

INFORME ANUAL DE CONTROL INTERNO

OFICINA NACIONAL DE SERVICIO CIVIL

-SINACIG-

**SISTEMA NACIONAL DE CONTROL
INTERNO GUBERNAMENTAL**

Guatemala, abril de 2023



INDICE

	Pág.
INDICE	2
INTRODUCCIÓN	3
1. FUNDAMENTO LEGAL	5
2. OBJETIVOS.....	7
2.1 OBJETIVO GENERAL.....	7
2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	7
3. ALCANCE.....	7
4. RESULTADO DE LOS COMPONENTES DE CONTROL INTERNO	8
4.1 ENTORNO DE CONTROL Y GOBERNANZA.....	8
4.2 EVALUACIÓN DEL RIESGO.....	10
4.3 ACTIVIDADES DE CONTROL	13
4.4 INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	16
4.5 ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN	18
5. CONCLUSIÓN SOBRE EL CONTROL INTERNO.....	20
6. ANEXOS.....	20
• Matriz de Evaluación de Riesgos	
• Mapa de Riesgos	
• Plan de Trabajo de Evaluación de Riesgos	
• Matriz de Continuidad	



INTRODUCCIÓN

La Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC- según el Decreto Número 1748 del Congreso de la República es el órgano responsable de la aplicación de la Ley de Servicio Civil y su Reglamento, le corresponde velar por su estricto cumplimiento y divulgar su contenido, con la finalidad de que los funcionarios y/o servidores públicos que laboran en las diferentes instituciones regidas por la referida Ley, conozcan sus derechos, obligaciones y otras normativas que regirán su accionar durante su trayectoria dentro del servicio civil; así como la administración del Régimen de Clases Pasivas Civiles del Estado de conformidad con el Decreto Número 63-88 del Congreso de la República, Ley de Clases Pasivas Civiles del Estado.

El Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental -SINACIG- es el conjunto de procesos, mecanismos y elementos organizados y relacionados que interactúan entre sí, y que se aplican de manera específica por cada institución, para dar certidumbre a la toma de decisiones y conducirla con una seguridad razonable al logro de sus objetivos y metas en un ambiente ético, de calidad, mejora continua, eficiencia y cumplimiento de la Ley.

En cumplimiento al Acuerdo Número A-028-2021 emitido por el Contralor General de Cuentas, la ONSEC mediante Acuerdo Número D-2021-200 de fecha 22 de diciembre de 2021 reformado por los Acuerdos Número D-2022-055 de fecha 07 de marzo de 2022 y Número D-2022-085 de fecha 19 de abril de 2022, conformó la Unidad Especializada en Riesgo del Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental -SINACIG- de la Oficina Nacional de Servicio Civil, la cual tiene a su cargo la implementación y ejecución del referido Sistema en esta Oficina.



El presente informe tiene como finalidad dar cumplimiento a lo que establece el Manual del Sistema Nacional de Control Interno -SINACIG- en el numeral 5. Informe Anual de Control Interno de la Entidad, por lo que expone de manera general las acciones que se desarrollaron en seguimiento a la implementación de las normas relacionadas con los componentes de dicho Sistema. Contiene el fundamento legal que lo ampara; los objetivos generales y específicos; el alcance del informe; los resultados y conclusiones de los componentes de control interno implementados en el año 2022 y, sus respectivos anexos.



1. FUNDAMENTO LEGAL

Existe un amplio marco legal que respalda el quehacer de la Oficina de Servicio Civil y el Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental -SINACIG- objeto del presente informe, que se mencionan a continuación:

- a) Constitución Política de la República de Guatemala.
- b) Decreto No. 1748 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Servicio Civil.
- c) Decreto No. 63-88 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Clases Pasivas Civiles del Estado.
- d) Decreto No. 114-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Organismo Ejecutivo.
- e) Decreto No. 11-73 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Salarios de la Administración Pública.
- f) Decreto No. 5-2021 del Congreso de la República de Guatemala, Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos.
- g) Acuerdo Gubernativo No. 18-98 del Presidente de la República de Guatemala, Reglamento de la Ley de Servicio Civil.
- h) Acuerdo Gubernativo No. 1220-88 del Presidente de la República de Guatemala, Reglamento de la Ley de Clases Pasivas Civiles del Estado.
- i) Acuerdo Gubernativo No. 185-2008 del Presidente de la República de Guatemala, Normas para regular la aplicación de la Política que en Materia de Recursos Humanos se debe implementar en la Administración Pública.
- j) Acuerdo Gubernativo No. 9-91 del Presidente de la República, Plan de Clasificación de Puestos del Organismo Ejecutivo.



- k)** Acuerdo Gubernativo No. 292-2021, Plan Anual de Salarios y Normas para su Administración.
- l)** Acuerdo Gubernativo No. 297-2015 del Presidente de la República de Guatemala, Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos.
- m)** Acuerdo Gubernativo No. 246-2017 del Presidente de la República de Guatemala, Reglamento Orgánico Interno de la Oficina Nacional de Servicio Civil.
- n)** Acuerdo Gubernativo No. 199-2018 del Presidente de la República de Guatemala, Política Nacional de Datos Abiertos, 2018-2022.
- o)** Acuerdo Gubernativo No. 9-91 del Presidente de la República de Guatemala, Manual de Especificaciones de Clases de Puestos.
- p)** Acuerdo de Dirección No. D-2021-198, Reglamento General de Evaluación del Desempeño, emitido por ONSEC.
- q)** Acuerdo de Dirección No. D-2021-129, Manual de Organización de la Oficina Nacional de Servicio Civil, emitido por la ONSEC.
- r)** Resolución de Dirección No. D-97-89, Modificación a los Requisitos Mínimos para Optar a Puestos de Trabajo Cubiertos por el Plan de Clasificación del Organismo Ejecutivo, emitido por la ONSEC.
- s)** Acuerdo Número A-028-2021, Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental -SINACIG- aprobado por el Contralor General de Cuentas.
- t)** Acuerdo de Dirección Número D-2021-200 reformado por los Acuerdos de Dirección Número D-2022-055 y Número D-2022-085, que establece la creación de la Unidad Especializada en Riesgo.
- u)** Acuerdo de Dirección Número D-2022-110, que establece la conformación de la Unidad Especializada, encargada de la elaboración, diseño, implementación y divulgación del Código de Ética de la Oficina Nacional de Servicio Civil.



- v) Acuerdo Número A-001-2023, que establece la ampliación de la entrega de la matriz de evaluación de riesgo, el mapa de riesgo, el plan de trabajo de evaluación de riesgo, el informe anual de control interno, y la matriz de continuidad de evaluación de riesgo; emitido por el Contralor General de Cuentas, de fecha 9 de enero de 2023.

2. OBJETIVOS

2.1 OBJETIVO GENERAL

Presentar los resultados obtenidos por la Oficina Nacional de Servicio Civil a partir de la evaluación de los componentes de control interno de la institución que contribuya al alcance de los objetivos institucionales.

2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a) Cumplir con el marco legal y normativo aplicable al Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental -SINACIG-.
- b) Realizar la evaluación de los avances que tiene la Oficina Nacional de Servicio Civil con base en los componentes que integran el Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental -SINACIG- que permita la identificación de áreas de oportunidad para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- c) Proponer las acciones preventivas, correctivas y de mejora que controlen y mitiguen los riesgos identificados en todas las unidades administrativas que integran la Oficina Nacional de Servicio Civil.

3. ALCANCE

El presente informe anual de control interno comprende el ejercicio fiscal 2022, de conformidad a lo regulado en los artículos 6 y 7 del Acuerdo Número A-028-2021



emitido por el Contralor General de Cuentas de la Contraloría General de Cuentas, lo que promueve procesos de transparencia, control y rendición de cuentas.

4. RESULTADO DE LOS COMPONENTES DE CONTROL INTERNO

Como resultado de la evaluación de los componentes de control interno de la Oficina Nacional de Servicio Civil, se describe lo siguiente:

4.1. ENTORNO DE CONTROL Y GOBERNANZA

El entorno de control y gobernanza está conformado por el conjunto de normas, procesos y estructuras organizacionales que constituyen los fundamentos sobre los que se debe desarrollar el control interno en todos los niveles de esta Oficina.

- a) Como resultado de la evaluación de este componente, la Oficina Nacional de Servicio Civil, ha impulsado la buena gobernanza y prácticas íntegras de control interno, incorporando las mismas en **políticas, planes estratégicos institucionales y manuales administrativos**, que orientan el quehacer institucional y promueven el desempeño de los servidores de la Oficina, con estas acciones se demuestra el compromiso institucional con el impulso de la integridad por medio de principios y valores que debe aplicar el personal de esta institución.

- b) La Oficina cuenta, además, con un **Código de Ética** aprobado mediante Acuerdo de Dirección D-2022-191 de fecha 11 de noviembre de 2022, vigente a partir del 1 de diciembre de 2022, con la finalidad que los servidores públicos de esta institución cuenten con una orientación clara sobre su adecuado comportamiento y conducta, en consecuencia, se promueve que la



prestación de los servicios se realice con profesionalismo y principios éticos. Este Código contempla las acciones a tomar de forma oportuna y consistente por desviaciones a lo establecido en dicha normativa interna y que sea aplicable en todos los niveles organizacionales.

- c) Se encuentra en proceso de revisión y aprobación el **proyecto de Política de Prevención de la Corrupción de la Oficina**. Adicionalmente, se ha tenido participación institucional en el Curso “Buena gobernanza para una cultura de transparencia”; además, se han realizado publicaciones en los medios disponibles para prevenir la corrupción; y, se cuenta con un acceso en el portal electrónico institucional para generar una alerta de corrupción para el seguimiento correspondiente de la Comisión Presidencial contra la Corrupción.
- d) Como parte de las acciones implementadas para fortalecer y supervisar la efectividad del control interno, se encuentra en proceso de revisión y aprobación el proyecto de **Política Institucional de Control Interno** con la finalidad de contar con los lineamientos pertinentes y asignar las unidades responsables de implementar las normas establecidas en el Manual del SINACIG aplicables, con lo que se logrará la institucionalización del mismo.
- e) En cuanto a la estructura organizacional, asignación y responsabilidad, esta Oficina realizó una evaluación de la funcionalidad del **Reglamento Orgánico Interno**, lo que derivó en una actualización de dicha normativa, con el propósito de contar con una estructura organizativa eficiente y eficaz que permite alcanzar los objetivos con efectividad, este instrumento se encuentra en proceso de aprobación. Adicionalmente, se actualizaron los manuales de organización y funciones de las unidades administrativas, por medio de los acuerdos de Dirección: D-2023-049, D-2023-050, D-2023-051, D-2023-052, D-



2023-053, D-2023-058, D-2023-059, D-2023-060, D-2023-063, D-2023-064 y D-2023-065 lo que le permite a la Oficina contar con una asignación de tareas, responsabilidades y líneas de reporte, que respondan a las necesidades actuales, con el fin de lograr mejoras en la prestación de los servicios institucionales.

- f) En ese contexto, la Oficina elaboró la **Política Institucional de Administración del Personal**, el cual se encuentra en proceso de aprobación por medio de Acuerdo de Dirección, este instrumento incluye entre otros lineamientos estratégicos vinculados con control de personal; capacitación; buenas prácticas laborales; gestión del desempeño; y, una calidad de vida laboral; con la finalidad de satisfacer y mejorar las condiciones de los trabajadores, incrementando su logro de objetivos, metas y mejora del clima laboral.
- g) Esta Oficina ha implementado mecanismos permanentes y eficientes de **rendición de cuentas**, por medio de la elaboración y publicación de informes cuatrimestrales siguiendo los lineamientos establecidos por la Comisión Presidencial contra la Corrupción; asimismo, ha dado cumplimiento a la Ley de Información Pública, lo que le ha permitido obtener un reconocimiento por ser una institución transparente, derivado de la alta calificación en la aplicación en dicha Ley, con lo que se demuestra el compromiso de esta institución con la rendición de cuentas a la población.

4.2 EVALUACIÓN DEL RIESGO

La evaluación de riesgo se refiere a los criterios técnicos y metodológicos aplicables a esta Oficina, para que el Entorno de Control y Gobernanza y los demás componentes del SINACIG, funcionen y se encuentren alineados a los objetivos estratégicos, operativos, de información y de cumplimiento normativo,



que permitirá alcanzar con eficiencia, efectividad y economía la gestión institucional, además de una eficiente gestión de riesgo. Diseñada para identificar eventos potenciales que puedan afectar a la Oficina, gestionar los riesgos aceptados y proporcionar una seguridad razonable en el logro de los objetivos.

En ese sentido, se realizaron las siguientes acciones:

- a) La Directora de la Oficina Nacional de Servicio Civil por medio de la Unidad de Planificación y Control de Gestión y las unidades administrativas, definió **resultados institucionales** de manera coherente y ordenada, asociadas a su mandato legal, asegurando su incorporación en los instrumentos de planificación definidos por los entes rectores de la planificación y el presupuesto, siendo estos el Plan Estratégico Institucional, Plan Operativo Multianual y Plan Operativo Anual.

En seguimiento a lo que establece la Ley Orgánica del Presupuesto, Decreto Número 101-97 del Congreso de la República, la planificación se realizó aplicando el enfoque de gestión por resultados. Por tal razón, la Oficina cuenta con un resultado institucional, siendo este: “Para el año 2025, se incrementarán en 1,580,895 las acciones de recursos humanos, pensiones y otros beneficios de los servidores y ex servidores públicos e instituciones del Organismo Ejecutivo (De 375,948 en 2019 a 1,956,843 al 2025)”. Para el logro de este resultado se han establecido cuatro productos, diez subproductos.

Asimismo, para el seguimiento a la entrega efectiva de estos productos se han definido dos **indicadores**, los cuales se encuentran detallados en el Plan Operativo Anual 2022.



- b) Para esta Oficina es importante identificar y evaluar los riesgos institucionales, por lo que fue necesario revisar los **objetivos institucionales** los cuales fueron actualizados en función del análisis de los macroprocesos y procesos institucionales, habiendo definido 3 objetivos estratégicos; 6 objetivos operativos; 3 de cumplimiento normativo; y, 2 de Información, los cuales forman parte de la planificación.

Para determinar la existencia de riesgos actuales y potenciales que limiten el cumplimiento de los objetivos institucionales, esta Oficina por medio de la matriz de continuidad le dio seguimiento a los riesgos identificados en el periodo de evaluación 2021 que fueron priorizados por la máxima autoridad por el posible efecto que podrían tener en el cumplimiento de los objetivos, con base en los controles implementados, la institución cuenta actualmente con una seguridad razonable con relación al logro de los objetivos.

Asimismo, bajo la coordinación de la Unidad Especializada en Riesgo, se realizó con las unidades administrativas, el ejercicio participativo de identificación y **evaluación de los riesgos** correspondientes al período 2022 lo que permitió tener como resultado la matriz y mapa de evaluación de riesgos, el plan de trabajo a ser desarrollado en el 2023. Este proceso se realizó bajo criterios de probabilidad y severidad indicados en el Manual del SINACIG conforme la valoración de tolerancia al riesgo con rangos autorizados por la máxima autoridad de esta Oficina.

De lo anterior, se identificaron 26 eventos que representan los riesgos para el cumplimiento de los objetivos, de los cuales 23 son aceptables por la máxima autoridad de esta Oficina, y 3 deben ser reducidos derivado de la naturaleza de los mismos, es decir, son gestionables, lo que conlleva a la implementación



de controles mitigantes, los cuales se adjuntan y se detallan en los anexos del presente informe.

4.3 ACTIVIDADES DE CONTROL

La máxima autoridad y equipo de Dirección de la Oficina Nacional de Servicio Civil, deben establecer actividades de control que permitan incrementar la posibilidad de alcanzar objetivos, fomentar la eficiencia operativa y ayudar a asegurar que se llevan a cabo las respuestas de la entidad ante los riesgos. Las actividades de control deben estar presentes en toda organización, a todos los niveles jerárquicos y en todas las actividades de los servidores públicos.

Estas normas se refieren a las acciones que define y desarrolla la Oficina para generar información financiera, presupuestaria y de operación confiable, oportuna y suficiente, para cumplir con el marco legal de actuación, así como salvaguardar los recursos públicos y garantizar la transparencia de su manejo.

A continuación, se describen las actividades más significativas que se llevaron a cabo para dar cumplimiento a este componente:

- a) Las unidades administrativas de esta Oficina, se encuentran realizando el proceso de revisión y actualización de los **manuales de normas y procedimientos** con la finalidad de adecuarlos a las necesidades actuales y procesos de modernización que se impulsan y para dar cumplimiento al Decreto 5-2021 Ley de Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos.
- b) Con relación a los **controles eficientes en los procedimientos** se mencionan los siguientes:



Control de bienes. La Oficina realiza la asignación de los bienes muebles y fungibles a cada servidor público por medio de las tarjetas de responsabilidad autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, las existencias físicas de los bienes fueron verificados en el presente año por la Dirección Financiera de esta institución.

Control y seguimiento de la ejecución del Plan Operativo Anual. Las unidades administrativas dan seguimiento al avance en el cumplimiento de metas e indicadores establecidos en la planificación operativa y la Unidad de Planificación y Control de Gestión coordina, asesora y registra en los sistemas oficiales e informa sobre las medidas preventivas necesarias en función del alcance de dichas metas.

Instrucciones por escrito. Una forma de mantener un adecuado control de las actividades que se realizaron en cada unidad administrativa de esta Oficina, es a través de las instrucciones que se dieron por escrito a través de los medios disponibles, a fin de dejar constancia de los procedimientos o información relevante.

- c) Con relación al control de las **actividades de tecnologías de información y comunicaciones**, esta Oficina por medio de la Dirección de Tecnologías de la Información, se encuentra desarrollando la actualización de los controles para cumplir con lo establecido en el SINACIG.
- d) La Oficina por medio de la Unidad Especializada en Riesgo realizó en el presente año, **capacitaciones internas** con el propósito de promover una



cultura de cumplimiento de las actividades de control y fortalecer las capacidades técnicas de su personal.

- e) Con la finalidad de brindar las **directrices relacionadas con las actividades de control**, la Oficina por medio de la Unidad Especializada en Riesgo elaboró el proyecto de Política Institucional de Control Interno la cual se encuentra en proceso de aprobación, que tiene como finalidad institucionalizar las normas establecidas en el SINACIG, para asegurar su adecuada implementación.
- f) Se realizó el proceso de **ejecución presupuestaria del año fiscal 2022** con sus respectivos sistemas de presupuesto, contabilidad y tesorería, cumpliendo con la normativa siguientes: Ley Orgánica del Presupuesto Decreto 101-97 del Congreso de la República y su Reglamento; Ley General de Ingresos y Egresos para el ejercicio fiscal 2022, Decreto 16-2021 del Congreso de la República; así mismo con las normas y procedimientos emitidos por el Ministerio de Finanzas Públicas como: Manual de Clasificación Presupuestaria, Acuerdo Ministerial Número 379-2017; Manual de modificaciones presupuestarias, Acuerdo Ministerial Número 216-2004; Manual de Contabilidad Integrada Gubernamental; y, otras normativas aplicables.

Además, dicha ejecución presupuestaria se realizó conforme las normas y procedimientos internos vigentes, con la finalidad de llevar a cabo una adecuada administración de los recursos financieros asignados a esta Oficina, siendo éstas: Normativa de Ejecución Presupuestaria aprobada por medio de Acuerdo de Dirección Número D-2022-064; La ONSEC, por medio del Acuerdo de Dirección Número 2023-237 de fecha 24 de febrero de 2023, aprobó la Normas y Procedimientos para la Administración del Fondo



Rotativo Institucional con Tarje de Compras Institucional -TCI-, luego solicitó la constitución de un Fondo Rotativo Institucional con TCI por la cantidad de Q.70,000.00, aprobado mediante Resolución Número FRCT-12-2023 de fecha 20 de marzo 2023, emitido por la Tesorería Nacional del Ministerio de Finanzas Públicas. Del Fondo Rotativo Institucional, se crea el Fondo Rotativo Interno, el cual fue aprobado mediante Acuerdo de Dirección No. D-2023-048 de fecha 22 de marzo 2023, que será utilizado por medio de una cuenta corriente del Banco Crédito Hipotecario Nacional y fue asignado en el Sistema de Gestión -SIGES- el número 50580364, para el ejercicio fiscal 2023; Otras normativas relacionadas con la ejecución presupuestaria, es el Manual de Normas, Procesos y Procedimientos de la Dirección Financiera aprobado según Acuerdo de Dirección D-2020-65; y, la Normativa para asignación y liquidación de uso de viáticos al interior aprobado mediante Acuerdo de Dirección Número D-2021-044.

- g) Con la finalidad de medir la gestión institucional la máxima autoridad por medio de la Unidad de Planificación y Control de Gestión, elaboró en coordinación con los entes rectores de planificación y presupuesto **los indicadores de gestión** correspondientes a nivel de producto que permiten medir el avance y cumplimiento de los servicios institucionales.

4.4 INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

La máxima autoridad y el equipo directivo de la Oficina son los responsables de establecer las políticas y normativas que generen información gerencial confiable y oportuna, para la toma de decisiones en las unidades administrativas, financieras y operativas, conforme a los roles y responsabilidades de los servidores públicos. La información debe comunicarse a los diferentes niveles



organizacionales de la entidad, mediante el uso de medios eficientes de comunicación.

De esa cuenta, las actividades realizadas por esta institución en esta materia son las siguientes:

- a) La Oficina elaboró el proyecto de **Política de Gestión de Archivo** la cual se encuentra en proceso de revisión y aprobación, ésta tiene como finalidad definir lineamientos para el manejo y salvaguarda de toda la información proveniente de las unidades administrativas, en formato físico y digital, lo que permitirá contar con información íntegra, oportuna, confidencial, eficiente y eficaz, velando por el cumplimiento de la normativa vigente.
- b) Adicionalmente, se implementó el **Centro de Documentación -CENDOC-**, aprobado mediante Acuerdo de Dirección D-2022-093, que constituye un espacio virtual donde los servidores públicos y ciudadanía en general tienen a su disposición un repositorio que les permite conocer la normativa e instrumentos técnicos de las instituciones, con la finalidad de promover la transparencia en la gestión del recurso humano.
- c) Adicionalmente, las unidades administrativas cuentan con un **registro de control de toda documentación que ingresa y egresa** la cual se escanea y archiva en forma física y digital. Para el archivo digital cada persona cuenta con carpetas debidamente identificadas en su computadora de escritorio y se cuenta además con una carpeta compartida para que todos tengan conocimiento y acceso a la información sustantiva. La Dirección de Tecnologías de la Información realiza periódicamente una copia de seguridad.



- d) La Oficina utilizó los **formularios autorizados** por la Contraloría General de Cuentas, para sustentar las operaciones administrativas y financieras realizadas en el presente año.
- e) Por medio de la Unidad de Comunicación Social e Información Pública, esta institución elaboró las **políticas de comunicación** que se encuentran en proceso de aprobación por medio de Acuerdo de Dirección. Estas políticas contienen los lineamientos aplicables para una eficiente y eficaz comunicación interna y externa de esta Oficina, acordes con su misión, visión, objetivos institucionales y valores, en correspondencia a la demanda de información.

Los lineamientos de comunicación interna tienen como objetivo mantener informado al personal de las disposiciones de la máxima autoridad; así como, de las acciones de las unidades administrativas que tienen impacto en la interacción y en el desarrollo de las funciones que realizan los trabajadores de la institución.

Es importante resaltar que, al contar con lineamientos de comunicación externa tanto para los usuarios de los servicios de la ONSEC, personal de recursos humanos de las instituciones del Organismo Ejecutivo, población en general y medios de comunicación, para fortalecer la imagen institucional y relaciones públicas de la Oficina.

4.5 ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN

La máxima autoridad y equipo de dirección de la Oficina Nacional de Servicio Civil, son los responsables de establecer los distintos niveles de supervisión como una herramienta gerencial para el seguimiento y control de las operaciones que permitan



identificar riesgos, tomar decisiones para administrarlos, aumentar la eficiencia y calidad de los procesos.

Con la finalidad de tener un efectivo control interno y supervisión de las acciones que permitan el alcance de objetivos, la toma de decisiones y el correcto funcionamiento de la Oficina, se desarrollaron las siguientes acciones:

- a) La máxima autoridad por medio de la Unidad Especializada en Riesgo, incluyó en la propuesta de Política institucional de control interno, lineamientos y responsables de implementar **los procesos de supervisión** para que las funciones que realizan las unidades administrativas estén encaminadas al alcance de los objetivos institucionales.
- b) La Unidad de Auditoría Interna realizó la **evaluación independiente** de la aplicación de las normas de control interno en la Oficina, como resultado de la misma, elaboró y trasladó el informe correspondiente a la máxima autoridad por medio de Oficio DUDAI-2022-234, de fecha 29 de diciembre de 2022.
- c) La Unidad de Auditoría Interna dio cumplimiento a las auditorías programadas en el Plan Anual de Auditoría aprobado mediante el Acuerdo de Dirección No. D-2022-024, por medio de las cuales se verifica el cumplimiento de las normas de control interno y realiza las recomendaciones correspondientes.



5. CONCLUSIÓN SOBRE EL CONTROL INTERNO

Como resultado del seguimiento de las acciones realizadas de control interno institucional, se ha concluido que la Máxima Autoridad ha concretizado el compromiso de transversalizar el control interno en las funciones que realiza la Oficina en el marco de su competencia; en ese sentido, se implementaron mecanismos para promover la gobernanza que favorezca las condiciones para realizar un control eficiente y efectivo y en consecuencia se continúe realizando una gestión transparente, fortaleciendo la gestión pública, la calidad del gasto y la rendición de cuentas.

Así mismo, se ha institucionalizado la cultura de gestión de riesgos por medio de procesos participativos, que han permitido al personal de la institución identificar las áreas de mejora y su contribución al logro de los objetivos institucionales.

Se puede concluir, además, que el control interno en la Oficina se ha mejorado y se continúan realizando los esfuerzos para su adecuada aplicación, con el desafío de darle seguimiento por medio de la implementación de las políticas e instrumentos normativos y técnicos, que contribuyen al logro de los objetivos institucionales por medio de los cuales se promueve la calidad en la prestación de los servicios en beneficio de la población.

6. ANEXOS

- **Matriz de Evaluación de Riesgos**
- **Mapa de Riesgos**
- **Plan de Trabajo de Evaluación de Riesgos**
- **Matriz de Continuidad**