



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

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 y se actualizan permanentemente conforme a las normas vigentes el cual sirven de consulta, por parte de todos los funcionarios de la entidad. El Manual de Calidad Versión 3, el Manual de Procedimientos cuenta con 33 procedimientos. De la misma manera se tiene mapa de procesos, matrices de riesgos 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 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.



ESTADO GENERAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

El Sistema de Control Interno de la entidad tiene que la Administración de Riesgos, utilizado 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. Así mismo, la falta del autocontrol por parte de los funcionarios frente a las acciones operativas ejecutadas, no permite cumplir a cabalidad con en el marco de la legalidad y la efectividad, tendiente a garantizar el cumplimiento de las políticas y estrategias de la entidad.

Dificultades:

- 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.
- La administración deberá mantener 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.
- 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.
- Las acciones correctivas indicadas en los Planes de Mejoramiento producto de Auditorías practicada por la Auditoría General, no se vienen cumpliendo en su totalidad en las fechas previstas y otras no están orientadas a subsanar las deficiencias.
- Igualmente, se hace necesario cumplir el Manual de Autoevaluación de Control y Calidad del FBSCGR, en las observaciones y recomendaciones emitidas por la Oficina de Control Interno, producto de las Auditorías Internas y los seguimientos realizados. Debido a que no se venían presentando Planes de Mejoramiento Institucionales.
- La Oficina de Control Interno, conceptúa que la gestión sobre el manejo de los bienes de propiedad del FBSCGR, no cumple con los principios de eficacia, eficiencia y economía.
- Igualmente, se determinó que los registros contables sobre la cuenta Propiedad, Planta y Equipo, presenta inconsistencias, por lo tanto se hace necesario la depuración y conciliación contable, para determinar la cifra real de la cuenta en los Estados Contables.
- En la actualidad no existe Manual de Procedimientos para el manejo y custodia de los inventarios, donde se definan las responsabilidades de ley que tiene los servidores públicos con el manejo y uso de los bienes públicos.

WS



- Se requieren espacios adecuados para la ubicación de los bienes de propiedad del FBSCGR, debido a que estos se encuentran dispersos por todas la Sedes del Fondo.
- En respuesta a los derechos petición, quejas, reclamos, denuncias y sugerencias formuladas por los clientes internos y externos, se encontró que no se atendieron oportunamente la totalidad de las peticiones, denuncias, y derechos de petición, debido a que superaron los términos, señalados en el Código de Procedimiento Administrativo.
- Los procesos finalizados bien sea por pago de la obligación o por desistimiento tácito aparecen todavía registrados en el aplicativo. Situación que no permite determinar la totalidad real de los procesos activos.
- Igualmente, en los procesos número 2012-00523, 2010-00052, 2012-00320, 2004-00880 y 2012-00018, que fueron archivados por, pago siguen registrados en el aplicativo como activos. Situación que no permite determinar la totalidad real de los procesos activos.
- Se advierte, sobre el proceso número 201000308, el cual fue archivado por desistimiento tácito, situación que evidencia falta de gestión y seguimiento por parte de la entidad, lo anterior, puede llevar a pérdida de recursos.
- En los procesos números 2002-13013 y 2001-1138, no se ha realizado la reclamación de los títulos, transcurrido aproximadamente (10) meses.
- De acuerdo con el registro del inventario que lleva la Oficina Jurídica sobre los procesos jurídicos, se tiene 223 procesos de jurisdicción Administrativa y Civil. Es de aclarar que ha sido imposible la reconstrucción de la totalidad de los procesos debido a la escasa información judicial y adicionalmente se encuentran dispersos por todo el territorio Nacional.
- De los 223, procesos que se registran en los inventarios llevados por la Oficina Jurídica, se encontró que (95) procesos se registran activos en el aplicativo Litigob, (50) fueron entregados CISA y 78 procesos restantes son los que se advierte sobre la imposibilidad de la reconstrucción debido a la escasa información judicial que se tiene de ellos.
- De la evaluación a los procesos registrados en el aplicativo, con corte al 30 julio del 2014, se encontró que existen (33) procesos en mora de realizar las gestiones y seguimientos de manera oportuna, con el fin de evitar el archivo por desistimiento tácito, los cuales relacionamos a continuación:

- Vigencia 2001 (1) 2009-00477.
- Vigencia 2005 (2) 1999-04749 y 2005-00868.
- Vigencia 2006 (2) 2004-01662 y 2006-00183.
- Vigencia 2007 (1) 2007-00685.
- Vigencia 2008 (5) 2005-00387, 2007-00562, 2008-00167, 2008-00003, 2008-00340.
- Vigencia 2009 (1) 2008-00249.
- Vigencia 2010 (2) 2010-00259 y 2009-01712.

21



FONDO DE BIENESTAR SOCIAL

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

NIT. 800.252.683-3

- Vigencia 2011 (8) 2010-00292, 1999-00464, 2009-00451, 2002-00926, 2009-00487, 1999-00308, 2008-00058 y 2006-00591.
 - Vigencia 2012 (11) 2010-00454, 2010-00850, 2003-21693, 2002-00420, 2010-00159, 2010-00308, 2004-00332, 2010-01160, 2010-00304, 2010-00052 y 2009-01645.
- Conforme a la verificación en el aplicativo, se encontró que (12) procesos judiciales que corresponden a los números 2003-01160, 2010-00252, 2012-00090, 2003-07692, 2013-00545, 2009-02086, 2002-00454, 2010-00781, 2007-00035, 1990-10320, 2009-000675, 1999-00459, no registran fecha de ninguna actuación por parte de la entidad.

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.

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. En consecuencia, se deberá trabajar en el Autocontrol, enfocado a las siguientes actividades:

- Dando a conocerlo en la institución (Inducción y re inducción)
- Generando espacios para la reflexión
- Creando conciencia positiva (motivación, estímulos, reconocimiento)
- Siendo realistas (mi trabajo es lo que tengo ahora, aceptar las condiciones)
- Estableciendo metas claras (participar en el proceso de planeación)
- Estableciendo parámetros de rendimiento (trabajar con indicadores)
- Disciplina (establecer parámetros de autorregulación)

Continuar con el Programa de Capacitación establecido para la vigencia 2014.

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



FONDO DE BIENESTAR SOCIAL

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

NIT. 800.252.683-3

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.



YANET SANABRIA PEREZ
Asesora Control Interno