

INFOME EVALUACIÓN INDEPENDIENTE DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

I SEMESTRE 2022

OFICINA DE CONTROL INTERNO

BOGOTÁ, JULIO 2022

INTRODUCCIÓN

La Oficina de Control Interno, con fundamento en lo señalado en la Ley 87 de 1993 y el procedimiento de auditorías internas vigente, adelantó la evaluación a la efectividad del Sistema de Control Interno en la FND

1. OBJETIVO

Evaluar la efectividad del Sistema de Control Interno de manera independiente, objetiva y oportuna a través de seguimientos y auditorías que permitan generar alertas tempranas que contribuyan con el mejoramiento continuo en la gestión Institucional de acuerdo con el Plan Anual de Auditorías y Seguimientos de cada vigencia.

2. LIDER DEL PROCESO

Oficina de Control Interno

3. ALCANCE

El proceso inicia con la planificación de la evaluación al Sistema de Control Interno y termina con la verificación de la implementación de las acciones de mejora, entre el 01 de enero al 30 de junio 2022.

4. CRITERIOS DE AUDITORÍA

1. Constitución Política Artículos 209 y 268
2. Ley 1712 de 2014 Ley de transparencia y Acceso a la Información Pública
3. Resolución No 010 del 12 de agosto de 2019. Por la cual se adopta el modelo integrado de planeación y gestión MIPG – FND
4. Ley 87 de 1993 Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones. Artículo 2, lit. d), f) y g); 4, lit. f), g), h), i), j); 8; 9. Parágrafo; 10; 3, lit. d); 2
5. MIPG, Versión 4 marzo 2021
6. Ley 1474 del 12 de julio de 2011 Artículo 8 y 9
7. Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015 Artículo 2.2.21.1.1 al 2.2.21.1.3 y 2.2.21.1.5 al 2.2.21.6.4
8. Decreto 338 de 04 de marzo de 2019 Artículo 1 y 2
9. Circular 100-008 de mayo 3 de 2020
10. Circular 100-10 de mayo 21 de 2020

5. LIMITACIONES

No se presentaron limitaciones para la realización del presente informe

6. FORTALEZAS

Conocimiento del tema por parte de los responsables del proceso y sus trabajadores y colaboradores.

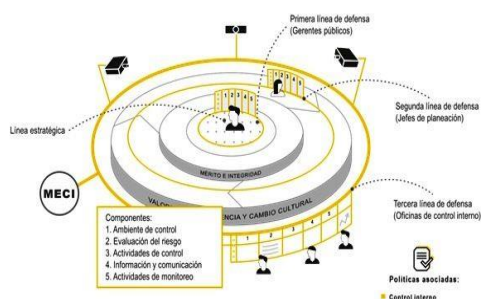
7. SEGUIMIENTO

Con el fin de determinar el estado actual de los cinco (5) componentes de control interno: Ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación y actividades de monitoreo y el avance de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, la Oficina de Control Interno realizó revisión de las 13 políticas que aplican y componen el modelo en la FND, siguiendo el ciclo PHVA.

POLÍTICA	APLICABILIDAD
Planeación Institucional	Aplica
Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público	N/A
Compras y Contratación Pública	N/A
Talento humano	Aplica
Integridad	Aplica
Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	Aplica
Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Aplica
Servicio al ciudadano	Aplica
Participación ciudadana en la gestión pública	Aplica
Racionalización de trámites	N/A
Gobierno digital	Aplica
Seguridad digital	Aplica
Defensa jurídica	N/A
Mejora normativa	N/A
Gestión del conocimiento y la innovación	Aplica
Gestión documental	Aplica
Gestión de la información estadística	N/A
Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	Aplica
Control interno	Aplica

Fuente: Oficina de planeación

7.1. Nivel de cumplimiento por componente



Fuente DAFP

7.1.1. Ambiente de Control.

Código de Integridad

La Subdirección de Gestión Humana realizó jornadas de capacitación a los colaboradores de la FND sobre el Código de Integridad; además remitieron a los colaboradores, el formato declaración de conocimiento código de integridad por trabajadores Código GRH-CO-01- FT-01. Versión 01. El contenido del presente Código involucra como destinatarios de este a los Grupos de Interés de la FND, y en general, a toda persona natural o jurídica y terceros, con quienes la FND tenga o llegare a tener algún tipo de vínculo comercial, contractual o de representación.



Código de Integridad

La FND se encuentra culminando la etapa e implementación del Código de Integridad, que fue adoptado por los lineamientos definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Dirigido a: Trabajadores

Fecha: 09 / 05 / 2022
Hora: 9:00 Am- 10:00 Am

Link: <http://meet.google.com/idi-jhro-jrp>

"Llegar juntos es el principio; mantenerse juntos es el progreso; trabajar juntos es el éxito. **Henry Ford**
(Únete | Participa.)




Código de Integridad

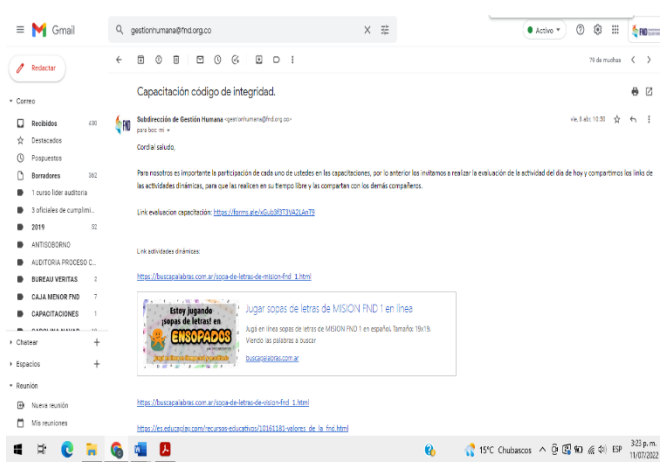
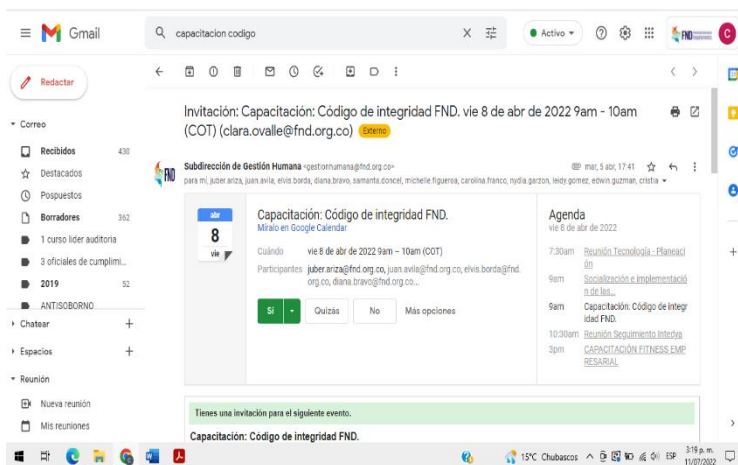
La FND se encuentra culminando la etapa e implementación del Código de Integridad, que fue adoptado por los lineamientos definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Dirigido a: Colaboradores

Fecha: 31 / 05 / 2022
Hora: 9:00 Am- 10:00 Am

Link: <http://meet.google.com/vcs-ztnf-tsu>

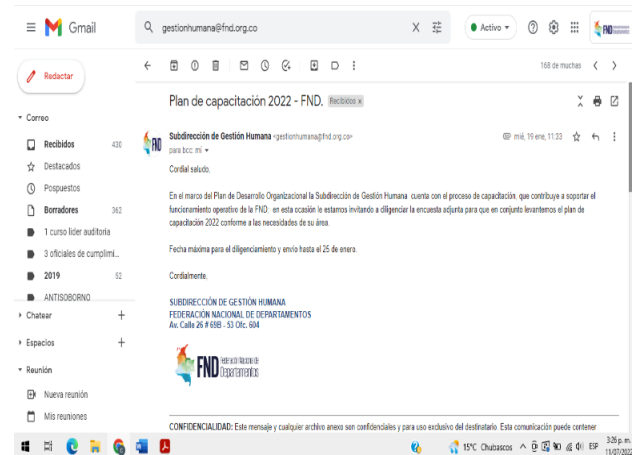
"Llegar juntos es el principio; mantenerse juntos es el progreso; trabajar juntos es el éxito. **Henry Ford**
(Únete | Participa.)

Fuente: Subdirección Gestión Humana

Plan de capacitación

En el marco del plan de desarrollo organizacional la SGH cuenta con el proceso de capacitación, que contribuye a soportar el funcionamiento operativo de la FND, es por esto por lo que a través de correos invita a los procesos para levantar el plan de capacitación en conjunto a desarrollarse en la entidad para cada vigencia.



Capacitación competencias blandas y duras

1. Transformación Digital
2. Gestión del riesgo y Seguridad de la Información
3. Liderazgo Transformacional
4. Storytelling
5. Tolerancia a la Presión
6. Negociación más allá de la Solución de Conflictos
7. Estrategias de Comunicación Interna- Coaching Comedy
8. Analítica de datos

Gestión de riesgo y seguridad informática

La Subdirección de Gestión Humana y la Universidad del Rosario te invitan al curso de *Gestión de riesgo y seguridad informática*, que se desarrollará de manera virtual en las próximas fechas

Fecha: 16-21-23 y 28
02 / 2022

Hora: 8:00 Am – 12:00 M

Esta fundamentada en la prevención optimiza los procesos internos de la organización, mejora la gestión de proyectos, mayor probabilidad de lograr los objetivos institucionales.

¡Únete y participa!



Tolerancia a la presión

La Subdirección de Gestión Humana y la Universidad del Rosario, te invitan al curso de *Tolerancia a la presión*, que se desarrollará de manera virtual en las siguientes fechas

Fecha: 19,21,26,28
04 / 2022 y 3
05 / 2022

Hora: 2:30 Pm – 6:30 Pm

Este proceso tiene como objetivo aumentar la productividad, desarrollar la concentración, la capacidad de trabajo, la agilidad mental y creativa.

"Puedes hacer cualquier cosa, pero no todo David Allen."

¡Participa!



Liderazgo Transformacional

La Subdirección de Gestión Humana y la Universidad del Rosario te invitan al curso de *Liderazgo transformacional*, que se desarrollará de manera presencial el próximo

Fecha: 18-25
02 / 2022 y 04-11
03 / 2022

Hora: 8:00 Am – 5:00 Pm

en la sala de juntas de la FND

Este proceso tiene como objetivo, avanzar en la construcción de un liderazgo transformador que mejore el rendimiento organizacional y conduzca a un aprendizaje permanente, que motive y permita la cultura colaborativa.

Lugar: Av. Calle 26 # No. 69B – 53 Oficina 604

La innovación es lo que distingue al líder de los seguidores.

¡Participa!



Fuente: Subdirección Gestión Humana

Capacitación y/o piezas ilustrativas sobre el Copasst y comité de convivencia

Durante el primer semestre la FND ha generado piezas ilustrativas a través del correo institucional sobre el comité paritario de seguridad social en el trabajo COPASST (Marzo 1y 17, mayo 6 y junio 7) y, convivencia laboral (marzo 10, abril 12, mayo 17 y junio 13) respectivamente.



Pasos para reportar un acto o condición insegura en la FND

1. En www.fnd.org.co ingresa a Intranet
2. Da clic en el menú solicitudes
3. En la opción Alertas de Seguridad Industrial diligencia el formulario:
 - Actos y Condiciones Inseguras
 - Mantenimiento

Alertas de Seguridad Industrial

Ser el mejor equipo depende de todos



GUÍA SOBRE ACOSO LABORAL

¿Qué es el acoso laboral?
Conforme a lo establecido en la Ley 1010 de 2006, corresponde a toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, trabajador por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo.

¿Cómo reportar un caso de acoso laboral en la FND?

1. Ingresa a Intranet > SIG > Carpeta GRH-Gestión de Recursos Humanos > SST
2. Descarga el Formato de Reporte de Acoso Laboral o Sugerencias al Comité de Convivencia Laboral (GRH-PD-08-FT-02)
3. Envíalo al correo convivencia.laboral@fnd.org.co

¿Quiénes pueden reportar acoso laboral ante el Comité de Convivencia Laboral?
Los trabajadores de planta de la FND.

¿Qué datos se deben reportar en el formato?

- Nombre del trabajador
- Identificación
- Correo electrónico
- Celular
- Fecha de diligenciamiento del formato
- Descripción de los hechos que motivaron la queja
- Mencionar nombre de la o las personas involucradas en la situación de acoso laboral
- Evidencias

¿En qué casos se reporta un acoso laboral?

- Maltrato Laboral: violencia física o verbal.
- Persecución Laboral: Conductas reiteradas, evidente arbitrariedad propósito de inducir la renuncia.
- Discriminación Laboral: trato diferenciado por razones de raza, género, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política o situación social, orientación sexual.
- Entorpecimiento Laboral: Acciones tendientes a obstaculizar el cumplimiento de la labor.
- Inequidad Laboral: Asignación de funciones a menosprecio del trabajador.
- Desprotección Laboral: conducta tendiente a poner en riesgo la integridad y la seguridad del trabajador mediante órdenes o asignación de funciones sin el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección y seguridad para el trabajador.
- ¿Cómo se tramita tu reporte de acoso laboral? Una vez recibido el reporte el Comité de Convivencia Laboral lo contactará de forma confidencial para dar trámite a su solicitud.

Fuente: Subdirección Gestión Humana

Dentro del plan de trabajo del proceso GRH se realizaron capacitaciones virtuales en SG-SST, en los diferentes temas relacionados con los peligros y riesgos asociados a puestos de trabajo, prevención de accidentes, notificación de condiciones y actos inseguros, entre otros.



PAUSAS SALUDABLES

Cuida tu cuerpo, cuida la vida.

¿Qué es una pausa saludable?
Problemas laborales ocasionados por el estrés en el trabajo pueden afectar la salud física y mental. Una pausa saludable ayuda a reducir el estrés y a mejorar el rendimiento en el trabajo.

¿Cómo hacer una pausa saludable?
- Levántate y camina un poco.
- Estira los músculos.
- Bebe agua.
- Respira profundamente.



COVID-19 OMICRON VARIANT

Ómicron: Variante de preocupación

El 24 de noviembre, la OMS dio a conocer la nueva variante de preocupación, a cual hasta el momento "se le atribuye al mundo".

Síntomas de menor gravedad
Un estudio de Londres aseguró que las personas infectadas con COVID-19 asociada a Ómicron presentaron síntomas más leves.

Otras variantes de COVID-19

- Fiebre
- Dificultad para respirar
- Mucos en la nariz
- Tos
- Diarrea
- Puntos del oído y grito
- Fatiga
- Dolor de cabeza
- Fiebre
- Dolor de garganta
- Escorrimos

Propagación
La Universidad de Peking reportó el primer caso de Ómicron en China el 21 de noviembre. El primer caso en Colombia se reportó el 24 de noviembre.

Características de Ómicron
- Mayor transmisibilidad.
- Mayor capacidad de propagación.
- Mayor capacidad de evasión del sistema inmune.
- Mayor capacidad de evasión de las vacunas.



Fitness Empresarial

Conoce algunas prácticas de fitness empresarial que puedes realizar durante la jornada laboral y los beneficios que generan en las personas

Dirigido a: Todos los colaboradores

Fecha: 08/04/2022

Hora: 3:00

Lugar o link: <https://meet.google.com/xn-ysdb-ucu>

¡Conéctate y Participa!

Sustancias Psicoactivas

Conoce cuales son las sustancias psicoactivas y sus efectos en las personas

Dirigido a: Todos los colaboradores

Fecha: **25** / 04 / 2022
Hora: **3:00**

Lugar o link: <https://meet.google.com/zrd-hzdr-fyv>

¡Conéctate y Participa!



Riesgo Psicosocial Estrategias de liderazgo

Conoce los principales Riesgos psicosociales y algunas estrategias que podemos poner en practica

Dirigido a: Todos los colaboradores

Fecha: **29** / 04 / 2022
Hora: **3:00**

Lugar o link: <https://meet.google.com/jqq-kwwo-xdb>

¡Conéctate y Participa!



Primeros Auxilios Básico

Conoce las principales herramientas para identificar y ejecutar los procedimientos adecuados al prestar un primer auxilio

Dirigido a: Todos los colaboradores

Fecha: **02** / 05 / 2022
Hora: **3:00**

Lugar o link: <https://meet.google.com/soq-stfr-rha>

¡Conéctate y Participa!



Estrategias Control de Estrés

Conoce las estrategias de control de estrés que podemos aplicar a nuestra vida cotidiana y los beneficios generan en las personas.

Dirigido a: Todos los colaboradores

Fecha: **25** / 02 / 2022
Hora: **3:00**

Lugar o link: <https://meet.google.com/tjm-whha-hsl>

¡Conéctate y Participa!



Estilos de Vida Saludable

Conoce los estilos de vida saludable, como adaptarlos a nuestra vida cotidiana y los beneficios que generan en las personas

Dirigido a: Todos los colaboradores

Fecha: **23** / 05 / 2022
Hora: **3:00**

Lugar o link: <https://meet.google.com/zpn-xuqq-oza>

¡Conéctate y Participa!



Piezas ilustrativas sobre estilos de vida saludable

PAUSAS SALUDABLES

Cuida tu cuerpo, cuida la vida.



Ejercicios de estiramiento

Flexiona la cabeza intentando tocar el pecho con el mentón y vuelve a la posición neutra, y desde esta posición flexiona el cuello suavemente hacia el lado derecho durante 10 segundos, vuelve a la posición neutra y luego repite la misma hacia el lado izquierdo.

Sentado o de pie, concentrando la mirada hacia adelante, lleva la cabeza hacia adelante intentando tocar el pecho con el mentón. Luego realiza un mejor estiramiento, coloca las manos sobre la cabeza realizando una figura presionada hacia abajo. Sostén por 10 segundos y vuelve a la posición inicial.

Por encima, coloca la mano derecha sobre la cabeza, acerca de la oreja izquierda, inclina la cabeza ajustándola con la mano para que intentes tocar el mentón derecho con la oreja e hazlo sentir una leve tensión en el lado izquierdo del cuello. Toma el pie los hombros, cambrase el estiramiento por 10 segundos y lleva la cabeza al centro para luego realizar el estiramiento hacia el otro lado.

Repite este ejercicio 6 veces a cada lado.

Ejercicios de estiramiento

Lleva tu brazo izquierdo y flexiónalo presionando la mano detrás del cuello, después pasa la mano derecha por encima del la cabeza formando el cocodrilo. Bóscalo izquierda y mira izquierda hacia atrás, sostenlo por 5 segundos y voluécama. Repite el mismo estiramiento con el brazo derecho.

Repite 6 veces con cada brazo.

Por que es cómodo y con la espalda recta, levanta el brazo izquierdo al frente a la altura del pecho, coloca la mano con el codo por encima del codo y empuja el brazo hacia el lado izquierdo. Sostén por 4 segundos, descanza y hazlo con el otro brazo.

Coloca la mano derecha sobre el hombro izquierdo sujalo al nivel de altura de los hombros, y con la mano contraria tira el cuello hacia el cuerpo. Sostén por 2 segundos y hazlo con el otro brazo.

CONSEJOS para prevenir la fatiga visual



- No fijar la vista en un objeto o tarea por más de **30 minutos** para reducir el cansancio visual.
- Mientras realices una actividad debes **pestañear** para que los músculos de los ojos trabajen, se relajen un poco y se mantengan lubricados.
- Realizar las actividades en **ambientes bien iluminados** para que la vista no se esfuerce.
- Ajustar el brillo** de los equipos para que no sea demasiado elevado.
- Mover la cabeza** y realizar **ejercicios oculares** para relajar los ojos durante varios minutos y en forma regular.

RECUERDA, debemos reducir el tiempo que permanecemos delante de pantallas digitales.



5 ejercicios para manos

- Alternar la posición de la palma de la mano boca arriba y viceversa.
- Mover la muñeca arriba y abajo.
- Extender y flexionar la muñeca arriba y abajo.
- Deslizar los tendones de los dedos y las manos.
- Flexionar y extender los pulgares.

Fuente: "5 exercises to improve hand mobility" - Harvard Health Publications





Pausas Saludables

Cada dos horas realiza una pausa saludable, con una duración de 2 a 3 minutos.



PROGRAMAS DE BIENESTAR

Hoy, Día Internacional de la Mujer,

queremos reconocer y aplaudir tu entrega y dedicación, tu compromiso con nuestra Entidad y con nuestra misión de transformar positivamente a las regiones.

Siéntete orgullosa, no sólo por la grandeza de ser mujer, sino porque mujeres como tú han hecho trascender la historia de las colombianas.



Julio 1
Hoy en la FND todos estamos de fiesta.

FELIZ Cumpleaños!

Clara Consuelo Ovalle Jiménez



La Federación Nacional de Departamentos le da una cálida bienvenida a la nueva **Asistente Administrativa**

Gabriela María Muñoz Solarte

Ella es Poltóloga de la Pontificia Universidad Javeriana.

La nueva integrante de la familia de la FND ha trabajado en la Fundación Bsocial Colombia, Socialab Colombia, entre otros.

¡Le deseamos toda clase de éxitos en su nuevo cargo!

Sabías que hablar en positivo:

- Favorece tu salud mental y física.
- Mejora tu comunicación.
- Es un bálsamo para mantener las relaciones contigo y con los demás.
- Mantiene una visión positiva.
- Cosas buenas te suceden.
- Proporciona buen humor.
- Reduce el ausentismo laboral.
- Cambia tus patrones mentales.
- Te permite estar abierto a nuevas posibilidades.
- Genera nuevas realidades.

¡Nuestro reto está en transmitir y generar positivismo al dialogar!

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO:

PLAN ESTRATÉGICO FND 2021 – 2025

Desde la alta dirección con el fin de orientar a la entidad hacia la mejora continua, la optimización y la efectividad en los resultados, se dio inició a la ejecución de la planeación estratégica definida para el próximo cuatrienio teniendo como referencia la orientación estratégica que se busca dar a la entidad, a través de metas y 103 actividades plasmadas en el plan operativo para esta vigencia, cada proceso busca aportar al cumplimiento de las metas trazadas y a generar valor agregado desde la FND para con nuestros

La oficina de planeación a través de la campaña “CONOCE LAS LINEAS ESTRATEGICAS”, socializó por medio de TIPS a todos los colaboradores de la entidad, la estructura definida en la plataforma estratégica.



Fuente: Plan Estratégico 2021-2025: OFICINA DE PLANEACIÓN

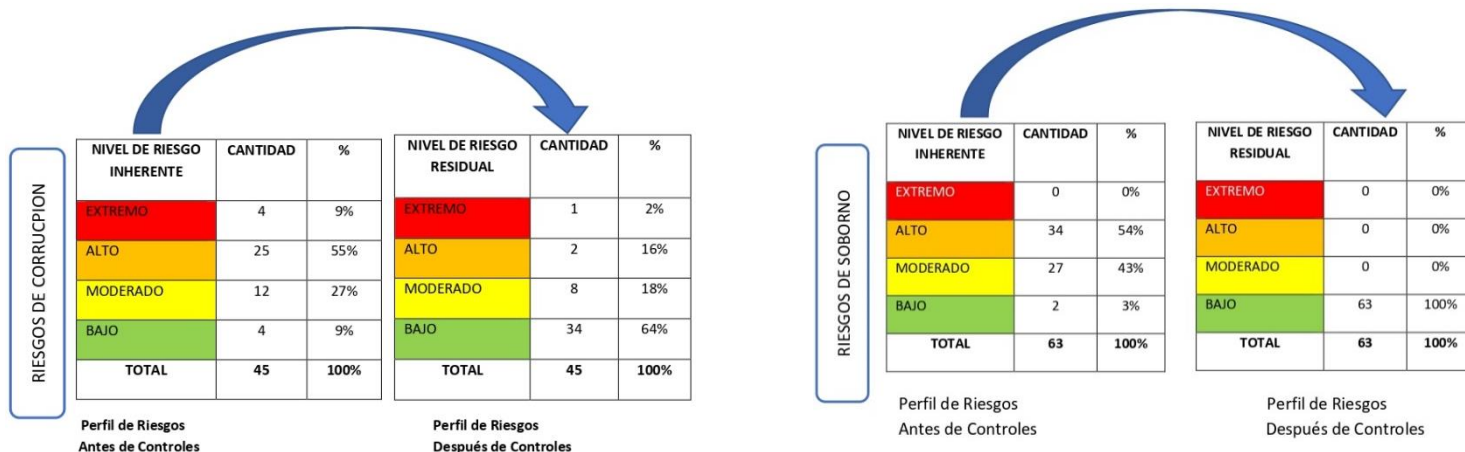
7.1.2. Componente evaluación de riesgos.

La Oficina de Control Interno, realizó seguimiento a la identificación y gestión de los riesgos de:

1. Riesgos de corrupción
2. Riesgos de gestión
3. Riesgos de seguridad digital
4. Riesgos de soborno

Riesgos de corrupción, soborno

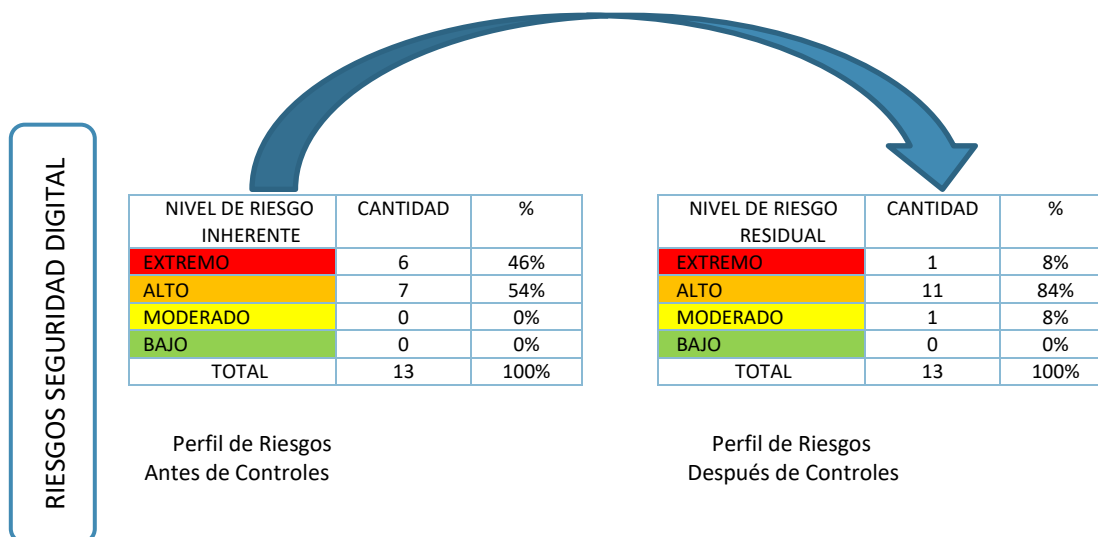
Del seguimiento efectuado a la matriz de riesgos de la entidad, se concluye que, no se materializó ningún riesgo de corrupción, y soborno; sin embargo, es preciso por parte de los líderes realizar monitoreo a los mismos (primera línea de defensa) en coordinación con el acompañamiento de la Oficina Asesora de Planeación (segunda línea de defensa) y, de manera periódica se revisen los controles expuestos, se creen nuevos y/o robustecer los existentes.



Riesgos de seguridad digital.

En cumplimiento de los roles y responsabilidades de la tercera línea de defensa, la Oficina de Control Interno realizó seguimiento al mapa de riesgos de seguridad digital de la entidad, donde se evidencia que en el I cuatrimestre del 2022, no se materializó ningún riesgo; sin embargo, es importante tener en cuenta por parte del responsable de GTE, la incorporación de nuevos mecanismos de control y proponer estrategias para la ejecución de planes de acción para mitigar los riesgos generados en el entorno digital, que se encuentran en nivel de riesgo alto y extremo.

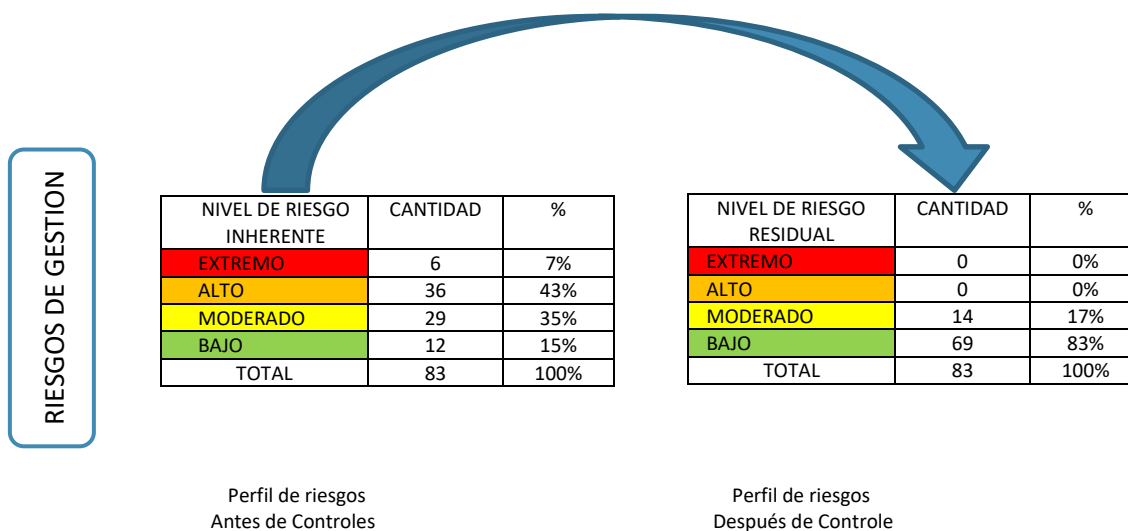
El MRSD cuenta con 13 riesgos identificados, de los cuales se concluye que, once (11) se encuentran en de Zona Alta, Uno (1) Zona extrema y uno (1) Zona moderada, generando una alta probabilidad de ocurrencia de situaciones que pueden afectar el normal funcionamiento de la dependencia y por ende a toda la FND.



Riesgos de Gestión

Del seguimiento efectuado, al mapa de riesgos de gestión, el nivel de riesgos de los procesos se encuentra en **ZONA BAJA**, evidenciándose que las áreas mantienen controlada la probabilidad de ocurrencia de los eventos potenciales.

1. Es necesario monitorear permanentemente el comportamiento de los riesgos, llevando a cabo acciones de autoevaluación, a cargo de los responsables, con el propósito de efectuar las gestiones preventivas, que contribuirán al logro de los objetivos institucionales.
2. Continuar con el monitoreo permanente por parte de los procesos a los riesgos de gestión, en acompañamiento con la Oficina de planeación con el fin de asegurar que los controles estén diseñados apropiadamente y funcionen de manera adecuada.
3. Fortalecer el proceso de seguimiento de los riesgos por parte de los responsables, con el fin de asegurar que los controles se apliquen y sean efectivos, lo cual permitirá prevenir y evitar cualquier materialización del riesgo que traiga consecuencias de impacto negativo para la FND



Se observó un gran compromiso y apoyo de la Alta Dirección en la gestión, proporcionando los lineamientos y recursos necesarios para el monitoreo y control permanente de los riesgos para la vigencia 2021, I semestre, así como el compromiso y disposición con los procesos y sus líderes, para dar cumplimiento a las acciones implementadas en el Mapa de Riesgos Institucional, en aras de prevenir situaciones que afecten los objetivos de la FND.

7.1.3. Componente actividades de Control

La Oficina de control interno, realizó seguimiento.

1. A los controles implementados en los procesos y procedimientos, verificó los cambios que se presentaron en la normatividad vigentes aplicables a estos.

Durante el primer semestre del año en curso, se han actualizado 101 documentos y en referencia a documentos obsoletos un total de 119 entre formatos, manuales, planes, caracterizaciones, procedimientos y matrices.

Documentos Actualizados	Documentos Obsoletos	Documentos en revisión
101	119	14

Fuente: SIG

La FND a través de cada proceso realiza la revisión del inventario de documentos controlados por los procesos en el marco del SIG, el objetivo principal es que estos estén alineados con la condición actual de desarrollar la gestión en cada uno de los procesos.

Para desarrollar esta actividad se establecieron pautas para tener en cuenta por parte de los procesos, sin embargo, desde la oficina de planeación se brinda acompañamiento y asesoría permanente para el desarrollo de esta actividad, se han establecido mesas de trabajo con seis (6) de los once (11) Procesos (GAF, GIO, POE, RAG, GTE y GAJ) con estos se vienen adelantando actividades de verificación de los inventarios para tomar decisiones frente a su actualización o inactivación según aplicabilidad en la gestión.

2. Implementación del MIPG, en sus 7 dimensiones.

DIMENSIONES MIPG	
DIMENSIÓN 1°	Talento Humano.
DIMENSIÓN 2°	Direccionamiento Estratégico.
DIMENSIÓN 3°	Gestión con valores para resultados.
DIMENSIÓN 4°	Evaluación de Resultados.
DIMENSIÓN 5°	Información y comunicación.
DIMENSIÓN 6°	Gestión del conocimiento.
DIMENSIÓN 7°	Control Interno.

3. En coordinación con las áreas responsables para la implementación del MIPG, la Oficina de Planeación deberá estudiar la unificación de las actividades plasmadas en los planes de acción, con el fin de generar resultados, para que se vea reflejado en la efectividad del Sistema de Control Interno, que fortalezca la toma de decisiones en materia de gestión Institucional y formulación o ajustes de las políticas de gestión y desempeño.
4. Realizar seguimiento por parte de la Oficina de Planeación a los planes operativos, revisar la actualización de manuales y procedimientos, verificando los puntos de control para lograr alcanzar las metas y los objetivos institucionales.
5. continuar con los ajustes de los mapas de riesgos de gestión, corrupción, soborno y de seguridad digital.

7.1.4. Componente: Información y comunicación

El propósito, es garantizar un adecuado flujo de información interna, es decir aquella que permite la operación interna de una entidad, así como de la información externa, esto es, la vinculada a la interacción con los ciudadanos; para tales fines se requiere contar con canales

de comunicación acordes; como son: métodos, procesos, canales, medios y acciones que, con enfoque sistémico y regular, aseguren el flujo de información en todas las direcciones con calidad y oportunidad.

De acuerdo con el seguimiento efectuado por esta Oficina se puede establecer:

1. La FND viene dando cumplimiento a las directrices impartidas por el Min Tic en la implementación de la Política de Gobierno Digital; sin embargo, se debe continuar por parte de la Oficina Asesora de Planeación como responsable de orientar la implementación a través del comité de gestión y desempeño, mesas de trabajo, para articular todos los esfuerzos institucionales, recursos, metodologías y estrategias para el desarrollo de las políticas del MIPG. (Gobierno Digital y seguridad digital)
2. Índice Transparencia y acceso a la Información pública: Se realizó una evaluación a la página de la FND para conocer cuál ha sido el aporte por cada uno de los procesos que se encuentran involucrados de manera directa e indirecta para el cumplimiento de los requisitos solicitados y así poder analizar cómo es la visibilidad de un ente externo a nuestra página.
3. En referencia a la ley de transparencia se logra evidenciar que la página web cuenta con un amplio contenido que permite evidenciar variedad de publicaciones que dan cumplimiento a la Ley de Transparencia y Accesos a la información Pública.



Fuente: página web. FND

4. La FND, cuenta con canales de comunicación identificados y apropiados donde se difunde información sobre las políticas, el direccionamiento estratégico, capacitaciones, la planeación y los resultados de gestión de la entidad, promoviendo la transparencia en la gestión y la integridad,

5. La FND viene aplicando la política de gestión documental y dando cumplimiento al programa de gestión documental – PGD; dando aplicabilidad a la Ley 594/2000, con el fin, de garantizar la conservación y preservación de la información documentada y logrando la eficiencia y eficacia en los procesos.
6. Mejoro en los canales de información internos y externos, como resultado de la evaluación de la efectividad de estos (correos electrónicos, intranet, página web, defensa jurídica, Tips de autocontrol, capacitaciones entre otros).
7. Desde la Oficina de Comunicaciones se trabajó por el fortalecimiento de las comunicaciones internas y externas. Algunas de las acciones realizadas fueron:
 - Avance en la creación de una estrategia de comunicación interna para la FND.
 - Creación de la estrategia de comunicaciones para apoyar a la Oficina de Gestión Documental y la Gerencia de Tecnología en promoción y posicionamiento entre los colaboradores del nuevo Sistema de Gestión de Documentos AZ DIGITAL.
 - Programa anti-contrabando
 - Las regiones proponen
 - Sianco
 - Plan de medios
 - Comunicación digital
 - Eventos institucionales
 - Producción audiovisual
 - FND social

8. Tips campaña de autocontrol

En el desarrollo de este Rol el Equipo de la Oficina de Control Interno continuó con la ejecución del plan de fomento de la cultura del Autocontrol [Incluido en el Plan Anual de Auditorías] con el fin de definir las temáticas que requerían ser fortalecidas en la entidad, realizando la socialización de los siguientes Tips vía comunicaciones internas.



CONOCE LAS LÍNEAS DE DEFENSA PARA LA GESTIÓN Y CONTROL DE RIESGOS



LÍNEA ESTRATÉGICA
A cargo de la Alta Dirección y Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

¿CÓMO FUNCIONA?

Analiza los riesgos y amenazas institucionales al cumplimiento de los planes estratégicos, define el marco general para la gestión del riesgo y garantiza el cumplimiento de los planes de la entidad.

1ª. Línea de Defensa - Autocontrol

- Controles de Gerencia Operativa: Líderes de proceso y sus equipos.
- Se encarga del mantenimiento efectivo de controles internos, ejecuta procedimientos de riesgo y el control sobre una base del día a día.
- Identifica, evalúa, controla y mitiga los riesgos.

2ª. Línea de Defensa - Autoevaluación

- Media y Alta Gerencia: jefes de planeación, coordinadores de equipos de trabajo, interventores de proyectos, comités de riesgos, comité de contratación, áreas financieras, TIC, entre otros.
- Asegura que controles y procesos de gestión del riesgo de la 1ª Línea de Defensa sean apropiados y funcionen correctamente.

3ª. Línea de Defensa - Evaluación Independiente

- Oficina de Control Interno y Auditoría Interna.
- Proporciona aseguramiento objetivo e independiente sobre la eficacia de gobierno, gestión de riesgos y control interno a la alta dirección de la entidad.



Sabías que...



El FURAG mide la gestión y desempeño institucional en entidades del ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y del Modelo Estándar de Control Interno (MECI).

Cuenta con una herramienta en línea:

El Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión (FURAG), captura, monitorea y evalúa los avances sectoriales e institucionales en la implementación de políticas de desarrollo administrativo de la vigencia anterior al reporte.



Ser el mejor equipo depende de todos



Sabías qué



Puedes encontrar el Plan Estratégico Institucional 2021-2025 siguiendo estos pasos en la página web de la FND:

1. Ingresa a la pestaña de Transparencia.
2. Da clic en el numeral 6 de Planeación.
3. Accede al Numeral 3 de Planes estratégicos, sectoriales e institucionales.

¡Te invitamos a conocerlo y ejecutarlo!

Ser el mejor equipo depende de todos



Fuente: Oficina control interno FND

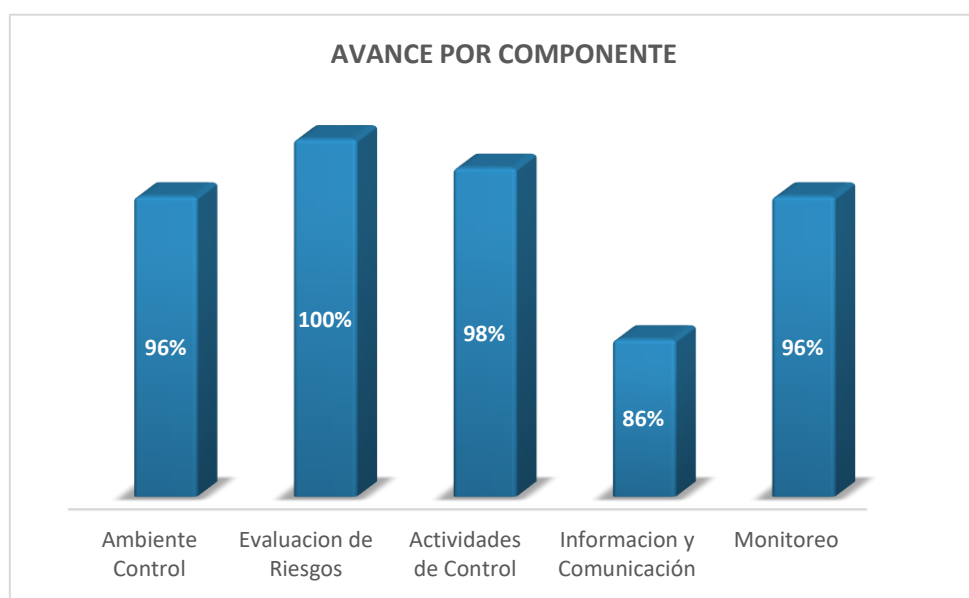
7.1.5 Componente: Actividades de monitoreo

La oficina de Control Interno realiza seguimiento a:

1. A lo establecido en las políticas de la FND, para el cumplimiento de sus objetivos
2. Plan anticorrupción y atención al ciudadano
3. Dar continuidad a lo establecido en el programa anual de auditorías.
4. Revisión periódica de controles, para evitar la materialización de riesgos en la entidad.

5. PQRSFD.
6. Plan operativo en forma trimestral
7. Planes de mejoramiento.
8. Política de Gobierno Digital y seguridad digital
9. Seguimiento a la matriz ITA
10. Seguimiento al manejo de los recursos de los fondos de caja menor
11. Evaluación al sistema de control interno contable
12. Auditorías al SIG
13. Auditorías: procesos judiciales, nómina
14. Implementación del MIPG

Gráfico No 1. Avance estado del Sistema de Control Interno por componente



Fuente: Oficina De Control Interno

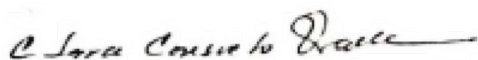
8. CONCLUSION

- La entidad ha identificado y proyectado acciones de mejoramiento continuo, las cuales con el seguimiento y recomendaciones generadas desde el Sistema de Control Interno.
- Teniendo en cuenta que la mejora continua debe ser dinámica dentro de la gestión de una entidad, la FND identifica y propone a nivel de alta dirección aquellas situaciones o aspectos que puedan llegar a ser objeto de cambios o proyecciones para consolidación de las metas y el logro de objetivos institucionales.
- La entidad dentro de su proyección de mejoramiento y fortalecimiento del Sistema de Control Interno ha identificado e implementado acciones tendientes a robustecer la gestión de control basado en el seguimiento y la generación de recomendaciones a la alta dirección para fortalecer la gestión institucional. Como tercera línea de defensa propone acciones de mejora para que la gestión de la entidad y de sus procesos pueda satisfacer las necesidades y expectativas de sus grupos de valor y grupos de interés

Según los resultados que arroja la Matriz Formato-Informe- SCIC parametrizado DAFP a 30 de junio/22, muestran que el Sistema de Control Interno en la FND, se encuentra presente y funcionando; acorde a los lineamientos.

Estado del Sistema de Control Interno 95%

Atentamente



CLARA CONSUELO OVALLE JIMÉNEZ

Jefe Oficina de Control Interno

Preparó:	Revisó:	Aprobó
Carolina Navarrete/Clara Ovalle Jiménez	Clara Ovalle Jiménez	Clara Ovalle Jiménez
Fecha: julio 2022	Fecha: julio 2022	Fecha: julio 2022

Anexo No. 1

Fondo de Inversión		Plan de Inversión de Ingresos		Plan de Inversión de Gastos	
Iniciativa		Objetivo		Actividad	
1	1	1	1	1	1
2	2	2	2	2	2
3	3	3	3	3	3
4	4	4	4	4	4
5	5	5	5	5	5
6	6	6	6	6	6
7	7	7	7	7	7
8	8	8	8	8	8
9	9	9	9	9	9
10	10	10	10	10	10
11	11	11	11	11	11
12	12	12	12	12	12
13	13	13	13	13	13
14	14	14	14	14	14
15	15	15	15	15	15
16	16	16	16	16	16
17	17	17	17	17	17
18	18	18	18	18	18
19	19	19	19	19	19
20	20	20	20	20	20
21	21	21	21	21	21
22	22	22	22	22	22
23	23	23	23	23	23
24	24	24	24	24	24
25	25	25	25	25	25
26	26	26	26	26	26
27	27	27	27	27	27
28	28	28	28	28	28
29	29	29	29	29	29
30	30	30	30	30	30
31	31	31	31	31	31
32	32	32	32	32	32
33	33	33	33	33	33
34	34	34	34	34	34
35	35	35	35	35	35
36	36	36	36	36	36
37	37	37	37	37	37
38	38	38	38	38	38
39	39	39	39	39	39
40	40	40	40	40	40
41	41	41	41	41	41
42	42	42	42	42	42
43	43	43	43	43	43
44	44	44	44	44	44
45	45	45	45	45	45
46	46	46	46	46	46
47	47	47	47	47	47
48	48	48	48	48	48
49	49	49	49	49	49
50	50	50	50	50	50