

## INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO - LEY 1474 DEL 12 DE JULIO DE 2011

Jefe de Control Interno, o quien haga sus veces:	ELKIN ORLANDO ANGEL MUÑOZ	Período evaluado: del 13 de julio 2017 al 12 de noviembre de 2017
	Auditor Interno	Fecha de elaboración: 09 de noviembre de 2017.

### Introducción

En cumplimiento a la Ley 1474 del 12 de julio de 2.011, “Estatuto Anticorrupción” “Por 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” especialmente lo indicado en su artículo 9 “Reportes del responsable de Control Interno” que expresa: “El jefe de la Unidad de la Oficina de Control Interno deberá publicar cada cuatro (4) meses en la página WEB de la Entidad, un informe pormenorizado del estado del Control Interno de cada entidad, so pena de incurrir en falta disciplinaria grave” y teniendo como referencia el Decreto 1944 del 11 de septiembre de 2017, “ *Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015 Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno – MECI*”.

Expuesto lo anterior la Oficina de Control Interno de Central de Inversiones S.A, procede a elaborar y publicar el presente informe, basado en la nueva estructura del MECI, la cual contiene, dos (2) módulos, seis (6) componentes, trece (13) elementos y un (1) eje transversal.

### Módulo de Planeación y Gestión

#### 1. Componente Talento Humano:

##### 1.1. Acuerdos Compromisos y protocolos Éticos

- Se desarrolló durante el segundo semestre la campaña “**DE QUE ESTAMOS HECHOS**”, en la cual se buscó fortalecer al interior de la entidad cada uno de valores, generando videos institucionales con la participación de los funcionarios de la entidad y resaltado lo que es para la entidad su implementación y adopción, la campaña fue difundida al interior de CISA utilizando las herramientas de comunicación como Boletines – Cartelera Electrónica y Correos electrónicos.



BOLETIN\_22.pdf



BOLETIN\_23.pdf



BOLETIN\_24.pdf



BOLETIN\_25.pdf

## 1.2 Desarrollo del Talento Humano

La gerencia de Talento Humano en desarrollo de proyecto denominado “Modelo de Gestión de Talento Humano” el cual tiene como fundamento 4 pilares en los cuales para el cuatrimestre de junio a noviembre resalta las siguientes actividades:



**SELECCIÓN POR COMPETENCIAS:** Se han desarrollado para el periodo evaluado las siguientes actividades

- **Redefinición de nuevas competencias a unas más universales**, en la cual se realizó el ajuste de las competencias definidas por la entidad a las establecidas bajo -la metodología PSIGMA, en la cual se homologaron las siguientes:

COMPETENCIAS CISA		HOMOLOGACIÓN PSIGMA
CORPORATIVAS	NUUESTRO FOCO ES EL SERVICIO	ORIENTACIÓN AL CLIENTE
CORPORATIVAS	CONSTRUIMOS REDES EFECTIVAS DE TRABAJO	TRABAJO EN EQUIPO
CORPORATIVAS	NOS COMUNICAMOS EFECTIVAMENTE	COMUNICACIÓN EFECTIVA
CORPORATIVAS	GENERAMOS RESULTADOS DE VALOR	RELACIONES INTERPERSONALES
		PLANEACIÓN
		ORIENTACIÓN AL LOGRO
LIDERAZGO	TENEMOS VISIÓN INTEGRAL DEL NEGOCIO	PROYECCIÓN ESTRATÉGICA
LIDERAZGO	TOMAMOS DECISIONES	TOMA DE DECISIONES ESTRATÉGICAS
	INSPIRAMOS TALENTO	DIRECCIONAMIENTO Y MANDO
LIDERAZGO	INSPIRAMOS TALENTO	SEGUIMIENTO DE GESTIÓN
	INSPIRAMOS TALENTO	DESARROLLO DE COLABORADORES

- **Reclutamiento (pluralidad candidatos)**, se cuenta con la participación a nivel técnico y operativo la participación de por los menos tres (3) postulantes.
- **Pruebas de ingreso ajustadas al cargo**, se realizan de acuerdo con el carácter técnico y operativo, para los cargos de nivel gerencial se han establecido él envió de las hojas de vida de los candidatos al DAFP.
- **Vinculación**
- **Descriptivos de cargo (manuales y perfiles ajustados a los cambios)**, como se mencionó en el informe anterior la entidad realizo la validación y ajustes de perfiles en el primer trimestre.

**GESTIÓN DEL DESARROLLO HUMANO Y PROFESIONAL**, Se han desarrollado para el periodo evaluado las siguientes actividades

- **Inducción y reinducción**, se han realizado en el periodo evaluado 11 inducciones.
- **Capacitación, formación y entrenamiento. (PIC)**, a la fecha el PIC se encuentra ejecutado de acuerdo con lo establecido y de acuerdo con la necesidad de cada una de las áreas, para la vigencia 2018 se busca establecer la interacción entre el PIC y la gestión de competencias identificadas anteriormente.
- **Segundos a bordo – Plan de sucesión**, se identificó como una de las estrategias a desarrollar en el 2018, basados en el alto nivel de rotación de personal que tiene la entidad.

## GESTIÓN DEL DESEMPEÑO

Con este pilar se busca la operacionalización del sistema de gestión individual, promoviendo el desarrollo de competencias mediante un proceso de cierre de brechas y motivamos a la formulación y cumplimiento de los objetivos individuales alineados con los objetivos estratégicos, para lo cual en la presente vigencia se identificaron las siguientes actividades

- Desempeño por cumplimiento de objetivos y por competencias
- Creación y seguimiento a Planes Individuales de Desarrollo y Desempeño. PIDD

## FORTALECIMIENTO EN VALORES

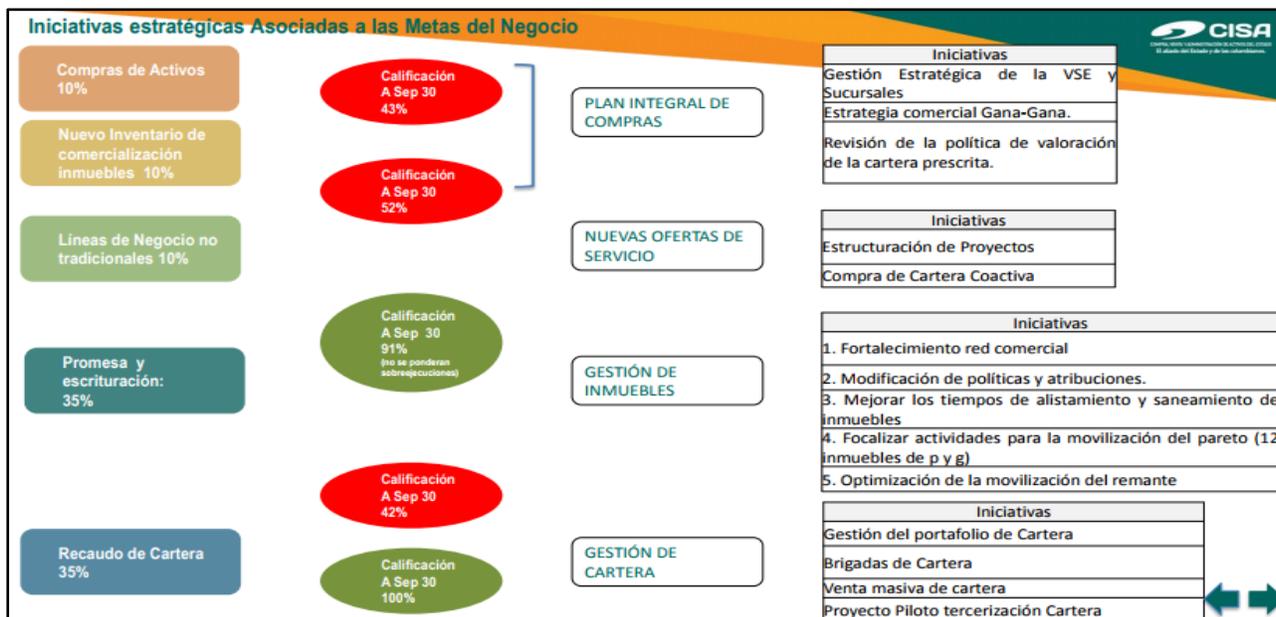
Así mismo se sigue fortaleciendo al interior de la entidad y como mecanismo de divulgación en el boletín “CISA AL DÍA”, la información de temas de interés relacionados con el cumplimiento metas, desarrollo y estrategias de gestión interna que permiten que todos estén enterados y se propongan las acciones y estrategias internas que nos permitan el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales,



## 2. Componente Direccionamiento Estratégico:

### 2.1. Planes Programas y Proyectos

De acuerdo con el plan estratégico presentado en el informe anterior se ha dado el siguiente nivel de cumplimiento de acuerdo con las iniciativas propuestas:



Fuente: Gerencia de Planeación / Plan de Acción 2017

## 2.2. Modelo de Operación por Procesos

Para el periodo evaluado junio – noviembre se han suscrito dentro del esquema de Proyectos para soportar la gestión de Cobro de Cartera Coactiva los siguientes:

- Proyecto Superintendencia de Salud
- Proyecto Coljuegos
- Proyecto Registraduría General del Estado Civil
- Proyecto Universidad Nacional

Se mantienen en ejecución y constante seguimiento los proyectos relacionados con:

- Plan de Choque de Comercialización de inmuebles
- Plan de Remediación Financiera
- Plan de Remediación Tecnológica

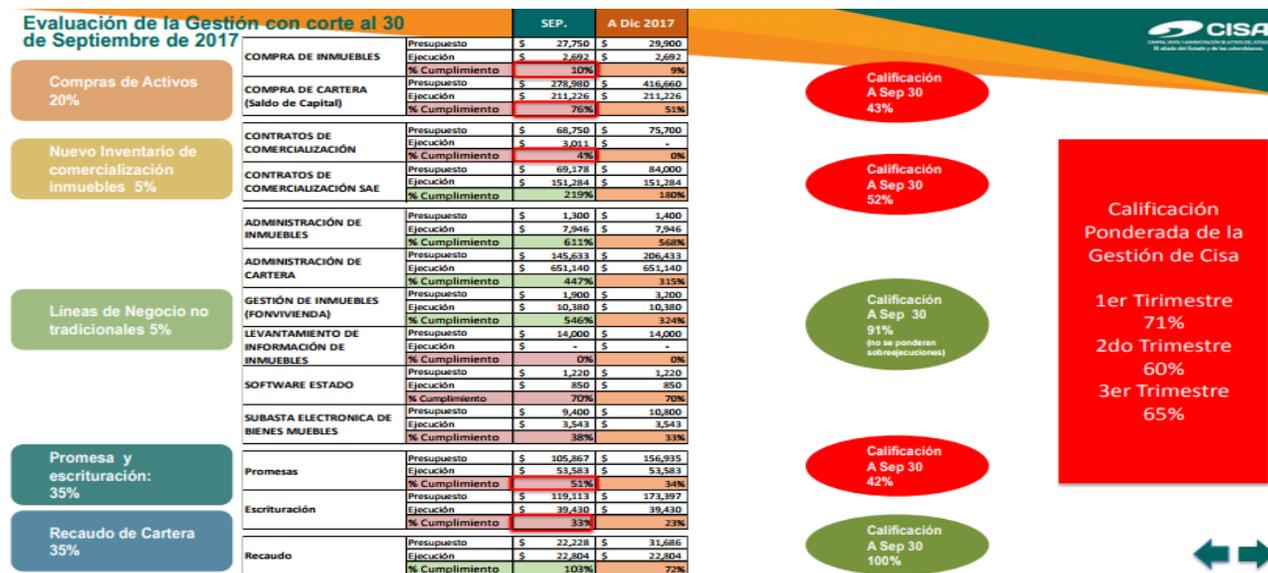
## 2.3. Misión, Visión y Políticas:

Para el periodo evaluado no se presentaron modificaciones a los pilares corporativos, igualmente están siendo difundidos de manera permanente en la página WEB e Intranet de la Entidad.

## 2.4. Estructura Organizacional

La estructura organizacional de la Entidad facilita la gestión por procesos y sobre ella se desarrollan las actividades descritas en el ítem de Gestión del Talento Humano, buscando fortalecer la entidad tanto en su capacidad operacional como la gestión del talento humano.

## 2.5. Indicadores:



De las metas financieras al cierre del mes de septiembre en las cuales se evidencia un cumplimiento ponderado del 65%, donde el ítem de nuevos negocios sigue siendo unos de los de mayor nivel de cumplimiento con un 91% frente a lo presupuestado, los demás criterios presentan una disminución, razón por la cual se establecieron para este periodo estrategias comerciales como las brigadas de cartera y ampliación de los mecanismos de divulgación y comercialización de inmuebles propios y administrados.

## 2.6. Políticas de Operación por procesos:

La entidad cuenta con un mapa de procesos actualizado en el 2016, el cual tiene identificados 14 procesos, los cuales para el periodo evaluado realizo la actualización de 72 documentos de diferentes niveles documentales que soportan el Sistema Integrado de Gestión y la operación de los procesos así:

DOCUMENTO	CANTIDAD
Caracterizaciones Proceso	6
Manuales	12
Circular Normativa	43
Anexos Circulares	11
<b>TOTAL</b>	<b>72</b>

Así mismo se realizó la actualización del Reglamento Interno de Trabajo en el mes de octubre de 2017.

Adicionalmente y frente a la implementación del Sistema de Gestión Documental en la entidad se han desarrollado las siguientes actividades:

- Se ha dado ejecución al Plan de Mejoramiento Archivístico – PMA en un 80%. Se elaboró un Diagnóstico Integral de Gestión Documental, en el cual se identificó la situación actual de la gestión documental de CISA, estableciendo los aspectos más críticos en el tema. A partir del resultado del diagnóstico se diseñaron herramientas archivísticas con el fin de definir planes y proyectos que mitiguen los aspectos críticos identificados y dar cumplimiento normativo de acuerdo a lo establecido por el Archivo General de la Nación. En atención a lo anterior se elaboró, aprobó y publicó el Plan Institucional de Archivo – PINAR, instructivo para la organización de historias laborales, formatos para aplicar a los documentos, se realizó capacitación a los funcionarios de CISA sobre procesos de gestión documental, aplicación de Tablas de Retención Documental y organización de documentos.
- Así mismo, se llevó a cabo el cambio del proveedor de servicios de gestión documental, y se encuentra en este momento en proceso de conciliación con el contratista anterior para validar el estado de las unidades documentales que no se recibieron por parte del mismo. Mediante el nuevo proveedor se suministró un aplicativo de gestión documental, el cual se ha venido parametrizando con información levantada y suministrada por CISA. Dicho aplicativo permitirá optimizar los procesos de la gestión documental de la Entidad, garantizando el control y la recuperación de los documentos, además de la aplicación de TRD y TVD y su disposición final.

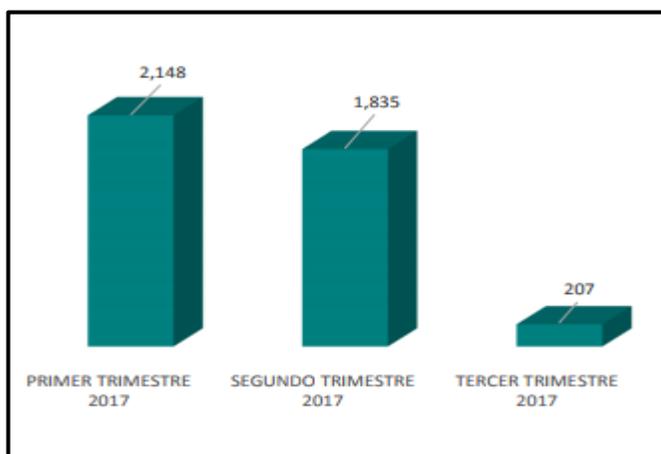
- Mediante informe operativo de hallazgos presentado por el nuevo contratista, se evidenció el estado real de las condiciones en el archivo, en donde se identifican situaciones críticas respecto al deterioro de las unidades de conservación de los documentos (cajas X-300), la desorganización interna de los expedientes, los inconvenientes de no tener inventariados los archivos, entre otras. Por tal motivo, se encuentra en proceso de análisis para determinar las actividades que subsanarán dichos hallazgos.

## 2.7. Sugerencias, Reclamos y Quejas

De acuerdo con el resultado de la auditoría realizada, se evidencio que la entidad presenta debilidades en el cumplimiento de los términos establecidos, es de resaltar que en términos la información relacionada con inmuebles, no se tiene una respuesta oportuna como se evidencia en las siguientes tablas:

ITEM	RADICADO	ESTADO	ALIAS	FECHA DE RAD	FECHA CIERRE	DIAS DEL TRAMITE	OBSERVACION AUDITORIA
REQUERIMIENTO DE INMUEBLES	278471	CERRADO	SOLICITUD	28/04/2017	21/06/2017	39	FUERA DE TERMINOS
REQUERIMIENTO DE INMUEBLES	283931	CERRADO	PETICION	17/05/2017	20/06/2017	25	FUERA DE TERMINOS
REQUERIMIENTO DE INMUEBLES	264895	CERRADO	DERECHO DE PETICION	16/02/2017	28/04/2017	52	FUERA DE TERMINOS
REQUERIMIENTO DE INMUEBLES	279543	CERRADO	PETICION	02/05/2017	12/06/2017	30	NO SE ADJUNTA DOCUMENTO DE RESPUESTA

Respecto al segundo trimestre del año 2017 se presentó una disminución en 1.628 requerimientos, teniendo en cuenta que a partir del mes de julio de 2017 se tipificó el proceso para separar la radicación de las PQR'S y los trámites.



Fuente: Informe de PQRS – 3er Trimestre 2017

**3. Componente Administración del Riesgo:** No presenta avances para este periodo.

## Módulo de Evaluación y Seguimiento

### Avances

#### 4. Componente Autoevaluación Institucional:

##### 4.1. Autoevaluación del Control y Gestión

Dentro de la Auto evaluación la administración de CISA, a través de la conformación de los diferentes Comités, realiza el seguimiento permanente a sus compromisos, definiendo responsables y fechas de cumplimiento, logrando así un control directo y asertivo de su gestión.

#### 5. Componente Auditoría Interna:

##### 5.1. Auditoría Interna

El Programa General de Auditorías Internas de Gestión 2017 segundo y tercer trimestre se realizaron conforme a lo planeado las siguientes auditorias:

- Auditoria interna al proceso de Gestión Integral de Activos - Inmuebles
- Auditoria interna al proceso de Infraestructura Tecnológica
- Auditoria interna al proceso de Planeación estratégica – en ejecución

Así mismo se remitieron los informes de Ley correspondientes al periodo Evaluado:

- Informe cuatrimestral del plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano – Corte 30 de agosto
- Informe al Plan de Mejoramiento con el Archivo General de la Nación
- Informe de Seguimiento al Plan de Desarrollo Administrativo – 2do Trimestre
- Informe de Austeridad del Gasto Publico – 2do y 3er Trimestre

#### **Auditoria de Re-certificación de ICONTEC para los sistemas Integrados de Gestión:**

Realizada del 25 al 27 de Septiembre de 2017 a nivel nacional con los siguientes resultados

#### **No conformidades Menores**

- En la Revisión por la Dirección no se consideró toda la información de entrada establecida como requisito.
- No se da cumplimiento eficaz a las disposiciones implementadas para la Atención al Usuario, en relación con la oportunidad de los procesos para responder dentro de los tiempos establecidos, las peticiones, solicitudes, quejas y reclamos.

#### 6. Componente Planes de Mejoramiento

##### 6.1. Planes de Mejoramiento

Para este componente se han suscrito los planes de mejoramiento para:

- Auditoria de interna al proceso de Gestión Integral de Activos - Inmuebles
- Auditoria interna al proceso de Infraestructura Tecnológica
- Auditoria semestral de Peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y Peticiones.

## Eje transversal de Información y Comunicación

### Avances

Como se ha mencionado en los numerales anteriores, el área de comunicaciones ha venido apoyando de manera activa el desarrollo de las funciones de los procesos misionales, a partir de las actividades relacionadas en el Proyecto de Posicionamiento, se realizó la contratación para el rediseño de la Intranet, se finalizó con la campaña de valores, se fortaleció el canal de comercialización de inmuebles con FINCA RAIZ y METRO CUADRADO, así mismo se realizó la actualización de la Política de Comunicaciones de CISA y sus documentos soportes.

### Estado General del Sistema de Control Interno

1. Se resalta el compromiso que ha tenido la administración y con el nombramiento del Doctor Hernán Pardo como nuevo Presidente en el mes de septiembre, la entidad ha fortalecido todos los frentes de trabajo tanto a nivel operativo, como técnico y humano.
2. Así mismo el resultado obtenido en las auditorías internas y la de Re- Certificación y los informes realizados en este periodo han sido medio para mejorar los procesos analizados y las acciones tomadas generan el mejoramiento continuo de los procesos.
3. Se resalta las actividades ejecutadas en este periodo por todas las áreas en especial las desarrolladas por la Gerencia de Recursos en los relacionados con el modelo de Gestión del Talento Humano y sus avances en el Sistema de Gestión Documental.

### Recomendaciones

1. Se reitera como en informes anteriores el poder fortalecer la administración de riesgos al interior de CISA, toda vez que sigue siendo un componente débil en la entidad.
2. Fortalecer los mecanismos de participación de todas las áreas en apoyo a la generación de valor en proyectos tales como la Gestión del Talento Humano, apoyo a los sistemas de gestión de información de la entidad.

**ORIGINAL FIRMADO**

**ELKIN ORLANDO ANGEL MUÑOZ**

Auditor Interno

Proyecto: Mauren Andrea Gonzalez S – Auditor  
Revisó: Elkin Orlando Angel Muñoz – Auditor Interno CISA

