



INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DE CONTROL INTERNO

FONDO DE BIENESTAR SOCIAL DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

La Oficina de Control Interno del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República, se permite presentar el Informe Pormenorizado del Estado de Control Interno del primer Cuatrimestre del año 2014, en cumplimiento al artículo 9º del Estatuto de Anticorrupción, que dispone que el Jefe de la Unidad de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, debe publicar este informe, cada cuatro (4) meses, en la página web de la entidad.

1. AVANCES- SUBSISTEMA DE CONTROL ESTRATEGICO

El Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República, cuenta con un Plan de Gestión para el cuatrienio (2011-2014), y tiene definido un estilo de dirección, en el cual se priorizan los principios de la Gestión Pública, como la transparencia, integridad y responsabilidad Pública, entre otros. Posee y aplica una política de calidad institucional, tiene planes y programas acordes con su misión institucional. De otro lado, cuenta con una estructura organizacional, con distribución de funciones y responsabilidades que le permite desarrollar sus tareas con eficiencia. Sin embargo, cada vez que ha identificado riesgos y amenazas ha implementado las acciones correspondientes para mitigarlos valorando los mismos, y procediendo a corregirlos con la participación de todos los funcionarios involucrados en dicho proceso, todo en armonía con las disposiciones legales y las directrices de la CGR.

La entidad tiene definido para la presente vigencia el Plan de Acción, así como el Plan de inversión que recoge las principales acciones a ejecutar en el inmediato futuro. Así mismo, cuenta con Código de Ética, donde se establecen los valores a seguir por todos sus funcionarios y recientemente, adoptó el Código del Buen Gobierno instrumento para guiar y orientar las acciones de las distintas áreas del Fondo, para generar autoridad, confianza y capacidad en el logro de los objetivos institucionales.

Se cuenta con el Manual de Funciones, Competencias Laborales, Programas de Bienestar Social y Salud Ocupacional y Programa de Capacitación, los cuales son herramientas de gestión que se desarrollan y ejecutan de acuerdo con lo establecido en el Plan de Acción. También, suscribió los Acuerdos de Gestión con



FONDO DE BIENESTAR SOCIAL
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
NIT. 800.252.683-3

los funcionarios del nivel directivo, en los cuales se pactan compromisos y metas institucionales.

El Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República es una entidad que ofrece planes de crédito, desarrolla programas de salud, educación, recreación, cultura y deporte, administra las cesantías, el Colegio de los hijos de los funcionarios y el Centro Médico, en cuya labor está comprometida con la satisfacción de las necesidades de bienestar de sus clientes, basado en un talento humano competente, íntegro, proactivo, comprometido con la calidad y el mejoramiento continuo de los procesos.

Las actividades del FBSCGR se encuentran organizadas bajo el modelo de procesos, cuya secuencia e interacción conforma el mapa de procesos del Sistema Integrado de Gestión. Estos procesos se encuentran clasificados en procesos estratégicos, procesos misionales, procesos de apoyo, procesos de seguimiento y evaluación. De otra parte, la Oficina de Planeación de manera permanente realiza la actualización de los procedimientos SICME.

2. AVANCE SUBSISTEMA DE CONTROL DE GESTION

El Fondo de Bienestar Social de CGR, cuenta con los procesos y procedimientos, del Sistema Integrado de Gestión (SGC y MECI); los cuales están plasmados en Manuales prácticos que sirven de consulta permanente, por parte de todos los funcionarios de la entidad. El Manual de Calidad Versión 3, dentro del cual está el Manual de Procedimientos y con 33 procedimientos. De la misma manera se tiene mapa de procesos y procedimientos, matrices de riegos e indicadores.

La información primaria y secundaria están identificadas adecuadamente, existen Políticas de Comunicaciones, lo que permite abrir la entrada a un mayor número de medios de comunicación (página web, carteleras, boletines de prensa).

La entidad, cuenta con una Oficina de Atención al Usuario, así como con un link en su página web, desde donde se reciben las peticiones, quejas y reclamos relacionados con el servicio que presta la organización y tiene procedimientos documentados de Control de Documentos y Control de Registros y las Tablas de Retención Documental como un elemento archivístico que permite la racionalización de la producción documental y la institucionalización del ciclo vital de los documentos en los archivos de gestión, central, e histórico. Toda la



FONDO DE BIENESTAR SOCIAL
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
NIT. 800.252.683-3

información generada desde los Sistemas de Información se encuentra en los servidores existentes en la entidad.

La comunicación en el FBSCGR tiene un carácter estratégico y está orientada a la construcción de identidad institucional en el cumplimiento de los servicios de salud, educación, créditos, administración de cesantías, recreación, cultura y deportes a los beneficiarios de la entidad. La comunicación organizacional está orientada a la construcción del sentido de pertenencia y al establecimiento de relaciones de diálogo y colaboración entre los funcionarios de la Entidad. Para la eficiente y eficaz utilización y manejo de la información a través de los medios internos y externos del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República, se documentó el Manual de Comunicaciones, orientado a optimizar el manejo de la información que se debe brindar a los diferentes tipos de públicos de la entidad. La apertura y visibilidad de la comunicación con la ciudadanía son las principales características de estas herramientas enfocadas al servicio del usuario mediante los canales dispuestos en la página web.

3. AVANCE - SUBSISTEMA DE CONTROL DE EVALUACION

La Oficina de Control Interno cuenta con un procedimiento para la Evaluación Independiente del Sistema de Control Interno acorde con los parámetros establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública en esta materia. Se cuenta con una visión de mejoramiento continuo, a través de las auditorías que practica la oficina de Control Interno, acorde con la normatividad aplicable y la aprobación del Comité Coordinación de Control Interno y el Programa Anual de Auditorías. Como resultado de estas verificaciones, los procesos y/o dependencias presentan planes de mejoramiento en los cuales se proponen acciones correctivas que dan respuesta a los hallazgos encontrados.

La Oficina de Control Interno cumple con la presentación de los diferentes informes antes las entidades que los requieren y antes los Entes de control, dando cumplimiento a los términos previstos en la Ley. Igualmente, dicha oficina cuenta su Plan de Acción, Programa Anual de Auditorías para la vigencia 2014, Planes de Auditorías, realiza seguimiento a la Rendición de la Cuenta AGR, Planes de Mejoramiento de las Auditorías practicadas por AGR y Presta apoyo y acompañamiento en los diferentes Comités convocados por la Gerencia y gestión institucional de manera proactiva. Lo anterior, sin comprometer la independencia del sistema.



FONDO DE BIENESTAR SOCIAL
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
NIT. 800.252.683-3

ESTADO GENERAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

En desarrollo a las actividades ejecutadas por la Oficina de Control Interno, se establecieron deficiencias en los mecanismos de control interno, relacionadas con la valoración del riesgo, actividades de control, monitoreo, aplicación de los procedimientos internos, información y comunicación. En algunos casos, esto denota falta de compromiso por parte de algunos funcionarios por lo que se deberá trabajar en una política de mejoramiento continuo al interior de la entidad.

Dificultades

- Se advierte que el Manual Integrado de Gestión Control y Calidad, a pesar de ser una herramienta que le permite a la entidad tener criterios unificados de los procedimientos, no resulta práctico, pues sus formatos no son adecuados a la realidad de las actividades y algunos de sus procedimientos no corresponden a las normas vigentes, lo que puede llevar a la aplicación de procedimientos derogados por Ley.
- De otro lado, se advierte falta de socialización relacionado con los cambios en el Manual Integrado de Gestión Control y Calidad al interior de la entidad.
- La administración está trabajando en la elaboración del Programa de Inducción y Reinducción y el Modelo de Evaluación de Desempeño Laboral a los funcionarios en provisionalidad, dado que no existe.
- El Sistema de Administración de Riesgos, utilizado por la entidad no es el más adecuado debido a que no permite controlar de manera efectiva los riesgos a los cuales se pueda ver expuestos los procesos. Situación que puede llegar a impedir el logro de los objetivos institucionales y misionales.
- Falta realiza periódicamente monitoreo y ajustes al mapa de riesgo institucional. Tampoco tiene definidos, ni aplica ni monitorea los Indicadores para la evaluación de la gestión que le permitan atender los cambios generados por el entorno.



- La entidad adelanta un Procedimiento para la Rendición de Cuentas a la ciudadanía, cuyo fin es el de fortalecer los mecanismos de participación ciudadana y así acercar a la comunidad y crear espacios adicionales a la Audiencia Pública Anual de Rendición de Cuentas que propicien la interacción de una forma más efectiva con los diferentes grupos de interés.
- En la actualidad, no existen controles establecidos para la valoración de los riesgos sobre el manejo y custodia de los inventarios de los elementos Devolutivos y de Consumo y que se ajusten a los Procedimientos y a las normas contables.
- Se observa que a pesar de que la entidad cuenta con los respectivos Manuales de Funciones y Procedimientos, son aplicados parcialmente, debido a que algunos funcionarios ejecutan las actividades por costumbre.
- A pesar del cumplimiento de las acciones correctivas contempladas en los Planes de Mejoramiento de las vigencias 2010, 2011 y 2012 y advertirse algunos avances, aún falta generar una cultura de autocontrol debido a la falta de compromiso de algunos funcionarios frente al cumplimiento de las acciones de mejora concertadas en los Planes de Mejoramiento.
- La administración deberá seguir trabajando en la depuración de la información y los registros contables, continuar con las acciones de mejora y capacitación de los funcionarios frente a los cambios y avances del sistema Siif-II Nación, para no disminuir la confiabilidad de la información financiera y económica de la entidad y lograr las características de confiabilidad, relevancia y comprensibilidad a que se refiere el Régimen de Contabilidad Pública.
- De otro lado, la administración ajustó el procedimientos sobre el paz y salvo para el retiro de los funcionarios o contratistas del Fondo de Bienestar Social de la CGR, con el fin de que se les cancelen las claves de acceso a los aplicativos de manejo de la entidad, tanto internos como externos.
- La oficina Jurídica del FBSCGR, debe garantizar la vigilancia y el registro oportuno de la información de los procesos judiciales en el aplicativo LITIGOB, de todos los procesos que se tramitan en la entidad, con el fin de mantener actualizada y veraz la información.



FONDO DE BIENESTAR SOCIAL
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
NIT. 800.252.683-3

- La Oficina de Control Interno, ha observado como generalidad que las carpetas de los contratos ejecutados por el Fondo de Bienestar Social de la CGR, están no se llevan adecuadamente conforme a las normas de archivo documental y a los procedimientos establecidos.

RECOMENDACIONES

Una vez realizado el análisis respectivo se registran debilidades que deben ser consideradas para implementar los correctivos, de tal forma que se consolide los mecanismos de Control Interno en la entidad.

Con el propósito de implementar un sistema de información ágil en todos los niveles del Fondo, se hace necesario concentrar esfuerzos sobre los aspectos más importantes de la normatividad, realizar seguimiento a los riesgos, establecer controles, indicadores, acciones correctivas, preventivas, señalando los responsables de hacer los seguimiento a los procesos y cumplir con los requisitos con el Sistema de Gestión de Calidad y la aplicación de la Ley 87 de 1993.

Es necesario fortalecer la cultura del autocontrol y del mejoramiento continuo, con el fin de garantizar que las actividades desarrolladas se enmarquen dentro de lo establecido en el Modelo Estándar de Control Interno- MECI.

Se hace imperativo dar cumplimiento al Programa de Capacitación establecido para la vigencia 2014.

Establecer el programa de inducción y reinducción de los funcionarios que prestan sus servicios a la entidad para mantener mejores niveles de desempeño y productividad.

El Fondo de Bienestar Social de la CGR, debe diseñar un plan que involucre controles preventivos a los procedimientos, y que se evalúe el logro de los objetivos; así como también indicadores que permitan medir la efectividad de los controles aplicados, lo anterior, permitiría realizar ajustes a cronogramas, metas y responsables.

La entidad deberá continuar avanzando en el proceso de fortalecimiento de participación ciudadana, por cuanto esto contribuye a garantizar el principio de transparencia en la administración pública.

De acuerdo a las deficiencias observadas en el manejo y custodia de los bienes de la entidad se hace necesario que la administración fomente el mejoramiento



FONDO DE BIENESTAR SOCIAL
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
NIT. 800.252.683-3

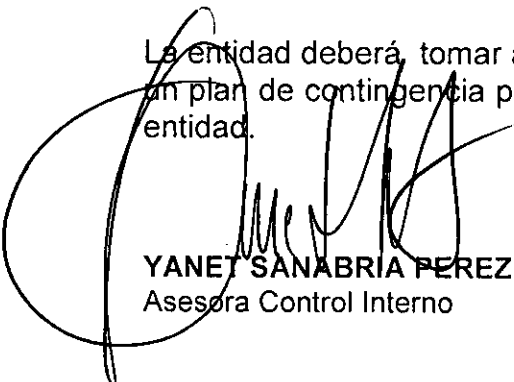
continuo y se busquen mecanismos para minimizar los riesgos, unificar criterios y se definan estándares de procedimientos.

Se hace procedente establecer planes de mejoramiento individual, partiendo de las evaluaciones de desempeño de los funcionarios de carrera administrativa y de los funcionarios provisionales, para que cada miembro de la organización, pueda superar sus debilidades y potenciar sus fortalezas para aportar lo mejor de sí en la búsqueda de los intereses generales de la entidad.

La entidad deberá seguir buscando los mecanismos necesarios para dar cumplimiento a las normas vigentes y los procedimientos establecidos en los procesos contractuales que se ejecuten.

Se recomienda continuar con las jornadas de capacitación a todas las áreas que estén relacionadas con los procesos contractuales con el fin de socializar las normas vigentes y recordar los procedimientos de los Manuales Internos y poder unificar criterios al interior de la entidad.

La entidad deberá tomar acciones correctivas en el diseño e implementación en un plan de contingencia para ser aplicado en la organización de los archivos de la entidad.



YANET SANABRIA PEREZ
Asesora Control Interno

