



INFORME EJECUTIVO DE LA GESTION VIGENCIA 2020

AREA: OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO DE GESTION

La Oficina de Control Interno actuando de conformidad con la normatividad que regula el Sistema de Control Interno en las Entidades estatales, Ley 87 de 1993, ley 1474 de 2011, Decreto 1081 de 2015 y Decreto 124 de 2016, Decreto 648 de 2017, Decreto 403 de 2020 , ley 678 de 2001 , Decreto 019 de 2012 , ley 1712/14 y la Constitución Política ; presenta los avances obtenidos con relación al Plan de acción diseñado formulado al inicio de cada vigencia para ser desarrollado durante la vigencia dentro de la 7 dimensión y la transversalidad de las actividades de la tercera línea de defensa :

CUMPLIMIENTO DE ROLES:

1. LIDERAZGO ESTRATÉGICO







Realización de Inducciones MECI-MIPG- SCI_ Código de integridad- Informes a presentar.

- Realización de capacitaciones virtuales:
 - Fundamentos generales MIPG
 - Transparencia y lucha contra la corrupción certificadas por el DAFP.
 - Modelo Integrado de Planeación y Gestión y sus 7 dimensiones
- Sensibilización al personal directivo y líderes de proceso del ITBOY sobre el modelo Integrado de planeación y Gestión.
- Acompañamiento a comités Institucionales como invitada y secretaria del CCCI.
- Informe de gestión semestral de la oficina de Control interno presentado a la Gerencia.
- Seguimiento al funcionamiento de los comités institucionales.
- Fomento de la cultura del Autocontrol (puntualidad para los comités, llevar actas en toda reunión, realizar reuniones técnicas).
- Informe de gestión de Control Interno de la vigencia 2019.
- Elaboración y presentación del Plan anual de auditorías 2020 para aprobación del Comité Coordinador de Control Interno.
- Participación en los comités de conciliación y defensa judicial.

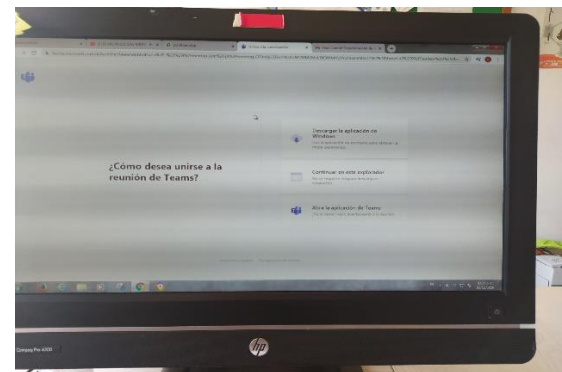
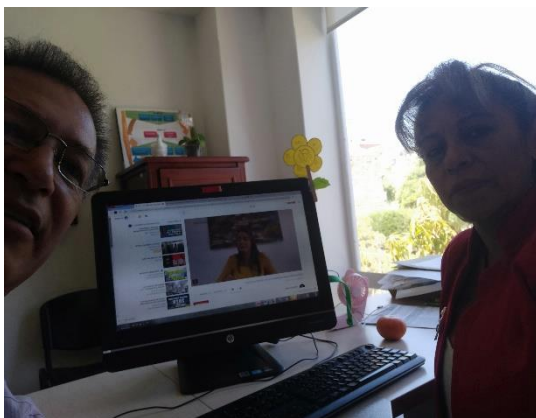
2. ENFOQUE HACIA LA PREVENCIÓN

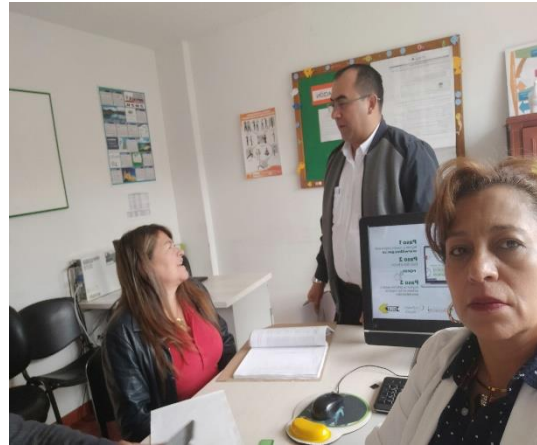


- Participar en el proceso de Inducción a contratistas y al personal de la entidad.
- Realizar controles de advertencia ante situaciones de alto riesgo y/o de omisión reiterativa.
- Participación con voz en los comités de conciliación los comités con voz,
- Seguimiento a las actuaciones judiciales y extra judiciales en los que hace parte la entidad.

- Seguimiento al plan de acción de la vigencia 2020
- Acompañamiento y asesoría a las áreas de la entidad en temas transversales.
- Citación y realización de comités de 9 (nueve) Control interno, durante el 2020.
- Verificación de presentación de los informes financieros, contables, tesorería a entes externos de control (SIA-observa, cámara de comercio, contaduría, contraloría) conciliaciones bancarias, retenciones, y comprobantes de contabilidad con periodicidad.
- Se ha venido generando cultura de la evidencia al interior de la entidad.
- Exhortación documentada para denunciar y/o informar posibles actos de corrupción.
- De manera documentada se presenta las acciones preventivas, concomitantes al desarrollo de los procesos.

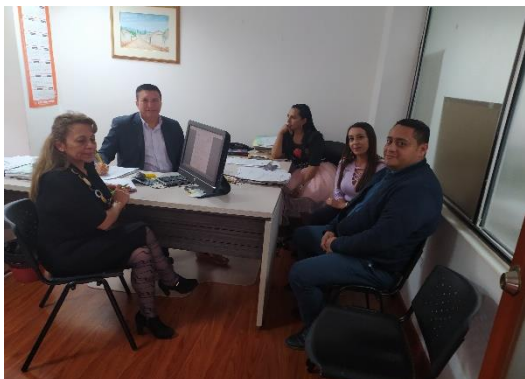
3. EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DEL RIESGO

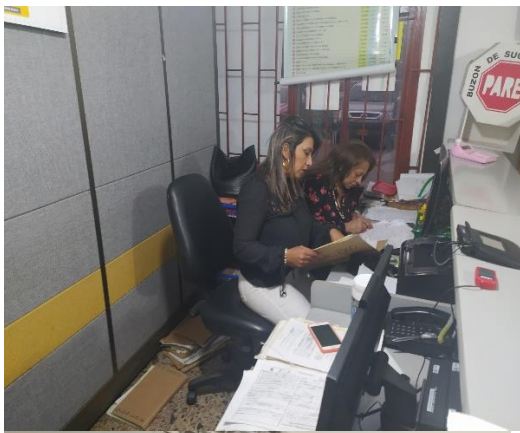


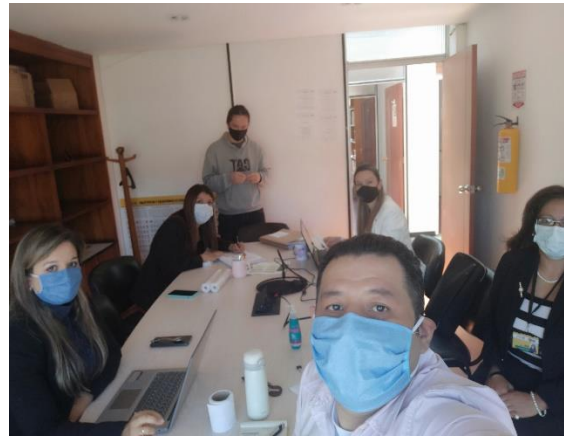


- Gestión ante la entidad para que se reglamentara el procedimiento del derecho de petición en cumplimiento del marco jurídico que regula la materia. Lo cual no ha sido posible
- Acompañamiento a la rendición de cuentas.
- Socialización de las estrategias para la construcción del plan y mapa de riesgos de corrupción.
- Seguimientos al plan anticorrupción y atención al ciudadano.
- A través del Seguimiento a la modificación de Actos Administrativos que se encuentran en el sistema SITTBOY, dentro del proceso contravencional y cobro coactivo, que presentan por demás des actualización normativa y obsolescencia.
- Realización de comunicaciones preventivas concomitantes.

4. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO







<https://www.itboy.gov.co/attachments/article/2138/EVALUACION%20DE%20GESTION%20POR%20DEPENDENCIAS%202019-2020.pdf>

La oficina de Control interno de Gestión presentó con oportunidad los siguientes informes:

4 Informes de austeridad y eficiencia del Gasto Público correspondientes a cada trimestre de la vigencia 2020

[https://www.itboy.gov.co/attachments/article/2193/INFORME%20AUSTERIDAD%20Y%20EFICIENCIA%20DEL%20GASTO%20PRIMER%20TRIMESTRE%202020%20\(1\).pdf](https://www.itboy.gov.co/attachments/article/2193/INFORME%20AUSTERIDAD%20Y%20EFICIENCIA%20DEL%20GASTO%20PRIMER%20TRIMESTRE%202020%20(1).pdf)

Informe de los primeros 100 días de gobierno departamental

<https://www.itboy.gov.co/attachments/article/2171/INFORME%20PLAN%20DE%20ACCION%20%20100%20DIAS%202020.pdf>

2 Informes semestrales de Seguimiento al Comité de Conciliación Defensa jurídica del ITBOY

<https://www.itboy.gov.co/attachments/article/2235/SEGUI%20COMITE%20DE%20CONCILIACIONES%20%20junio%202020.pdf>

Elaboración y desarrollo del plan de acción de la Oficina de Control Interno 2020

Informe de Gestión vigencia 2019

Informe de plan de acción de Control Interno 2020

<https://www.itboy.gov.co/attachments/article/2098/PLAN%20DE%20ACCION%20GESTION%20%20control%20interno%202020%20.pdf>

<https://www.itboy.gov.co/attachments/article/2086/Plan%20de%20Acci%C3%B3n%20por%20procesos%202020%20Planeaci%C3%B3n%20Estrat%C3%A9gica.pdf>

Verificación del seguimiento al plan de acción Institucional 2020, realizado por la segunda línea de defensa.

Seguimiento a indicadores.

Desarrollo al 100% del Plan anual de Auditorías 2020 ajustado por COVID-19 con un total de 13 Auditorías Internas 2020: Contratación estatal, radicados de cuenta, acuerdos de pago. Mínimos de la ley de transparencia ITA, reservas presupuestales, cuentas por pagar, Caja menor, Comparendos D12, F (exonerados), pasivocol, Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el trabajo en tiempos de COVID, SUIT.

<https://www.itboy.gov.co/attachments/article/2225/MODIFICACION%20PROGRAMA%20ANUAL%20AUDITOR%20AJUSTADO%20COVID%20JUNIO%202020.pdf>

2 Elaboración y presentación de Informes semestrales de seguimiento a procesos judiciales
2 Seguimientos Semestral a procesos disciplinarios, información que no fue allegada a la oficina de Control para el primer semestre 2020.

2 Seguimientos semestral PQRDS – Tutelas

Seguimiento plan de Mejoramiento Institucional formulado por el ITBOY. Formulación presentación y desarrollo del Programa Anual de Auditorías internas de gestión para el año 2020. Se ajustó el programa de las Auditorías Internas en razón a las condiciones de aislamiento.

- Evaluación de gestión por dependencias presentada a Gerencia.

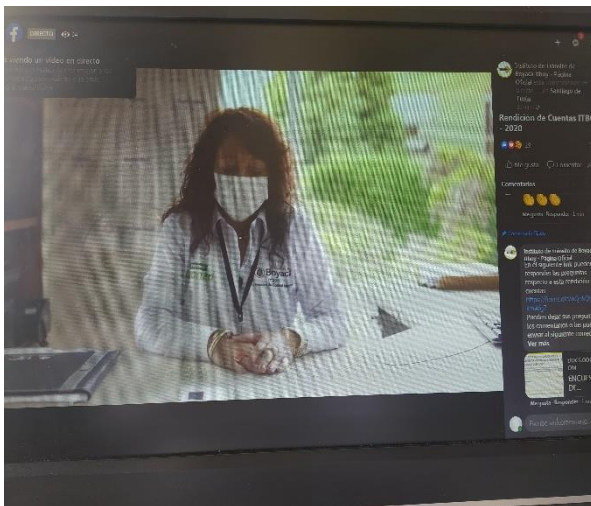
5. RELACIÓN CON ENTES EXTERNOS DE CONTROL

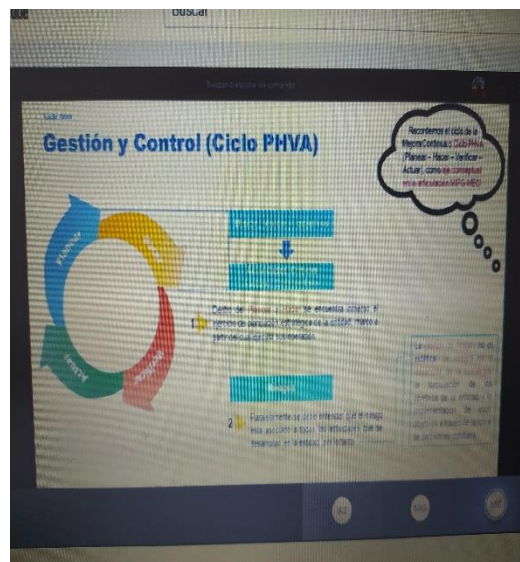
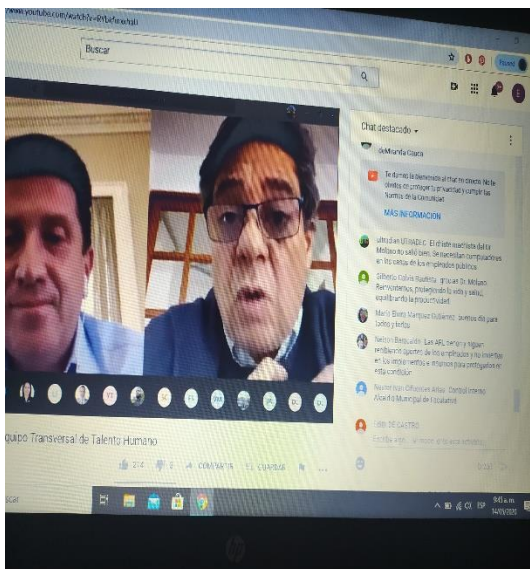
- Socialización y acompañamiento en atención a los hallazgos del Informe de Auditoría del Informe de Auditoría sobre el ITA realizado por la Procuraduría Departamental.
- Elaboración y Presentación del informe de Control Interno contable
- Elaboración y Presentación de informe de Seguimiento al plan de mejoramiento suscrito por la entidad de Boyacá con la Contraloría General
- Informe de Control Interno Contable presentado.
- Diligenciamiento y presentación de la Evaluación FURAG
- Elaboración y presentación del informe anual independiente del Sistema de Control Interno de la entidad.

- Capacitación a través del DAFP
- Seguimiento SIGEP
- Seguimiento Evaluación del desempeño laboral EDL.
- Capacitación a través de la ESAP- DAFP_ Escuela de alto gobierno-Escuela de la Excellence Europea de manera virtual.
- Presentación de informes a entes de control y publicación de los mismos en la página web del ITBOY por GLPI.
- Presentación de informes FURAG II
- Elaboración y presentación del informes en la Cuenta anual consolidada en lo referente a Control Interno . (informe de Gestión, Informe de Control Interno Contable, Informe de Control Interno fiscal ley 1474 de 2011, Informe evaluación del Sistema de Control Interno Cuatrimestral.
- Ajuste y creación de herramientas de control dentro del proceso de Control de Gestión atendiendo el nuevo y único Sistema de Gestión, MIPG y MECI.
- Realizar seguimiento a la oportunidad en la presentación de los informes institucionales requeridos por los organismos de control.

Función de Advertencia:

A través de escritos oportunamente se generaron recomendaciones para mitigar el riesgo inherente en algunas situaciones, para que se redirigiera a fin de evitar la materialización del riesgo.





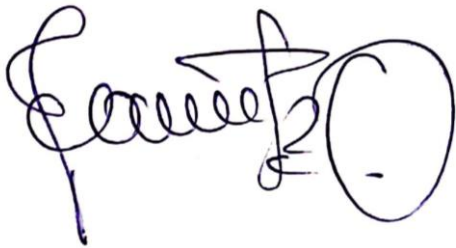
Otras actividades:

Asesorar, recomendar a la alta gerencia de acuerdo a los requerimientos, de manera verbal e igualmente escrita, lo que ha contribuido a un manejo técnico, independiente y objetivo de la oficina de control Interno.

RECOMENDACIONES:

1. Adquirir la cultura de presentar a la oficina de Control Interno los planes de mejoramiento surtidos de los hallazgos y observaciones contenidas en los informes de auditorías internas realizadas
2. Atender el plan de mejoramiento institucional
3. Atender con decisión el plan y mapa anticorrupción para la vigencia 2020
4. Revisar las recomendaciones surtidas de las auditorias vigencia 2019
5. Implementar el Manual de funciones y competencias laborales.
6. Dar prioridad al principio de publicidad en toda actividad de la función pública del ITBOY, utilizando los diferentes medios masivos de comunicación.
7. Construir , aprobar y socializar el procedimiento para el derecho de petición con base en el reglamento del Derecho de petición construido por la Subgerencia Administrativa y financiera recientemente.
8. Construir, aprobar y socializar el diagrama de flujo del paso a paso del procedimiento de cobro coactivo, principalmente para que los aprendan los funcionarios de los Puntos de atención de Tránsito.
9. Construir, aprobar y socializar el diagrama de flujo del paso a paso del procedimiento de notificación.

10. Atender la circular 017 de 2017 de la Procuraduría General de la Nación contenido de las obligaciones relacionadas con la actualización de la oferta OPEC.
11. Robustecer el sistema para que los trámites en lo posible se realicen en línea, evitando la presencialidad de los funcionarios y los usuarios para realizar trámites.
12. Mantener las acciones preventivas de bioseguridad.
13. Establecer la cultura del autocontrol sobre el arqueo diario de recibos vs tramites en los PATS.

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Edith Cardenas Herrera', followed by a large, stylized circular mark.

EDITH CARDENAS HERRERA
Jefe Oficina Asesora de Control Interno