

**INFORME CONSOLIDADO DE EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR
DEPENDENCIA - VIGENCIA 2018
OFICINA DE CONTROL INTERNO**

1. ENTIDAD INSTITUTO NACIONAL PARA CIEGOS	2.DEPENDENCIA A EVALUAR: SECRETARIA GENERAL - COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	
3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA¹:		
PROYECTO MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS Y RECURSOS DEL INSTITUTO NACIONAL PARA CIEGOS NACIONAL		
Objetivo general: Fortalecer las capacidades institucionales en términos tecnológicos, humanos y de los procesos del Sistema Integrado de Gestión, para soportar el cumplimiento de los objetivos misionales.		
Objetivos específicos: <ul style="list-style-type: none"> • Fortalecer el Sistema Integrado de Gestión – SIG • Mejorar la plataforma tecnológica y espacios físicos del INCI 		
4. PROCESOS ASOCIADOS A LA DEPENDENCIA²		
4.1. ADMINISTRATIVO. Vigencia: 16/04/2012		
Objetivo del Proceso: Asegurar la adecuada administración de los bienes muebles, inmuebles y de consumo y la prestación de los servicios generales.		
ADMINISTRATIVO	1. INSPECCIONES	17/04/2017
	2. TRABAJO SEGURO EN ALTURAS	17/04/2017
	3. MANEJO SEGURO DE SUSTANCIAS QUÍMICAS	17/04/2017
	4. TRABAJO ELÉCTRICO SEGURO	17/04/2017
	5. TRASLADO DE BIENES DEVOLUTIVOS	09/06/2011
	6. SERVICIOS GENERALES	04/07/2012
	7. SALIDA DE BIENES DE ALMACÉN	05/06/2012
	8. MANTENIMIENTO	30/03/2012
	9. IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS, VALORACIÓN Y CONTROL DE IMPACTOS	01/10/2013
	10. ENTRADA DE BIENES AL ALMACÉN	30/03/2012
	11. ELABORACIÓN, SEGUIMIENTO Y TOMA FÍSICA DE INVENTARIOS	30/03/2013
	12. BAJA DE BIENES DE ALMACÉN	27/06/2012

¹ Fuente: Página Web / Transparencia y Acceso a la información pública 2018/Planeación/ Planes sectoriales, estratégicos e institucionales / Plan de Acción Anual 2018.

² Fuente: Carpeta Pública SIG / Procesos de Apoyo / Administrativo y Financiero.

De acuerdo a lo verificado, se recomienda evaluar la pertinencia de los siguientes procedimientos, teniendo en cuenta su objetivo, y la naturaleza de las acciones:

- *Procedimiento Inspecciones. Objetivo: Prevenir la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales en los trabajadores de la entidad; mediante la ejecución de inspecciones enfocadas a prevenir e intervenir los riesgos presentes en las condiciones de trabajo, el entorno laboral y el comportamiento de los trabajadores durante el desarrollo de sus actividades, y con ello proteger el bienestar de las personas, el medio ambiente y las instalaciones. Se evidencia que estas actividades están incluidas en el PSST.*
- *Procedimiento Trabajo en Alturas. Objetivo: Prevenir la ocurrencia de incidentes y accidentes de trabajo durante el desarrollo de actividades que impliquen trabajo en altura, mediante la implementación de los lineamientos y estándares para la ejecución de trabajos seguros en altura, y con ello proteger la integridad y la vida del personal ejecutor.*
Según lo informado por la Coordinadora administrativa, la entidad no realiza trabajo en alturas, lo que se requiere se contrata.
- *Procedimiento Manejo seguro de sustancias químicas. Objetivo: Prevenir la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales en los trabajadores de la entidad; mediante la implementación de lineamientos y prácticas seguras en la manipulación de sustancias químicas durante el desarrollo de sus actividades, y con ello proteger el bienestar de las personas, el medio ambiente y las instalaciones.*
Según lo informado por la Coordinadora administrativa, las sustancias químicas se manejan en la Imprenta.
- *Procedimiento Trabajo eléctrico seguro. Objetivo: Prevenir la ocurrencia de incidentes y accidentes de trabajo en los trabajadores de la entidad; mediante la implementación de lineamientos y prácticas de trabajo eléctrico seguro, enfocados a prevenir e intervenir los riesgos presentes en las condiciones de trabajo, el entorno laboral y el comportamiento de los trabajadores durante el desarrollo de trabajos eléctricos, y con ello proteger el bienestar de las personas, el medio ambiente y las instalaciones.*
Verificado el procedimiento, las actividades están bajo responsabilidad de Líder del Proceso, Jefe inmediato, Supervisores de Contrato, Contratista, Responsable SG-SST y COPASST.
- *Procedimiento Identificación de aspectos, valoración y control de impactos. Objetivos:*
 - *Por medio del presente procedimiento, se busca asegurar que la Evaluación de Impactos Ambientales sea un instrumento preventivo de gestión, destinado a identificar, priorizar y controlar o corregir con anticipación los impactos ambientales negativos derivados de las actividades realizadas por Instituto Nacional para Ciegos – INCI., y optimizar aquellos de carácter positivo.*
 - *Se busca asegurar que los recursos y elementos ambientales susceptibles de ser afectados se describan y evalúen considerando todas las medidas destinadas a su protección, de acuerdo a las exigencias legales.*

Se recomienda actualizar el procedimiento a la nueva normatividad.

4.2. FINANCIERO. Vigencia: 29/06/2012.

Objetivo del Proceso: Proveer y controlar los recursos presupuestales, financieros y contables para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

FINANCIERO	1. CONTABILIDAD	11/11/2016
	2. PRESUPUESTO	11/11/2016
	3. TESORERÍA	11/11/2016

De acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente en relación con la implementación del nuevo marco normativo contable, es necesario que la entidad actualice las políticas contables, los procedimientos a las normas NICSP.

Con respecto a la actualización de las políticas al nuevo marco normativo contable, se evidencia Acta No. 11 de diciembre 29 de 2017, del Comité de Gestión y desempeño, en la cual se presenta y aprueba el Manual de Políticas Contables Institucional. Se recomienda que este Manual sea publicado y socializado.

5. PROYECTOS EN LOS QUE PARTICIPA LA DEPENDENCIA³.

5.1. PROYECTO MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS Y RECURSOS DEL INSTITUTO NACIONAL PARA CIEGOS NACIONAL.

Las acciones asociadas a este proyecto, establecidas en el cronograma del Plan de Acción Anual 2018 para los procesos administrativo y financiero son las siguientes:

6. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL	7. MEDICIÓN DE COMPROMISOS		
	7.1 INDICADOR	7.2 RESULTADO (%)	7.3 ANÁLISIS DE RESULTADOS
ADMINSITRATIVO			
Planificación, Ejecución y Control Plan de Aseo y Cafetería.	1	100%	Se elaboró el contrato No. 043 de 2018 con la empresa Serviaseo S.A. cuyo objeto es: Contratar el servicio de aseo y cafetería para el Instituto Nacional para Ciegos –INCI, incluido el suministro de insumos, elementos, materiales, servicios especiales y equipos requeridos. Mensualmente para los pagos, se ajunta cronograma de actividades realizadas, se verifica aleatoriamente. Se verifica en ORFEO la documentación del contrato: Se evidencia que con memorando No. 20181120001094 de 12/12/2018 se solicita prórroga y adición del contrato hasta el 30 de abril de 2019, por valor de \$18.585.426.

³ Fuente: Página Web / Transparencia y Acceso a la Información Pública 2018 / Planeación / Planes sectoriales, estratégicos e institucionales / Plan de Acción anual 2018 / Cronograma Plan de Acción anual 2018.

6. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL	7. MEDICIÓN DE COMPROMISOS		
	7.1 INDICADOR	7.2 RESULTADO (%)	7.3 ANÁLISIS DE RESULTADOS
			<p>Sin embargo, el último pago realizado corresponde al mes de agosto de 2018, factura 90714. Se requiere su actualización de la información en ORFEO para facilitar su consulta.</p> <p>En el cronograma del Plan de Acción Anual 2018, se registra como meta de la actividad 1, unidad de medida (producto) % avance ejecución del plan. El registro consolidado del año reportado es de 12. Se registra la gestión mensual, se informa que se cumple con el cronograma de actividades, se realizó trámite para vigencia futura, el cual fue aprobado.</p>
Planificación, Ejecución y Control Plan de Inventarios	1	100%	<p>Se verifica la realización de inventarios individuales durante la vigencia 2018 carpetas por dependencia. Formato Inventario Bienes devolutivos y de consumo con control, firmado por los responsables. Se realizó al 100% de los funcionarios y se incluyó del almacén.</p> <p>En el cronograma del Plan de Acción Anual 2018, se registra como meta de la actividad 1, unidad de medida (producto) % avance ejecución del plan. El registro consolidado del año reportado es de 10. Se registra la gestión mensual.</p>
Planificación, Ejecución y Control Plan Institucional de Gestión Ambiental	1	100%	<p>Se aporta como evidencias de su ejecución los informes mensuales de consumo de agua, energía, aseo.</p> <p>En el cronograma del Plan de Acción Anual 2018, se registra como meta de la actividad 1, unidad de medida (producto) % avance ejecución del plan. El registro consolidado del año reportado es de 4. Se registra la gestión mensual.</p> <p>Se evidencia en la carpeta pública del SIG Plan Institucional de Gestión Ambiental 2018,</p>

6. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL	7. MEDICIÓN DE COMPROMISOS		
	7.1 INDICADOR	7.2 RESULTADO (%)	7.3 ANÁLISIS DE RESULTADOS
			el cual incluye 6 actividades a realizar, relacionadas con el consumo de agua, energía, manejo de residuos de papel y criterio ambiental en la contratación. El reporte solo hace referencia a los consumos de agua y energía.
Planificación, Ejecución y Control Plan de Mantenimiento	1	100%	Se aporta plan de mantenimiento de la entidad. Se tiene como control aplicativo free para registrar las actividades realizadas, incluyendo fotos. Se tiene evidencias en medio electrónico y en físico.
Formular y ejecutar el plan de austeridad de la entidad	100%	80%	Se evidencia en la página web Plan de austeridad publicado. Se aporta como evidencia seguimiento al Plan de Austeridad, el cual indica cumplimiento de las metas del 80% Se realiza verificación de los gastos en los informes de Ejecución presupuestal 2017 y 2018 a las metas de reducción de gastos del 10%. No se cumplen las metas de reducción de gastos de telefonía y energía. Las actividades relacionadas con sensibilización, reducción del consumo, mantenimiento, se realizaron. La actividad establecida en el Cronograma del Plan de Acción Anual 2018, tiene como responsable el proceso administrativo, Meta 100%, Unidad de medida (producto) % cumplimiento.
PROMEDIO ADMINISTRATIVA		96.0%	
FINANCIERO			
Continuar con la Implementación de Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) y Normas	1	80%	De acuerdo con lo registrado en el Plan de Acción Anual 2018, la meta de la actividad es 1, el indicador de medición (producto) es % de avance en el Plan de implementación NIIF. Se reporta acumulado anual del 57.98% .

6. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL	7. MEDICIÓN DE COMPROMISOS		
	7.1 INDICADOR	7.2 RESULTADO (%)	7.3 ANÁLISIS DE RESULTADOS
Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP)			<p>No se aporta evidencia del plan de implementación, con el fin de verificar su cumplimiento.</p> <p>Se reportan como avances: Balance de apertura de 2018, Plan de cuentas del sector público, balance de prueba del mes de enero de 2018, informes de supervisión del contrato No. 028 de 2018 (4) y estudios previos de este contrato. Objeto: <i>Prestar los servicios profesionales para apoyar el proceso administrativo y financiero en la Implementación, elaboración de estados financieros y presentación de Informes en concordancia con el marco de convergencia hacia estándares internacionales de información financiera para entidades de gobierno NICSP.</i></p> <p>De acuerdo con el último informe de supervisión de mayo 31 de 2018 el contrato se cumple en el 100%. Elaboración de comprobantes de saldos iniciales -Ajustes por convergencia</p> <p>2) Reclasificación por convergencia aprobación en el SIIF comprobante Ajustes por convergencia</p> <p>3) Cálculo de depreciación mensual</p> <p>4) Actualización de Propiedad planta y equipo</p> <p>5) Identificación del deterioro en el valor de los Inventarios.</p> <p>De acuerdo con lo evidenciado y dado que la actividad se refiere a continuar con la implementación, se registra avance del 80, que se validará en la evaluación del control interno contable.</p>
Entregar informes mensuales al comité directivo sobre la ejecución presupuestal tanto de ingresos como de gastos	12	12 (100%)	Según lo informado por la coordinadora administrativa y financiera los informes mensuales de ejecuciones presupuestales se remiten al jefe de la OAP como secretario técnico del Comité de Gestión y Desempeño Institucional, se han remitido a la fecha hasta

6. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL	7. MEDICIÓN DE COMPROMISOS		
	7.1 INDICADOR	7.2 RESULTADO (%)	7.3 ANÁLISIS DE RESULTADOS
			el mes de noviembre de 2018, se entrega informe preliminar de diciembre, el cual está en proceso de cierre de vigencia.
PROMEDIO FINANCIERA		90.0%	
PROMEDIO TOTAL		93.0%	

8. EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE LOS PROYECTOS ASOCIADOS A LA DEPENDENCIA.

CONCEPTO	TOTAL CDP DEP.GSTOS	APROPIACION DISPONIBLE DEP.GSTO.	TOTAL COMPROMISO DEP.GSTOS	TOTAL OBLIGACIONES DEP.GSTOS	COMPROMISO POR OBLIGAR DEP.GSTOS	TOTAL ORDENES DE PAGO DEP.GSTOS	PAGOS DEP.GSTOS	TOTAL REINTEGROS DEP.GSTOS	% CDP VS APROPIACIÓN	% RP VS APROPIACIÓN	% PAGOS VS APROPIACIÓN
MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS Y RECURSOS DEL INSTITUTO NACIONAL PARA CIEGOS NACIONAL	241.319.919	5.679.104	241.319.919	159.668.608	81.651.311	159.668.608	159.668.608	135.000	98%	98%	65%
TOTAL PROYECTOS	2.246.882.924	33.771.387	2.246.882.924	1.455.752.539	791.130.385	1.455.752.539	1.455.752.539	1.657.371	99%	99%	64%

Fuente: Informe Preliminar Ejecución Presupuestal diciembre 2018. Área de presupuesto.

9. EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA:

9.1. CUMPLIMIENTO DE METAS PLAN DE ACCIÓN:

De acuerdo con la verificación realizada al cumplimiento de las actividades y metas establecidas en el Plan Anual de Acción para administrativa y financiera, se evidencia un cumplimiento del **93.0%**

9.2. RIESGOS:

Teniendo en cuenta el Informe de Evaluación a la Gestión de Riesgos realizada por la OCI a noviembre de 2018, se evidenció que los procesos administrativo y financiero tienen identificados los siguientes riesgos de gestión:

ADMINISTRATIVA

Inconsistencias entre las existencias físicas de bienes muebles y lo existente en el aplicativo de control de inventarios (WEB SAFI).

De acuerdo con la evaluación realizada se recomienda precisar la identificación del riesgo y revisar las consecuencias establecidas, por cuanto van más allá de la Falta de confiabilidad entre lo registrado y lo existente. Las consecuencias se refieren al impacto que tiene la materialización del riesgo.

Teniendo en cuenta el auto seguimiento realizado y el seguimiento OCI se informa que se ha materializado el riesgo y se han implementado acciones complementarias para controlar el riesgo.

Se evidencia un riesgo emergente relacionado con los "faltantes en los inventarios institucionales", por lo que se recomienda su evaluación e incorporación en el mapa de riesgos institucional.

FINANCIERA:

Que la información financiera no refleje la realidad de la entidad en los términos de revelación, pertinencia, confiabilidad y oportunidad

Se realiza una revisión general del riesgo identificado, causas originadoras del riesgo, consecuencias, controles establecidos. Se recomienda fortalecer el análisis de causas y consecuencias, con el fin de mejorar los controles establecidos. Las causas y consecuencias no pueden ser el mismo control, por lo que se sugiere revisar la redacción. Se recomienda revisar los riesgos para cada uno de los procesos financieros (contable, tesorería y presupuesto) teniendo en cuenta los objetivos de cada uno de estos procedimientos.

Se observa que la valoración del riesgo inherente aplicado el control se mantiene, por lo tanto, se recomienda fortalecer los controles por cuanto no son efectivos para mitigar el riesgo o reducir su probabilidad, impacto y zona del riesgo. Se evidencia de acuerdo con el auto seguimiento realizado que el control y las acciones no se han ejecutado, y no se aportan evidencias de su ejecución.

Se recomienda revisar y actualizar la caracterización del proceso y los procedimientos contable, tesorería y presupuesto a la luz de las nuevas normas contables y financieras, precisando las actividades a realizar, responsables, puntos de control, periodicidad de ejecución de las acciones y documentos registro, de acuerdo con el estándar institucional.

9.3. PLANES DE MEJORAMIENTO:

El informe de seguimiento al PUMI a diciembre de 2018, y la verificación realizada en enero de 2019, muestra los siguientes resultados para los procesos administrativos y financiero, con un cumplimiento del **50%**. Tiene 10 acciones pendientes de ejecutar de los procesos administrativo y financiero y 2 comunes a todos los procesos.

DEPENDENCIA Y PROCESO		PLAN ÚNICO DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL - DIC. 2017				SEGUIMIENTO OCI - SEPTIEMBRE 2018	SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO - DICIEMBRE 2018					
DEPENDENCIA	PROCESO	No. hallazgos	No. Acciones	Fecha Hallazgo	Fecha terminación	TOTAL ACCIONES POR EJECUTAR	cumplidas	en proceso	no cumplidas	suprimir	TOTAL ACCIONES POR EJECUTAR A DICIEMBRE	OBSERVACIONES DICIEMBRE 2018
ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	ADMINISTRATIVO	4	4	2015	2017	3		3			3	No se aportan evidencias adicionales, solicitadas mediante correo de 12/12/2018.
	FINANCIERO	16	16	2015	4 - 2016 8 - 2017 4 - sin fecha	9	1	5	3		8	
	TOTALES	20	20			12	1	8	3	0	11	
TODOS	TODOS (*)	4	4	3 - 2015 13 - 2016	1 - 2017 3 - 2016	4	1	2		1	2	Las acciones pendientes se refieren a la actualización de procedimientos y los inventarios documentales en algunos procesos, así como la actualización de las TRD.

Fuente: Informe de Seguimiento PUMI. Diciembre de 2018

9.4. OTROS PLANES:

La coordinación administrativa y financiera no tiene acciones en el Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano, por lo tanto, no se incluye en el resumen.

9.5. RESUMEN

Cumplimiento de las metas Plan de Acción:	93.00%
Cumplimiento PUMI	50.00%
PROMEDIO	71.50%

7. RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:

- Realizar una revisión general a los riesgos de gestión y de corrupción asociados a los procesos de la dependencia, fortalecer el diseño de los controles y dar aplicación a la Guía de gestión de riesgos y diseño de controles para entidades públicas del DAFP. Octubre 2018.
- Revisar y actualizar los procedimientos y demás documentos asociados a los procesos administrativo y financiero, su pertinencia, actualización normativa, niveles de responsabilidad y autoridad (líder), controles y registros, de acuerdo con el nuevo marco normativo contable.
- Evaluar la pertinencia que tiene el proceso administrativo en los procedimientos: Trabajo seguro en Alturas, Manejo Seguro de Sustancias Químicas, Trabajo Eléctrico Seguro vinculados al proceso administrativo, con el fin de determinar de manera clara su naturaleza (procedimiento, lineamiento, directriz, etc.) y hacer los ajustes a que haya lugar, teniendo en cuenta los objetivos de los procesos y procedimientos.
- Publicar el Manual de Políticas contables de la entidad.
- Fortalecer las acciones de monitoreo y seguimiento a los planes de acción de la dependencia (plan de acción anual y PUMI), de tal manera que se asegure el cumplimiento de las acciones y metas establecidas, documentando adecuadamente las evidencias de las acciones ejecutadas.

8. FECHA: 30 de enero de 2019.

9. FIRMA

MAGDALENA PEDRAZA DAZA
Asesora con funciones de Control Interno

GLADYS MIREYA PARDO MORALES
Coordinadora administrativa y financiera