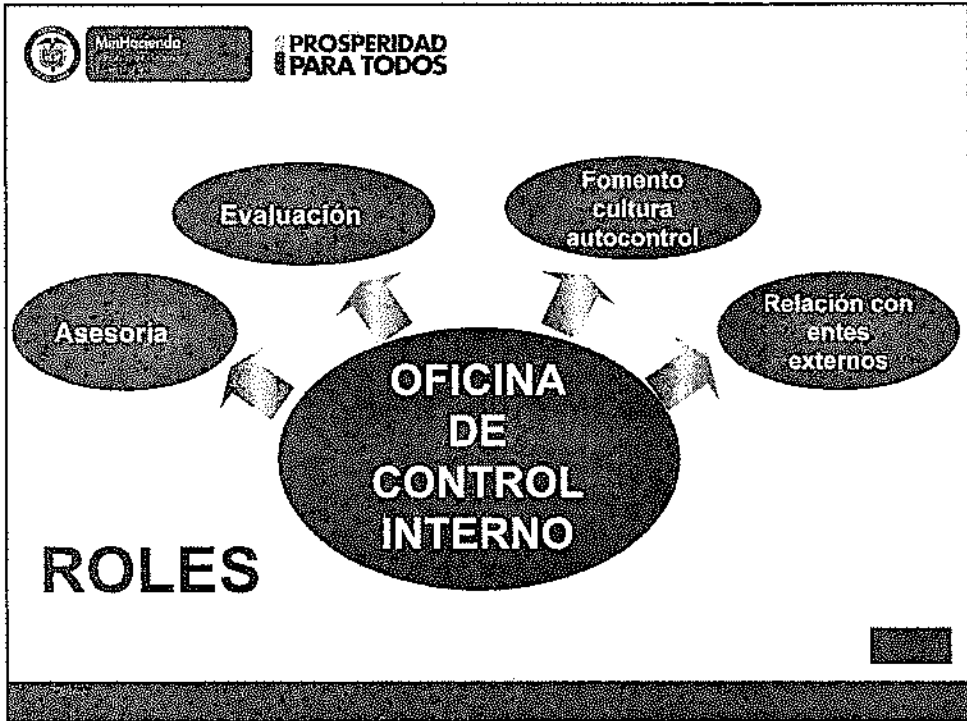
MinHacienda

PROSPERIDAD
PARA TODOS

CARACTERÍSTICAS DEL CONTROL INTERNO

- Elemento inherente a las funciones de **todos** los empleos.
- Concebido como un ejercicio permanente de **autocontrol y autogestión** de cada funcionario y de cada proceso.
- La definición y estructura corresponde a la máxima autoridad del organismo o entidad y su implementación, perfeccionamiento y aplicación a **cada funcionario**.
- Implica la **práctica permanente** de instrumentos de gestión, control de riesgos y evaluación de resultados.







MinHacienda

PROSPERIDAD
PARA TODOS

COMITÉ O REUNIÓN MHCP	No. DE REUNIONES
AUDIENCIAS DE ADJUDICACIONES Y SUBASTAS	35
COMITÉ DE CONCILIACION	25
JUNTA ASESORA DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES	21
COMITÉ OPERATIVO PROYECTO CSNI	18
COMITÉ DE SEGURIDAD SIIF	7
COMITÉ DE ACTIVOS	5
COMITÉ DE GESTION DOCUMENTAL	2
COMITÉ ANTITRAMITES - GEL	2
COMITÉ DIRECTIVO SIIF	1
COMITÉ DE BIENES	1
COMITÉ DEPURACION DE EMBARGOS	1
COMITÉ DE GESTIÓN AMBIENTAL	1
TOTAL COMITÉS MHCP	119

**ROL
ASESORÍA
- 2012 -**

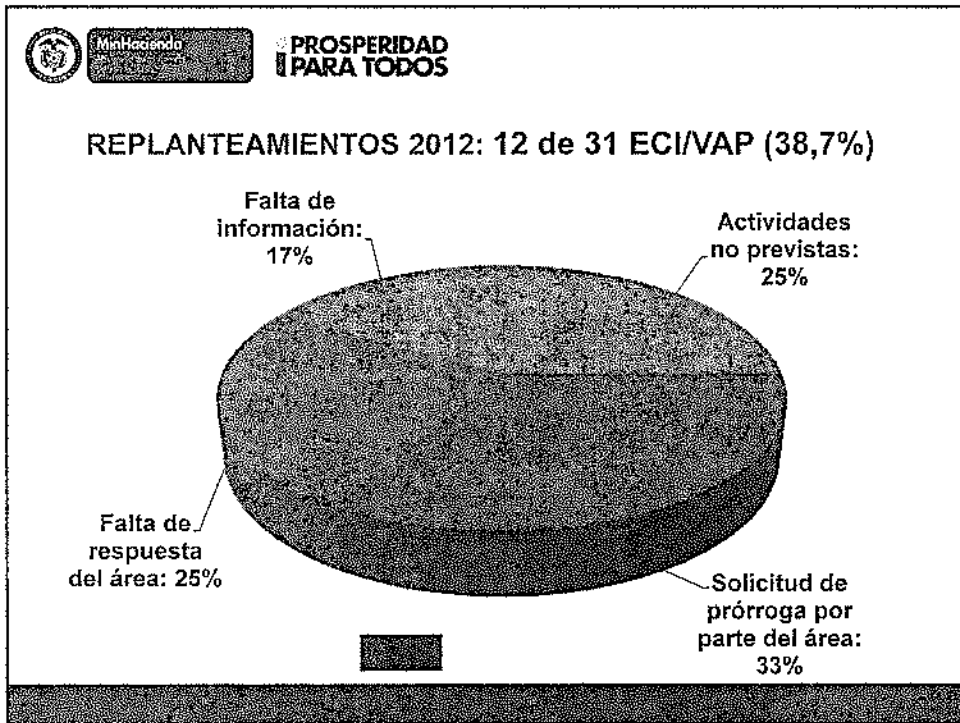



MinHacienda

PROSPERIDAD
PARA TODOS

ROL EVALUACIÓN - 2012

ACTIVIDADES	REALIZADAS
Evaluaciones al Control Interno (ECI)	21
Verificaciones Aspectos Puntuales (VAP)	10
Auditorías Internas de Calidad a los 46 procesos del SUG	1
Seguimiento Acciones ECI 2011	20
Seguimiento Acciones VAP 2011	2
TOTAL	54



- 
- ROL FOMENTO CULTURA AUTOCONTROL
- 2012 -**
1. Participación en **10** sesiones de inducción a nuevos funcionarios.
 2. Publicación de siete (**7**) Mensajes Institucionales de Control Interno en la Intranet del MHCP (mensuales)



Min Hacienda

PROSPERIDAD
PARA TODOS

ROL RELACIÓN CON ENTES EXTERNOS - 2012

1. Atención a **67** requerimientos explícitos de Ley (Seguimientos, verificaciones, elaboración de informes, emisión de certificaciones, etc.).
2. Realización de **2** Comités de Coordinación del Sistema de Control Interno del Sector Hacienda
3. Asistencia a **36** Comités de Coordinación del Sistema de Control Interno de las Entidades Adscritas y Vinculadas al MHCP



Min Hacienda

PROSPERIDAD
PARA TODOS

ENTIDAD	No. DE REUNIONES
CENTRAL DE INVERSIONES - CISA	6
SUPERFINANCIERA	5
FOGAFIN	4
FIDUPREVISORA	4
DIAN	3
FINDER	3
SOCIEDAD DE ACTIVOS ESPECIALES -SAE	2
SUPERSOLIDARIA	2
CONTADURIA GENERAL D ELA NACIÓN	2
FOGACOOP	2
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	1
U.I.A.F.	1
LA PREVISORA COMPAÑIA	1
TOTAL COMITÉS 2012	36



MinHaciendo

PROSPERIDAD
PARA TODOS

Plan de Auditorías de la Oficina de Control Interno – Vigencia 2013

- **Actividades por requerimiento legal explícito.**
- **Evaluaciones al Control Interno (ECI) a áreas, procesos, contratos o proyectos.**
- **Verificaciones a Aspectos Puntuales (VAP).**
- **Seguimiento a las Acciones de las ECI o VAP realizadas en el año 2012.**
- **Seguimiento a las Acciones de las Auditorías Internas de Calidad (46 procesos)**
- **Asesorías**



MinHaciendo

PROSPERIDAD
PARA TODOS

Resultados de las Auditorías Internas de Calidad realizadas en noviembre de 2012



MinHacienda

**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

OBJETIVOS DE LAS AUDITORÍAS INTERNAS DE CALIDAD

- Verificar el cumplimiento de los requisitos de la NTCGP 1000:2009.
- Revisar la gestión realizada por cada proceso, frente al Sistema Único de Gestión - SUG.
- Evaluar la eficiencia, eficacia y efectividad del SUG.
- Identificar necesidades de ajuste y mejora, en aras de contribuir a que el Sistema se fortalezca día a día.



MinHacienda

**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

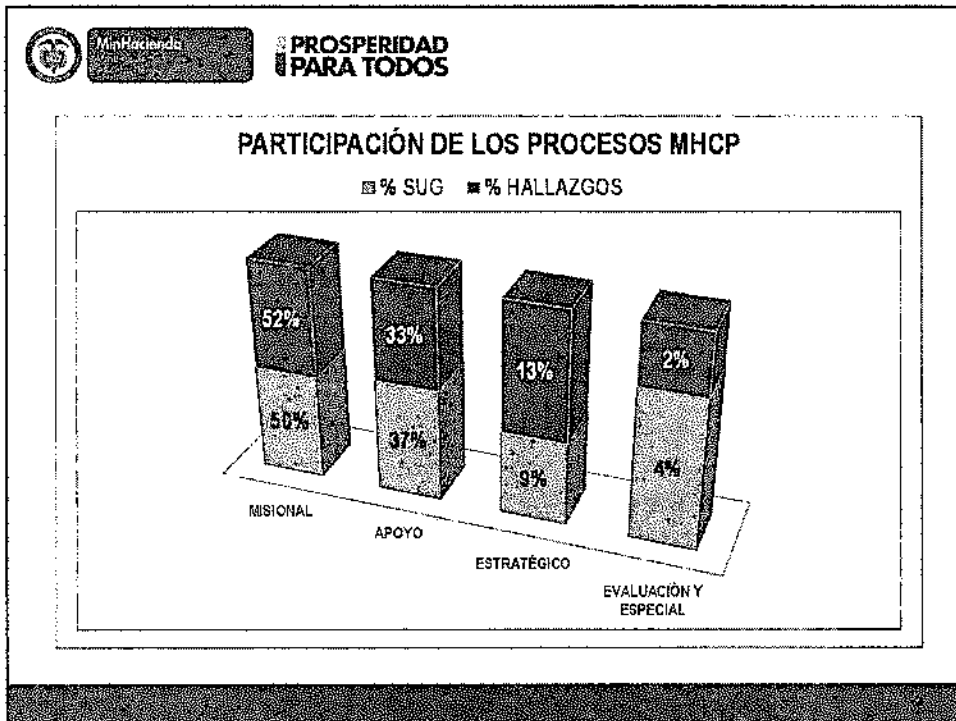
RESULTADOS

TIPO DE PROCESO	NÚMERO DE PROCESOS	% SUG	NÚMERO DE HALLAZGOS	% HALLAZGOS	N.C. (1)	%	OBSERVACIONES (2)	%
MISIONAL	23	50	89	52	23	79	66	46
APOYO	17	37	56	33	4	14	52	37
ESTRATÉGICO	4	9	23	13	2	7	21	15
EVALUACIÓN Y ESPECIAL	2	4	3	2	0	0	3	2
TOTAL	46	100	171	100	29	100	142	100
					17%		83%	

(1) N.C.: No Conformidad, Incumplimiento específico de un requisito de la norma NTCGP:1000:9000.

(2) OBSERVACIÓN: Riesgo potencial de incumplimiento de un requisito de la norma NTCGP:1000:9000.

*Nota aclaratoria: El proceso de Evaluación Independiente (Eva 1.1) que lidera la Oficina de Control Interno, fue auditado por la Oficina Asesora de Planeación.



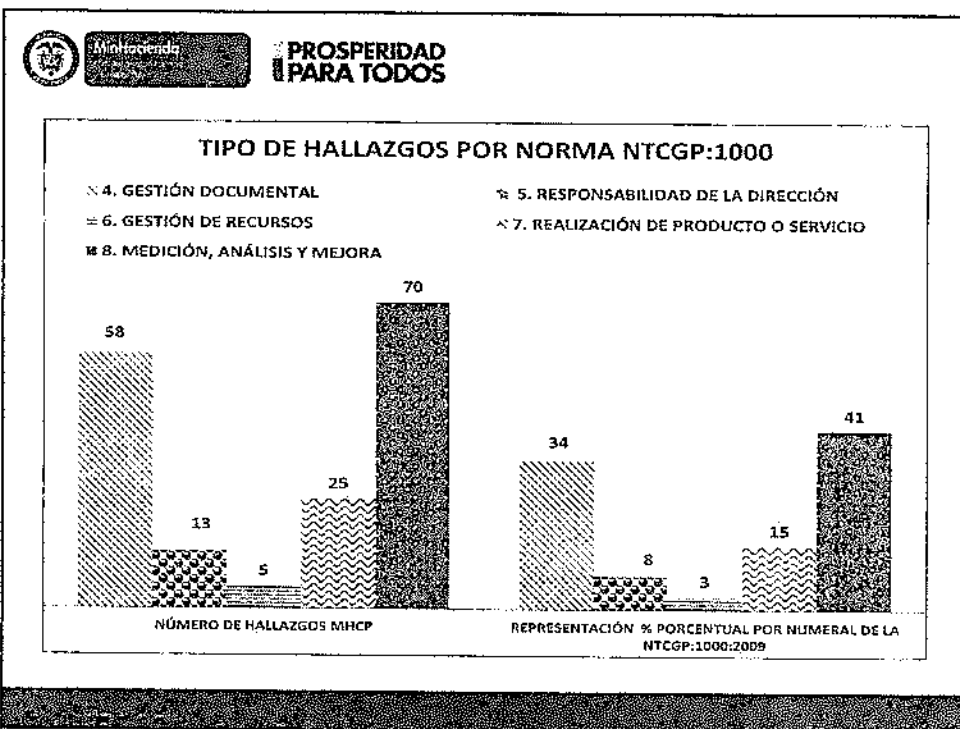
Ranking de principales procesos: de mayor a menor número de hallazgos

N.	TIPO, CODIGO Y NOMBRE PROCESO	HALLAZGOS		
		TOTAL	N.C.	OBSER.
PROCESOS MISIONALES				
1	Mis. 4.7 Coordinación y Seguimiento a los Asientos Legislativos	9	7	2
2	Mis. 3.5 Gestión de Ingresos, Pagos y Registro	8	1	7
3	Mis. 4.3 Análisis de factores que incidan en el componente fiscal, económico y financiero de los sistemas	8	5	3
4	Mis. 2.2 Seguimiento a la Ejecución del Presupuesto de las Entidades Públicas del Orden	7	1	6
5	Mis. 2.1 Programación Presupuestal de las Entidades Públicas del Orden Nacional no	6	1	5
6	Mis. 3.4 Gestión de Liquidez	6	3	3
7	Mis. 4.4 Expedición Normativa y Emisión de Conceptos	6	1	5
8	Mis. 4.6 Apoyo al Saneamiento Financiero Pensional de Entidades Estatales	6	3	3
9	Mis. 3.11 Apoyo, seguimiento y control del cubrimiento del pasivo pensional de las Entidades Territoriales	5	1	4
PROCESOS ESTRATÉGICOS				
1	Est. 1.4 Administración del Sistema Único de Gestión	11	0	11
2	Est. 1.3 Gestión de Comunicaciones	5	2	3
PROCESOS DE APOYO				
1	Apo. 2.1 Administración de Planta de Personal	8	1	7
2	Apo. 2.3 Gestión de Comisión Interior o Exterior	6	1	5
3	Apo. 2.2 Desarrollo de Personal	5	0	5
4	Apo. 2.4 Generación de la Nómina	5	1	4
5	Apo. 3.3 Contabilización y Preparación de Estados Financieros del Ministerio de Hacienda y Crédito	5	0	5
6	Apo. 4.1 Adquisición de Bienes y Servicios	5	0	5

Ministerio de Educación PROSPERIDAD PARA TODOS

HALLAZGOS POR NUMERALES DE LA NTCGP

NUMERALES NTCGP:1000:2009	DESCRIPCIÓN EN EL SUG
4. GESTIÓN DOCUMENTAL	Tablas de retención documental, control de registros, uso de formatos, actualización de documentación del proceso (caracterización, subproceso o procedimientos).
5. RESPONSABILIDAD DE LA DIRECCIÓN	Identificación de información del sistema y sus componentes, realización de REPAC'S, gestión del proceso, uso SMGI, reconocimiento de las políticas del SUG, y comunicación de niveles jerárquicos altos a los demás actores.
6. GESTIÓN DE RECURSOS	Optimización de los Recursos Asignados al proceso y uso del SMGI como herramienta de gestión.
7. REALIZACIÓN DE PRODUCTO O SERVICIO	Coherencia entre la documentación del proceso y su quehacer, gestión del riesgo, satisfacción del cliente, planeación, identificación de las no conformidades del proceso, uso y seguimiento de los acuerdos de servicio.
8. MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA	Medición, análisis y revisión de los indicadores, definición, registro y seguimiento de las acciones preventivas, correctivas y de mejora. Registro completo de la información en el SGM. Registro y desarrollo formal de los REPAC'S de acuerdo con el SUG.



Ministerio de
PlanificaciónPROSPERIDAD
PARA TODOS

CONCLUSIONES

- Se cumplió con la meta definida para la actividad, aún con limitaciones en la disponibilidad del equipo auditor y el tiempo definido.
- El SUG esta implementado y se mantiene, sin embargo, hay que definir una nueva estrategia que pase del cumplimiento de requisitos a prácticas de calidad cotidianas, que reflejen la coordinación entre procesos y la simplificación de la operación institucional.
- Subsanan los 171 hallazgos y trabajar en las debilidades detectadas considerando, la renovación de la certificación del sistema programado para el primer semestre del año 2013, la cual incluye auditoría al 100% los procesos.

Ministerio de
PlanificaciónPROSPERIDAD
PARA TODOS

RECOMENDACIONES

- Fortalecer del equipo de trabajo para la administración del sistema, bajo la responsabilidad de la Oficina Asesora de Planeación.
- Estudiar la posibilidad de constituir un sólo liderazgo que unifique la capacidad de tomar decisiones y coordine la responsabilidad funcional del Sistema Único de Gestión.
- Se identificaron 81 oportunidades de mejora, las cuales son de implementación voluntaria; sin embargo es importante su desarrollo para fortalecer aun más el Sistema.
- Definir soluciones a las debilidades detectadas de manera general en el SUG como:
 - Falta de conocimiento del SUG por parte de algunos líderes, de sus herramientas (SMGI) y políticas y escasa participación en la mejora continua.



Ministerio de Salud

**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

RECOMENDACIONES

- Analizar y redefinir los procesos que no cuentan con una estructura que refleja el funcionamiento del proceso o dificulta su gestión.
- Necesidad de establecer un funcionario de enlace ante la Oficina Asesora de Planeación por proceso para mejorar el seguimiento.
- Revisar indicadores, su pertinencia y herramientas utilizadas para facilitar la medición de procesos.
- Actualización de la documentación de los procesos. Debilidad reincidente.
- Capacitar, realizar registros de calidad y hacer uso adecuado del SMGI.
- Presentar en el próximo REPAC el informe de la Auditoría Interna de Calidad de su proceso; así como el de resultados a nivel institucional.



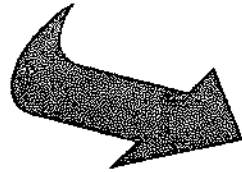
DIFERENCIAS ENTRE CONTROL INTERNO Y LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

El Control Interno es una función administrativa básica y fundamental y como tal, su ejercicio compromete y exige la responsabilidad de todos los funcionarios de la entidad, pero igualmente, implica un cambio de actitud que permita una cultura de autogestión, ya que dentro del marco de la Constitución, cada servidor público es responsable por el adecuado ejercicio de las funciones que se le asignan.

Teniendo en cuenta que los actores del control interno son todas las personas que trabajan para la entidad y que el impacto de este control se percibe a través de la actitud, se requiere de una identidad basada en valores y principios, que debe ser respaldada por la buena conducta y desempeño laboral, de todos y cada uno de los funcionarios para el logro de la misión Institucional.

Por lo tanto...

EL CONTROL INTERNO ES:

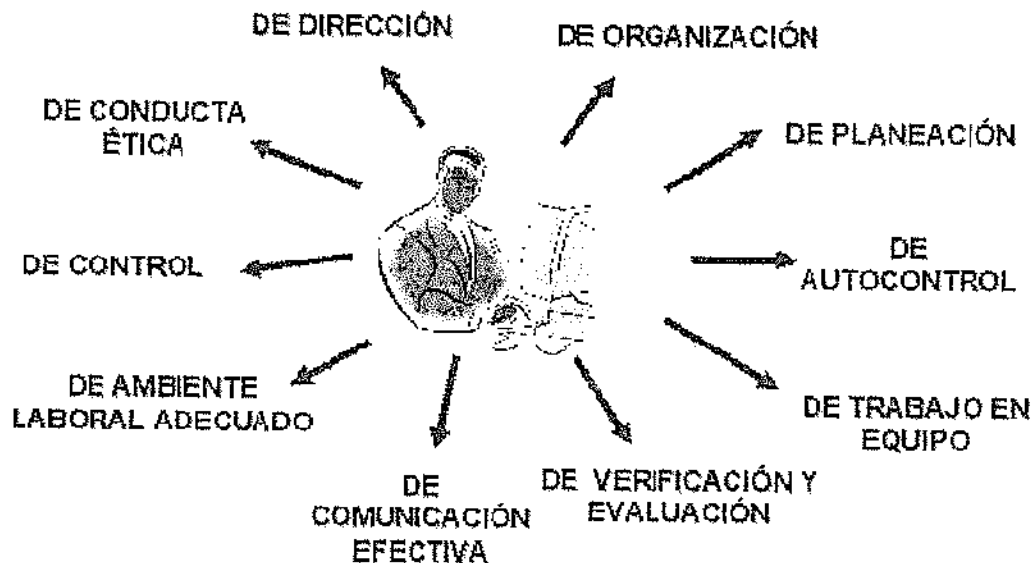


TODA ACCIÓN QUE GARANTICE QUE LOS PRINCIPIOS, FUNCIONES, ACTIVIDADES Y OPERACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN

SE CUMPLAN

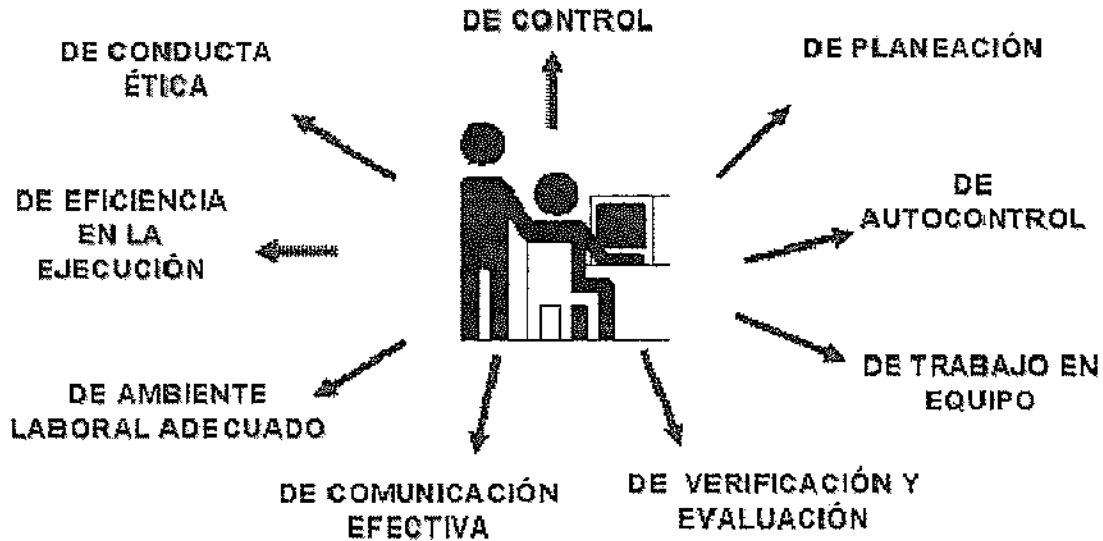
... de acuerdo con las normas constitucionales y legales; dentro de las políticas, objetivos, planes y proyectos establecidos y con el ánimo de satisfacer las necesidades de la sociedad (Responsabilidad social).

PRINCIPALES ACCIONES DE CONTROL INTERNO DEL NIVEL DIRECTIVO:





PRINCIPALES ACCIONES DE CONTROL INTERNO DE LOS DEMÁS NIVELES DE LA ORGANIZACIÓN:



Para consolidar una sólida estructura de control interno, el Servidor Público necesita cimentar bases fuertes de autocontrol, autoevaluación, mejoramiento continuo y búsqueda de la excelencia en la calidad, toda vez que el funcionario es el eje central del control interno en el contexto de las entidades públicas.

✚ **AUTOCONTROL:** Integración de los principios, valores y hábitos organizacionales a las prácticas de control, ejercidas en forma autónoma por cada servidor público, para el logro de los objetivos en forma efectiva dentro del funcionamiento del Sistema de Control Interno.

Es la actitud del funcionario para asumir la responsabilidad de aplicar mecanismos de control en el ejercicio de las actividades y procesos propios de las funciones a su cargo, con el propósito de asegurar resultados positivos y exitosos, sin esperar compartir su responsabilidad con terceros, no obstante que éstos últimos deben desarrollar actividades de revisión o aprobación de tareas.

✚ **AUTOEVALUACIÓN:** Son los mecanismos de verificación y evaluación, de tal forma que a medida que se van desarrollando las actividades el funcionario responsable de ellas pueda autoevaluarse. Dichos mecanismos deben diseñarse preferiblemente dentro de los mismos procesos y no ser objeto de una actividad exógena a los mismos.

✚ **MEJORAMIENTO CONTINUO:** Como su nombre lo indica, es la capacidad de ascender permanentemente en la escala del conocimiento, a través de la continua capacitación y adecuado entrenamiento. Es el propósito y el hecho de ser cada día mejor.

✚ **CALIDAD:** Conjunto de cualidades que reúne un bien o servicio para satisfacer los requerimientos o necesidades de los usuarios. Calidad es aplicar los controles necesarios durante todo el proceso, es hacer lo que hay que hacer, hacerlo cuando hay que hacerlo y hacerlo bien desde el principio para dar un adecuado valor agregado al bien o servicio producido. Por consiguiente, su ausencia se refleja en el costo que implica corregir errores ó en el desperdicio de tiempo o insumos.



OBJETIVOS GENERALES DEL CONTROL INTERNO

En la Ley 87 de 1993 se plasman los objetivos generales del control interno, los cuales deben ser logrados por todos los funcionarios de la entidad, a saber:

- ✦ Garantizar una plena responsabilidad ética, legal, administrativa y financiera.
- ✦ Promover y facilitar la correcta ejecución de las funciones y actividades, para el logro de los objetivos.
- ✦ Velar porque las actividades y recursos estén dirigidos al cumplimiento cabal de la misión institucional.
- ✦ Garantizar la existencia de herramientas de verificación, evaluación y seguimiento de la gestión.
- ✦ Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información.
- ✦ Definir y aplicar medidas para la prevención de riesgos y detectar y corregir desviaciones.
- ✦ Velar porque se disponga de procesos de planeación y de mecanismos adecuados para el desarrollo organizacional.

CARACTERÍSTICAS DEL CONTROL INTERNO

El control interno posee unos rasgos particulares, que permiten que sea dinámico y coherente dentro de una organización:

- ✦ Es un elemento inherente a las funciones de **todos** los empleos.
- ✦ Es concebido como un ejercicio permanente de **autocontrol** y **autoevaluación** de cada funcionario y de cada dependencia.
- ✦ Su definición y estructura corresponde a la máxima autoridad del organismo o entidad y su implementación, perfeccionamiento y aplicación, a **cada funcionario**.
- ✦ Implica la **práctica permanente** de instrumentos de gestión y de gerencia, control de riesgos y procesos y evaluación de resultados.

OFICINA DE CONTROL INTERNO DEL MHCP

1. Misión

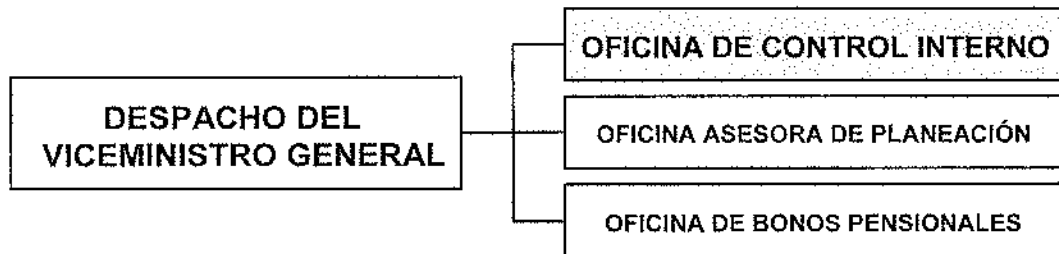
Contribuir al logro de las políticas y objetivos organizacionales, al robustecimiento del Sistema de Control Interno institucional y al fortalecimiento de la imagen del Ministerio ante la ciudadanía, a través de la asesoría y acompañamiento a los servidores públicos de la entidad en el mejoramiento continuo del control interno de sus actividades; de la evaluación de procesos o áreas; de la valoración de riesgos; del fortalecimiento de la cultura del autocontrol y autogestión y de la interacción con entes externos.

Así mismo, coadyuva en el fortalecimiento del Sistema de Control Interno Sectorial e impulsa la implementación de directrices gubernamentales sobre control interno en el Sector Administrativo de Hacienda.



2. Ubicación

De acuerdo con el Decreto 4712 de 2008, por el cual se modifica la estructura del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, la Oficina de Control Interno depende del despacho del Viceministro General.



3. Funciones

Es necesario precisar y relevar el hecho de que en ningún caso, podrá el asesor, coordinador, auditor interno o quien haga sus veces, participar en los procedimientos administrativos de la entidad a través de autorizaciones o refrendaciones, lo que le da una naturaleza eminentemente técnica a sus funciones, las cuales se enmarcan dentro de cinco tópicos o roles (Decreto 1537 de 2001), desarrollados de manera interrelacionada y complementaria:

- ✚ **Asesoría y acompañamiento:** Consiste principalmente en la orientación técnica y recomendaciones dada a la administración, orientadas a evitar desviaciones en los planes, procesos, actividades y tareas; a mejorar los procesos y la eficacia de las operaciones; a identificar riesgos a través de la auditoría y evaluar la administración de los mismos; a implementar y fortalecer el Control Interno en general, principalmente en los procesos críticos; y a incrementar la calidad y veracidad de la información.
- ✚ **Evaluación y seguimiento:** Corresponde al examen autónomo, independiente y objetivo del Sistema de Control Interno, de la gestión y los resultados de la entidad, en aras de proponer las recomendaciones y sugerencias que contribuyan al mejoramiento institucional.
- ✚ **Evaluación riesgos:** El propósito de la Oficina de Control Interno respecto de la administración del riesgo en la entidad es el de proveer una evaluación objetiva a la entidad a través del proceso de auditoría interna sobre la efectividad de las políticas y acciones en la materia, de cara a asegurar que los riesgos institucionales están siendo administrados apropiadamente y que el Sistema de Control Interno está siendo operado efectivamente.
- ✚ **Fomento de la cultura del autocontrol:** Busca crear conciencia en el servidor público respecto a la importancia del ejercicio del autocontrol y la autoevaluación en el desarrollo de sus actividades diarias, a través de diversos mecanismos, tales como charlas, envío de correos electrónicos, publicación de folletos, entre otros.
- ✚ **Relación con entes externos:** Establecida para apoyar la implementación en la entidad de las políticas que en materia de control interno expidan los entes reguladores de control interno, atender requerimientos de los organismos de control externo, coordinar la elaboración de informes relacionados con el Sistema de Control Interno e interactuar en igual sentido con otras entidades.



4. Plan Anual de Auditorías

Teniendo en cuenta los roles expuestos anteriormente, la Oficina de Control Interno elabora y ejecuta un Plan de Auditorías para cada vigencia, el cual consta de los siguientes tipos de actividades:

- ✦ **ARL- Actividades por Requerimiento Legal Específico:** Son aquellas actividades que la Oficina de Control Interno debe realizar en cumplimiento de disposiciones expresas de normas expedidas por las entidades reguladoras de control interno, como por ejemplo la Contaduría General de la Nación, la Contraloría General de la República, la Presidencia de la República, el Consejo Asesor de Gobierno en materia de Control Interno, entre otras.
- ✦ **ECI - Evaluaciones al Control Interno:** Realizadas a procesos, subprocesos, procedimientos, dependencias, proyectos de banca multilateral, ejecución de contratos, entre otros aspectos, que la Oficina de Control Interno evalúa, en aras de determinar el cumplimiento de los aspectos legales y verificar la gestión que se realiza sobre el particular.
- ✦ **VAP - Verificación de Aspectos Puntuales:** Son revisiones, confrontaciones o análisis de temas específicos que no requieren el formalismo de las ECI.
- ✦ **AIC - Auditorías Internas de Calidad:** En este tipo de actividades la Oficina de Control Interno coordina y acompaña a los Auditores Internos de Calidad del Ministerio, en la realización de las auditorías que se realizan con el fin de verificar el cumplimiento de lo estipulado en la Norma Técnica de la Calidad para la Gestión pública (NTCGP 1000).
- ✦ **SAECI - Seguimiento Acciones de Evaluaciones al Control Interno:** Corresponden a las actuaciones que la Oficina de Control Interno efectúa en aras de verificar el cumplimiento de las acciones definidas por el evaluado, resultantes de las Evaluaciones al Control Interno.
- ✦ **SAVAP - Seguimiento Acciones de Verificación a Aspectos Puntuales:** Son las verificaciones que la Oficina de Control Interno adelanta con el fin comprobar el cumplimiento de las acciones definidas por el evaluado, si hubo lugar a ello, resultantes de las Verificaciones de Aspectos Puntuales.
- ✦ **SAAIC - Seguimiento Acciones de Auditoría Interna de Calidad:** En este aspecto se verifica que los auditados hayan dado cumplimiento a las acciones definidas por ellos, resultantes de las Auditorías Internas de Calidad.
- ✦ **ASE- Asesorías:** En este tipo de actividades se incluye la asistencia de la Oficina de Control Interno a Comités Institucionales a los cuales es invitado, con voz pero sin voto, así mismo incluye actuaciones como son: Acompañamiento a la entidad y a los proyectos en lo relacionado con la Contraloría General de la República, desarrollo de proyectos especiales propios de la Oficina, asistencia a los Comités de Control Interno de las Entidades Adscritas y Vinculadas al MHCP, a los que sea citado el Jefe de la Oficina de Control Interno en representación del señor Ministro de Hacienda y Crédito Público, entre otras.