

SIN CLASIFICACIÓN



# INFORME PORMENORIZADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Bogotá, noviembre – diciembre 2019

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DIRECCIÓN NACIONAL DE INTELIGENCIA  
INFORME PORMENORIZADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO  
NOVIEMBRE -DICIEMBRE DE 2019

La Jefe de la Oficina de Control Interno del Departamento Administrativo Dirección Nacional de Inteligencia en cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 1474 de 2011, artículo 156 del Decreto 2106 de 2019, presenta el informe pormenorizado del estado del sistema de control interno de la Entidad.

## 1. OBJETO

Evaluar el sistema de control interno del Departamento Administrativo – Dirección Nacional de Inteligencia, bajo los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG V2, orientado a facilitar la gestión sistémica y mejorar la capacidad del Estado para generar resultados con valor.

## 2. REFERENCIAS

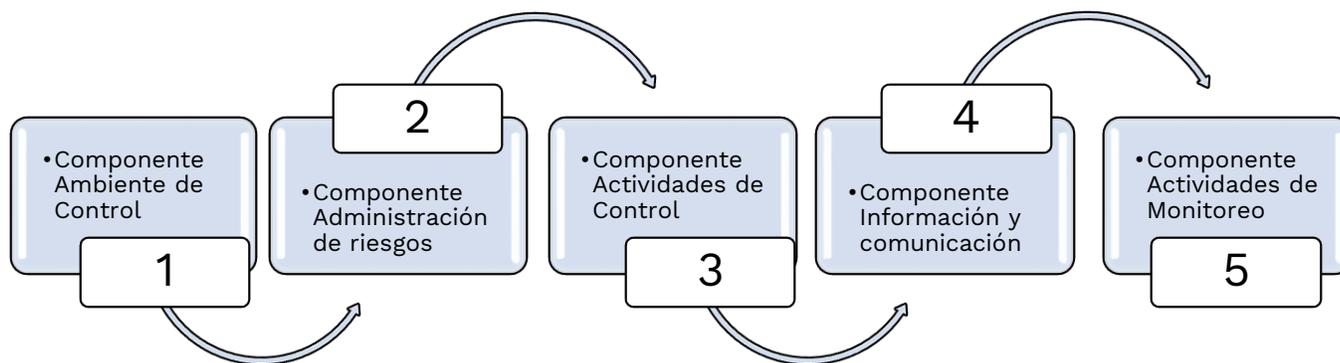
- Ley 87 de 1993, por la cual se establecen normas para el ejercicio de control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones.
- Ley 1474 de 2011, Estatuto Anticorrupción.
- Decreto 1083 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
- Decreto 1499 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.
- Decreto 2106 de 2019 - Anti trámites
- Circular Externa No 100-006 de 20129 Lineamientos Generales para el informe semestral de evaluación independiente del estado del sistema de control interno- Decreto 2106 de 2019 del DAFP.
- Marco General Sistema de Gestión MIPG versión 2, julio de 2018.
- Manual Operativo Sistema de Gestión MIPG versión 2, agosto de 2018.

## 3. METODOLOGÍA

La evaluación del Sistema de Control Interno para los meses de noviembre y diciembre de 2019, se realizó cualitativamente, tomando como insumo la gestión adelantada por las dependencias de la Entidad para el fortalecimiento del proceso de implementación de MIPG v2, y el cumplimiento de las actividades establecidas en el plan integrado institucional de la presente vigencia. Esta evaluación permite establecer acciones de prevención, verificación y evaluación en procura del mejoramiento continuo del Sistema en la Entidad.

#### 4. RESULTADOS

A continuación se presenta el análisis y descripción de las principales actividades para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno de la Entidad a diciembre de 2019, a través de los cinco componentes del MECI.



Fuente: Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG V2

##### 4.1. AMBIENTE DE CONTROL:

El ambiente de control se logra con el compromiso, liderazgo y los lineamientos de la Alta Dirección y del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno en lo referente a la integridad (valores) y principios del servicio público; la asignación de la responsabilidad y autoridad en todos los niveles organizacionales; definición de una planeación estratégica, que incluye responsables, metas, tiempos, indicadores que faciliten el seguimiento y aplicación de controles garantizando de forma razonable su cumplimiento; una gestión del talento humano que incluya todas las actividades claves para el ciclo de vida del servidor público en la Entidad.

Con el fin de asegurar un Ambiente de Control que le permita a la Dirección Nacional de Inteligencia disponer de condiciones para el ejercicio del control interno, se relacionan las actividades desarrolladas para la implementación y fortalecimiento de este componente en el periodo evaluado:

- a) Compromiso con la integridad y principios del Servidor Público.

La Entidad desarrolló actividades para afianzar los valores institucionales, a través de un proceso participativo, y campañas enfocadas a la divulgación, interiorización, ejemplificación y fomento de los valores CREHED (Compromiso, respeto, excelencia honestidad justicia – equidad, diligencia), también se realizó medición del impacto, la apropiación y percepción de los mismos.

## SIN CLASIFICACIÓN

En lo referente a las actividades de capacitación y formación para los servidores públicos, se desarrollaron y culminaron actividades académicas como la recertificación en Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario, permitiendo que los servidores interioricen estos conocimientos en sus actividades cotidianas. Se desarrollaron capacitaciones enfocadas a cumplimientos normativos, crecimiento personal y profesional contribuyendo al fortalecimiento de las capacidades y habilidades para el desempeño laboral.

- b) En el mes de diciembre se realizó el cuarto Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, en donde se presentaron los resultados del seguimiento a planes de mejoramiento, los avances del programa anual de auditoría interna 2019, el programa anual de auditoría interna 2020, la aprobación, y la información referente a los estados financieros de la Entidad. Así mismo, la Oficina de Planeación presentó las actividades desarrolladas para el fortalecimiento de la gestión del riesgo, resaltando los aspectos organizacionales que se benefician con su aplicación, el procedimiento establecido por la entidad, los responsables de su ejecución, el marco legal que lo soporta y el análisis del contexto externo que se adelantó en desarrollo del proceso de planeación para la vigencia 2020.

Dando cumplimiento a la política para la gestión del riesgo, la Oficina de Planeación lideró el proceso de revisión de los riesgos de gestión, corrupción/fraude, seguridad de la información, peligros y riesgos de seguridad y salud en el trabajo, aspectos e impactos ambientales, asegurando que se ajusten a las responsabilidades a partir de los objetivos de los procesos, centrándose en los riesgos más significativos para la Entidad.

Adicionalmente, se presentó la doctrina de la Inspección General, informando sobre la expedición del nuevo manual y del procedimiento de verificación e inspección, precisando aspectos relacionados con el sistema de supervisión y control, el esquema temático y el ciclo de inspección en la entidad.

- c) Se realizó actualización del Manual de Talento Humano, versión 6, incluyendo los lineamientos establecidos en el MIPG de acuerdo a la dimensión N°1, donde se concibe al talento humano como el activo más importante para la Entidad. En esta actualización se dan las orientaciones para la previsión de empleos, se incluye el ciclo de vida del servidor público y se fortalecen disposiciones y otros lineamientos administrativos institucionales con el fin de facilitar la gestión de los procesos para los servidores.
- d) Se crea el procedimiento de incentivos, el cual busca establecer las actividades necesarias para seleccionar equipos de trabajo con los más altos niveles de excelencia para la asignación de incentivos, encaminados a generar condiciones favorables de trabajo y reconocimiento al buen desempeño.

- e) Se actualizó el Manual de Contratación en su versión 10, incluyendo actividades de control y vigilancia por parte de los supervisores, con el fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales asumidas por los contratistas dentro de los términos previstos.
- f) Se actualizó el instructivo de Vigilancia y seguimiento a los contratos y convenios versión 2, donde se establecen las pautas, criterios y responsabilidades en el ejercicio de la vigilancia y seguimiento a los contratos y/o convenios suscritos por la Entidad.
- g) Se efectuó un ajuste en la estructura de la Dirección de Inteligencia y Contrainteligencia en lo que respecta a las funciones y las responsabilidades de los grupos internos de trabajo, en respuesta a una estrategia operacional donde se priorizaron las tareas en materia de inteligencia para la consecución eficiente y eficaz de los objetivos estratégicos.
- h) Se realizó un autodiagnóstico de las actividades propuestas a la política de gobierno digital en lo referente a seguridad y privacidad de la información; adicionalmente, se implementó un curso virtual para los servidores públicos con recomendaciones en materia de seguridad digital, entre los temas destacados se encuentra el manejo de las redes sociales, los dispositivos móviles, el uso del correo electrónico personal, claves, contraseñas seguras; proporcionando buenas prácticas en el momento de utilizar la tecnología y el cuidado y protección de la información personal.
- i) Se actualizó el manual de atención al ciudadano versión 6, donde se establecen lineamientos y protocolos que se deben seguir para brindar una adecuada atención a los requerimientos que los ciudadanos presentan a la Entidad, a través de los diferentes canales de comunicación implementados, contribuyendo al incremento de la confianza y las condiciones de relación del ciudadano con la administración pública.

#### 4.2. GESTIÓN DE LOS RIESGOS INSTITUCIONALES:

Para asegurar y fortalecer la gestión del riesgo en la Entidad, se desarrollaron las siguientes actividades:

- a) Se presentó en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno los resultados de la revisión del contexto para la gestión de riesgos en el cual se identificó la necesidad de ajustes para la actualización de los riesgos de gestión, corrupción/fraude, seguridad de la información, peligros y riesgos de seguridad y salud en el trabajo, aspectos e impactos ambientales.

## SIN CLASIFICACIÓN

- b) Se efectuó el seguimiento de riesgos por parte de la Oficina de Control Interno a los controles implementados a los riesgos de corrupción/fraude y seguridad de la información en el mes de diciembre.
- c) La Entidad tiene establecidos los mapas de riesgos por procesos, de acuerdo con los lineamientos y metodología para la gestión y control del riesgo, que permiten a la Alta Dirección fortalecer el enfoque preventivo y el establecimiento de controles para su mitigación.
- d) En el mes de noviembre se realizó actualización de los riesgos de seguridad de la información, por parte de cada uno de los procesos de la Entidad, con el apoyo y acompañamiento del área responsable de la implementación de las actividades de seguridad digital.
- e) Teniendo en cuenta los lineamientos de la guía para la administración de riesgos, se realizó el monitoreo a los riesgos de gestión, corrupción/fraude, seguridad de la información, seguridad y salud en el trabajo y aspectos e impactos ambientales. De igual forma se indican las acciones a seguir cuando se presenten eventos de materialización del riesgo.
- f) La política de prevención de daño antijurídico implementada en la Entidad, tiene como fundamento la prevención de la materialización de riesgos en atención a la baja litigiosidad de la Entidad.

### 4.3. ACTIVIDADES DE CONTROL:

Con respecto a este componente la entidad diseña e implementa controles para dar tratamiento a los riesgos, con el fin de mitigarlos y lograr la consecución de los objetivos estratégicos, involucrando la implementación de políticas, procedimientos, mecanismos de prevención, verificación y evaluación en procura del mejoramiento continuo, para lo cual se mencionan los siguientes aspectos:

- a) Se realizó el Comité de Gestión y Desempeño el 19 de diciembre de 2019, donde se presentó la información de la gestión institucional con corte a noviembre y la ejecución presupuestal. Se presentó la gestión adelantada en el sistema de Gestión ambiental que incluye la actualización del Manual, la incorporación del compromiso ambiental en la política integral SIGI, incluyendo las nuevas actividades de la sede operativa definitiva en la matriz de aspectos e impactos ambientales. Se presentó el comportamiento del consumo de energía y de agua en la sede principal y sede operativa definitiva, así como los comparativos de los pagos.
- b) Acorde con las normas legales vigentes, la Entidad realizó la disposición de residuos peligrosos y especiales (bombillas, pilas, medicamentos, llantas,

## SIN CLASIFICACIÓN

computadores, impresoras, tóner, aceites y baterías), entregándolos a las organizaciones competentes en el manejo, las cuales entregaron las certificaciones correspondientes. Así mismo, se informó que la Entidad participó activamente en las jornadas de reciclación promovidas por la Secretaría Distrital de Ambiente.

- c) Con referencia al sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo se presentó el cumplimiento del plan SST de la vigencia 2019, los resultados de las auditorías internas, la autoevaluación realizada de estándares mínimos según la Resolución 0312 de 2019 del Mintrabajo, los recursos ejecutados y las acciones de mejoramiento en curso.
- d) Se actualizó el instructivo de “Administración de la herramienta de apoyo al Sistema Integrado de Gestión Institucional” SIGI versión 2, que permite de manera automatizada y mediante firma electrónica, la revisión y aprobación de documentos, riesgos e indicadores. Así mismo, facilita el flujo de información e incentiva la participación de los servidores públicos y apoya la toma de decisiones.
- e) La Oficina de Control Interno realizó seguimiento y evaluación a los controles asociados a cada uno de los riesgos y comunicó al Director General y responsables de proceso/dependencia, los resultados y recomendaciones para su mejoramiento y fortalecimiento.
- f) Se actualizó el manual del Sistema de Planeación y Seguimiento a la Gestión Institucional en la versión 3, incluyendo las disposiciones y directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al plan de acción por parte de las entidades del estado. Así mismo se detalla la periodicidad del seguimiento de la gestión institucional a nivel de cada dependencia, con el fin de evidenciar los logros alcanzados frente a los esperados, la ejecución presupuestal de acuerdo con los registros del SIIF, con el propósito de medir la capacidad de comprometer y obligar los recursos asignados y el avance de las metas e indicadores de los proyectos de inversión.
- g) Se realizó el reporte de los indicadores de desempeño de los procesos para los meses de Noviembre y Diciembre en términos de eficacia, eficiencia, efectividad y calidad. El cumplimiento de la gestión institucional para la vigencia 2019 fue del 99% y el seguimiento a la ejecución presupuestal de acuerdo al reporte SIIF fue del 96% con referencia a los compromisos y del 93.5% en lo que refiere a obligaciones de acuerdo al reporte del SIIF del 21/01/2020.

#### 4.4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN:

La Información y comunicación tiene una dimensión estratégica fundamental por cuanto vincula a la Entidad con su entorno y permite la ejecución de sus operaciones internas, facilitando la participación directa en el logro de los objetivos. En el cuarto componente se mencionan los siguientes aspectos:

- a) En el manual del Sistema de planeación y seguimiento a la gestión Institucional, se describen los lineamientos a tener en cuenta para la ejecución de las actividades, reportar los avances de la gestión a nivel de dependencia y establecer la evaluación de la gestión Institucional en el corto, mediano y largo plazo.
- b) Las comunicaciones como factor estratégico, buscan garantizar la veracidad, oportunidad, relevancia y claridad de la información a transmitir. En el manual de comunicaciones, se identifican los canales de comunicación interna y externa, a través de los cuales se da a conocer la información relevante de interés general o particular.
- c) Se actualizó el procedimiento “publicación en página web e intranet” versión 6, donde se establece el uso y lineamientos de los canales comunicacionales que tiene la entidad con el fin de brindar información y garantizar el derecho de acceso a la información pública, promover la transparencia y la participación activa de la ciudadanía y los servidores públicos de la Entidad, en cumplimiento a los requisitos de ley y las necesidades comunicacionales de los procesos.
- d) A nivel interno la Entidad mantiene canales de comunicación que buscan el posicionamiento y compromiso de cada una de las dependencias, dentro de los cuáles se mencionan: intranet, correo institucional, campañas de comunicación, fondos de escritorio para equipos de cómputo, reuniones, entre otros. Así mismo se tiene una comunicación frecuente con la Alta Dirección con el fin de realizar retroalimentación y acercamiento entre los servidores y el nivel directivo.
- e) Se realizó la rendición de cuentas, (reporte estados financieros a través del CHIP) publicación y reportes de la gestión contractual a través del SECOP.
- f) Durante el periodo se han desarrollado piezas en sistema braille, para informar horario y canales de atención y temas generales de la gestión de la Entidad.
- g) A través de manuales, procedimientos y formatos la entidad ha establecido las políticas y lineamientos que tienen como propósito atender de forma ágil, fácil, oportuna y de fondo las solicitudes que realiza la ciudadanía, entre las cuales se destaca la Actualización del Manual AL-S-M-001 – “Atención al ciudadano”,

con fecha de aprobación de su versión 6 del veintiocho (28) de octubre de 2019 incluyendo ajuste de responsabilidades, actualización de protocolos de atención, características de control de acceso a las instalaciones entre otros aspectos.

#### 4.5. MONITOREO O SUPERVISIÓN CONTINUA:

En este componente confluyen las actividades de la gestión institucional a través de seguimientos periódicos. Su propósito es valorar:

- ✓ La efectividad del control interno de la entidad pública.
  - ✓ La eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos.
  - ✓ El nivel de ejecución de los planes, programas y proyectos.
  - ✓ Los resultados de la gestión, con el propósito de prevenir y establecer tendencias generando recomendaciones y orientando las acciones de mejoramiento en la Entidad a través de los siguientes aspectos:
- a) Los resultados de las auditorías internas desarrolladas a 31/12/2019, han permitido detectar oportunidades de mejora, establecer tendencias y generar recomendaciones para orientar las acciones de mejoramiento de la Entidad. De igual forma en los seguimientos a los riesgos se han evaluado los controles y los cambios que podrían tener un impacto significativo en el Sistema de Control Interno.
  - b) A 31 de diciembre de 2019 se realizaron 14 auditorías internas de gestión cumpliendo la meta dentro del Plan Estratégico de la Entidad, así mismo se realizó seguimiento a los sistemas de gestión de calidad, seguridad de la información, seguridad y salud en el trabajo y ambiental, lo cual ha permitido determinar la efectividad del sistema de control interno de la Entidad, el cumplimiento de la gestión institucional y la implementación de acciones de mejora.
  - c) El sistema de gestión y seguimiento a la planeación institucional, permite medir los resultados obtenidos en la ejecución de las actividades a nivel de cada proceso y proporciona información relevante a la Alta Dirección que permite la toma de decisiones oportunas. La Oficina de Planeación presentó el informe de seguimiento a la gestión con corte 31/12/2019, con un avance acumulado del 99%, de igual forma se presentaron los avances de las actividades del plan anticorrupción y de atención al ciudadano con un cumplimiento del 100%, así como el seguimiento a la ejecución presupuestal.
  - d) En la herramienta de apoyo al SIGI se encuentran implementados tableros de control que permiten evidenciar el desempeño de los procesos a través de la medición de indicadores, de igual forma en esta herramienta se lleva el

## SIN CLASIFICACIÓN

monitoreo a los controles de los riesgos, permitiendo establecer planes de tratamiento para el manejo de los mismos.

e) La Entidad mediante el Comité de Gestión y Desempeño y el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno realiza un permanente seguimiento a las actividades, estrategias y metas establecidas para la gestión permitiendo el desarrollo y diseño de políticas, la gestión de riesgos, controles, sistemas de monitoreo, información y comunicación para el fortalecimiento del sistema de control interno.

### 5. ASPECTOS POR FORTALECER:

Con la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, en la Entidad, se han fortalecido los procesos, las políticas, los planes y proyectos; por lo tanto es necesario continuar con la ejecución de los cronogramas de trabajo para el mantenimiento de las dimensiones y las políticas de Gestión y Desempeño, dirigidas a la consecución de resultados para el mejoramiento de la gestión Institucional.

ORIGINAL FIRMADO

Jefe Oficina de Control Interno