



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

FONDO DE BIENESTAR SOCIAL DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

PRIMER INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTRO INTERNO-2015

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 del Sistema de Control Interno del primer cuatrimestre del año 2015, 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.

I. AVANCES

El Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República, diseñó y publicó en la página web de la entidad su Plan Estratégico para el cuatrienio (2015-2018) en el cual se definieron los objetivos corporativos y el compromiso con los principios de la Gestión Pública, como la transparencia, integridad y responsabilidad Pública, entre otros.

La construcción del Plan Estratégico, se llevó a cabo con la participación de los funcionarios y los directivos de la entidad. El documento define la orientación estratégica, como proceso de planeación a largo plazo, para definir y alcanzar las metas de la organización. El Plan Estratégico fue elaborado con base en la aplicación de la matriz DOFA con el fin de diagnosticar el estado actual de la entidad. De acuerdo a los resultados se fijaron y diseñaron los Objetivos Corporativos, a seguir:

1. MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD Y OPORTUNIDAD DE LOS SERVICIOS MISIONALES.

Este objetivo corporativo busca fortalecer mediante el mejoramiento permanente de los procesos y servicios misionales determinados por la Ley 106 de 1993, los programas de bienestar social en el nivel central como desconcentrado o de las Gerencias Departamentales Colegiadas de la Contraloría General de la República, donde se encuentra la población objetivo o clientes del FBSCGR, optimizando los recursos asignados así como promocionando los beneficios que se otorgan.

2. FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

El FBSCGR tiene como objetivo corporativo mejorar la capacidad y calidad de la gestión institucional fortaleciendo su misión institucional, desarrollando su talento humano, la calidad de sus servicios y los procesos internos para lograr la eficiencia administrativa.

3. MODERNIZAR LA ESTRUCTURA TECNOLÓGICA DEL FBSCGR.

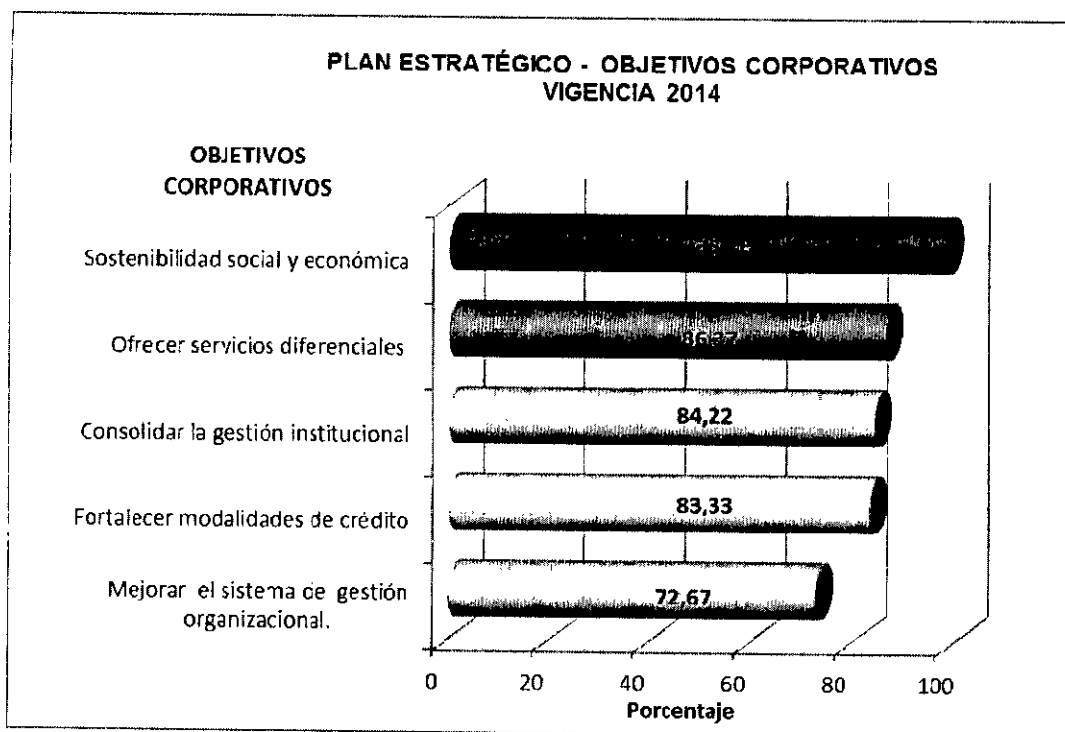
La adaptación a los cambios se advierte, principalmente, por los avances tecnológicos en el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, para prestar un mejor servicio, no solamente a sus clientes sino también a los ciudadanos con el fin de que puedan acceder a la información del Fondo en términos de calidad y oportunidad. El uso de las TIC's, debe integrarse en las labores propias y misionales implementando herramientas de información que coadyuven a la efectividad de sus procesos, en beneficio de sus usuarios. Siendo el Plan Estratégico la carta de navegación para el próximo cuatrenio, sólo es posible materializarlo con la participación activa y el compromiso de todos los funcionarios del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República.

De otra parte, se elaboraron los planes de acción, de inversión, anticorrupción y atención al ciudadano. El Programa de Bienestar Social de la CGR, con el fin de continuar con el mejoramiento de la política de calidad institucional.

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 la satisfacción de las necesidades de bienestar de nuestros clientes. Desde el punto de vista del modelo organizacional, el Fondo de Bienestar Social, se encuentra organizado bajo el modelo de procesos y clasificados en procesos estratégicos, procesos misionales, procesos de apoyo, procesos de seguimiento y evaluación. En consecuencia la administración de sus procesos, de manera permanente, se realiza a través del Comité SICME. Cuenta con una estructura organizacional, con distribución de funciones y responsabilidades que le permite desarrollar sus actividades con eficiencia y eficacia. La entidad tiene Manual de Funciones, Competencias Laborales en cuya actualización la administración viene trabajando para adecuarlo a los lineamientos del Decreto 1785 de 2014, emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

La alta dirección imparte los lineamientos para el seguimiento al desarrollo de los Proyectos institucionales, actividad encabezada por los líderes de los procesos, con la participación de todos los servidores.

PLAN ESTRATEGICO – GRADO DE EJECUCIÓN



Fuente: Planeación FBS, 2014.

De acuerdo con el análisis del Plan Estratégico, de la vigencia 2014, sobre el cumplimiento de sus objetivos estratégicos tenemos que se logró un nivel de ejecución así: Sostenibilidad social y económica con 98,15%, Ofrecimientos de Servicios con el 86,37%, Consolidación de la Gestión Institucional el 84,22%, Fortalecimientos de Modalidades de Crédito el 83,33% y Mejoramiento del Sistema de Gestión Organizacional con el 72,67%.

La entidad, tiene definidos sus procesos y procedimientos, en el Sistema Integrado de Gestión (SGC y MECI); los cuales están plasmados en Manuales que deben ser aplicados por todos los funcionarios del Fondo de Bienestar Social de la CGR. De la misma manera se tiene mapa de procesos y procedimientos, matrices de riesgos e indicadores.



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

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. Existe un link en la página web, desde donde se reciben las peticiones, quejas y reclamos relacionados con el servicio que presta la organización.

El control interno que se realiza es independiente, se programan las auditorías para cada vigencia y con base en esa programación se ejecutan las auditorías internas. Conforme a los resultados de las auditorías practicadas a los diferentes procesos se generan sus planes de mejoramiento, a partir de los cuales se ejecutan acciones encaminadas a la mejora continua de los procesos de la entidad. De igual manera, cuando los organismos de control externos desarrollan auditorías, se elaboran los planes de mejoramiento y se trabaja en su seguimiento y cumplimiento de las metas propuestas, verificando la efectividad de las acciones planteadas.

El Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República mediante Resolución 075 del 28 de marzo de 2008, adoptó el Sistema Integrado de Gestión (Gestión de Calidad y Gestión de Control Interno) combinando las metodologías, instrumentos, requisitos y definiciones establecidos en las normas citadas. Este sistema tiene un enfoque basado en procesos que consiste en identificar y gestionar, de manera eficaz, las numerosas actividades que desarrollan la entidad y que se encuentran relacionadas entre sí, proporcionando una mejor visión y facilitando el cumplimiento y desempeño de los procesos.

El Manual Integrado de Gestión, establece el marco conceptual del Sistema Integrado de Gestión del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República, en donde se describen la política, los objetivos de calidad, las interrelaciones entre los distintos procesos y se hace referencia a los procedimientos, instructivos y formatos. Por lo tanto, se concluye que el estado del Sistema de Control Interno del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República, en la actualidad, es bueno, sobre el cual es importante continuar mejorándolo para el logro de los objetivos institucionales a largo plazo.



II. DIFICULTADES

1. Por la dificultad de incorporar los conceptos relacionados con Modelo Estándar de Control Interno, es necesario ejercer una amplia pedagogía a fin de dar cumplimiento al Decreto No. 943 del 21 de mayo de 2014, mediante el cual se ordena realizar la actualización del "MECI", en las entidades del orden nacional en un término de siete (7) meses, contados a partir de la fecha de expedición de este decreto.

Como recomendación para tener mayor claridad sobre la transición hacia a la actualización del Modelo, se plantean las siguientes fases de fortalecimiento que contienen las acciones mínimas a adelantar y que deberán ser realizadas con el fin de evidenciar la transición de la versión anterior del Modelo, a esta versión actualizada. Estas fases no son necesariamente secuenciales, y podrán ser realizadas según la priorización que efectúen las entidades, de esta manera se podrán llevar a cabo diferentes actividades de distintas fases al mismo tiempo, con el fin de optimizar los recursos de los que disponen las entidades. Frente a lo anterior, las mismas entidades son las llamadas a identificar y determinar las brechas que se presentan al comparar la implementación inicial del MECI frente a la actualización del mismo.

Primera Fase de Conocimiento: en esta fase, las entidades deberán realizar una lectura a fondo del presente documento, con el fin de comprender la dimensión de los cambios que se realizan, y efectuar las sensibilizaciones necesarias al interior de las entidades, para que los servidores públicos conozcan de manera general la actualización del Modelo.

Segunda Fase de Diagnóstico: en esta fase, las entidades deberán identificar los principales cambios surtidos en el proceso de actualización y realizar una autoevaluación con respecto al estado del Sistema en la actualidad, esto con el fin de establecer lo que se ha adelantado en la implementación, y lo que debe ser creado, modificado o eliminado según sea el caso. Para tal efecto, el Manual Técnico MECI -2014, propone un formato de autoevaluación que trae anexo a este documento, en el que se identifican los productos mínimos de cada uno de los elementos de control que resultan de la actualización del Modelo, y se podrá valorar el estado en que se encuentra. Cada entidad podrá adaptar el formato a sus necesidades y a las particularidades de la Organización. Esta actividad deberá ser ejecutada por el responsable del proceso involucrado con cada uno de los aspectos referenciados en el modelo.

Tercera Fase de planeación de la actualización: en esta fase las entidades deberán realizar un listado de actividades, producto del diagnóstico realizado. Para tal efecto, se propone un formato de plan de trabajo.

Cuarta Fase de ejecución y Seguimiento: en esta fase se llevarán a cabo las acciones definidas en el plan de actualización, y se realizarán los seguimientos necesarios para tomar los correctivos que permitan llevar a cabo la actualización. Estos seguimientos se realizarán con la periodicidad que las entidades determinen según el resultado del diagnóstico y la priorización de las acciones, de tal manera que se tengan los controles necesarios para culminar este proceso.

Quinta Fase de Cierre: en esta fase se darán a conocer los resultados finales de la actualización, se mostrarán los productos realizados, y se realizará un nuevo balance con el fin de efectuar una comparación con el diagnóstico inicial, que permitirá evidenciar los cambios que se surtieron para la actualización del MECI. Así mismo, deberán realizarse jornadas de actualización para garantizar que los servidores públicos conozcan los cambios y comiencen su aplicación.

2. La Oficina de Control Interno del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República, en cumplimiento del Decreto 2693 de 2012, el Manual Gobierno en Línea y Resolución 213 del 2012 expedida por FBSCGR, encontró que la entidad, tiene dificultades para la implantación de la estrategia del gobierno en línea de forma transversal dentro de sus planes estratégicos sectoriales e institucionales, y dentro de su plan de acción; así quedó evidenciado en el informe presentado por el ingeniero de sistema del FBSCGR.

Para orientar la planeación de la estrategia de Gobierno en Línea en cada entidad, el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones ha definido pesos ponderados para cada una de las actividades contenidas en los Componentes de la Estrategia, según la importancia o complejidad para su desarrollo. Igualmente se establecieron unos plazos para la implementación de la Estrategia y unos porcentajes mínimos de avance.

Por lo anterior, es necesario que la administración establezca los mecanismos necesarios para dar cumplimiento a los objetivos de los componentes de Gobierno en Línea así:

***"(...) Elementos Transversales:** comprende las actividades que deben implementar las entidades para conocer sus diferentes grupos de usuarios, identificar sus necesidades e investigar permanentemente sobre los cambios en las tendencias de comportamiento, para aplicar este conocimiento a sus diferentes momentos de interacción. De igual forma, se*



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

promueve que las entidades cuenten con una caracterización actualizada de la infraestructura tecnológica y establezcan un plan de ajuste permanente.

En este componente también se describen actividades orientadas a que cada entidad cuente con una política de seguridad que es aplicada de forma transversal y mejorada constantemente; y que se garantice la incorporación del Gobierno en línea como parte de la cultura organizacional y elemento de soporte en sus actividades misionales.

Para alcanzar los objetivos de este componente, las entidades deberán desarrollar las siguientes actividades: 1. Institucionalizar la Estrategia de Gobierno en línea; 2. Centrar la atención en el usuario; 3. Implementar un sistema de gestión de Tecnologías de Información; 4. Implementar un sistema de gestión de seguridad de la información (SGSI).

Información en línea: *comprende todas las actividades a desarrollar para que las entidades dispongan para los diferentes tipos de usuarios de un acceso electrónico a toda la información relativa a su misión, planeación estratégica, trámites y servicios, espacios de interacción, ejecución presupuestal, funcionamiento, inversión, estructura organizacional, datos de contacto, normatividad relacionada, novedades y contratación, observando las reservas constitucionales y de Ley, cumpliendo todos los requisitos de calidad, disponibilidad, accesibilidad, estándares de seguridad y dispuesta de forma tal que sea fácil de ubicar, utilizar y reutilizar.*

Las actividades de este componente están concentradas principalmente en dos aspectos: 1. Publicación de información y 2. Publicación de datos abiertos.

Interacción en línea: *comprende todas las actividades para que las entidades habiliten herramientas de comunicación de doble vía entre los servidores públicos, organizaciones, ciudadanos y empresas. Igualmente, este componente promueve la habilitación de servicios de consulta en línea y de otros mecanismos que acerquen a los usuarios a la administración pública, que les permitan contactarla y hacer uso de la información que proveen las entidades por medios electrónicos.*

Las actividades están concentradas en dos aspectos: 1. Habilitar espacios electrónicos para interponer peticiones y 2. Habilitar espacios de interacción.

Transacción en línea: *comprende todas las actividades para que las entidades dispongan sus trámites y servicios para los diferentes tipos de usuarios, los cuales podrán gestionarse por diversos canales electrónicos,*



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

*permitiéndoles realizar desde la solicitud hasta la obtención del producto sin la necesidad de aportar documentos que reposen en cualquier otra entidad pública o privada que cumpla funciones públicas. Lo anterior haciendo uso de autenticación electrónica, firmas electrónicas y digitales, estampado cronológico, notificación electrónica, pago por medios electrónicos y actos administrativos
Electrónicos.*

La actividad a adelantar por parte de las entidades para dar cumplimiento al Componente de Transacción en línea está relacionada principalmente con la posibilidad del ciudadano de realizar trámites y servicios en línea, lo cual implica: 1. Formularios para descarga y/o diligenciamiento en línea, 2. Expedición en línea de certificaciones y constancias, 3. Automatización de trámites y servicios, 4. Ventanillas Únicas Virtuales, 5. Pagos en línea, 6. Uso de firmas electrónicas y digitales, entre otros.

Transformación: *comprende todas las actividades para que las entidades realicen cambios en la manera de operar para eliminar límites entre sus dependencias y con otras entidades públicas, intercambiando información por medios electrónicos haciendo uso del lenguaje común de intercambio de información, liderando o participando en cadenas de trámites en línea. Asimismo, establece las pautas para que la entidad automatice sus procesos y procedimientos internos e incorpore la política de Cero Papel.*

Las actividades se clasifican en dos grupos: 1. Actividades para hacer uso de medios electrónicos en procesos y procedimientos internos, y 2. Actividades para intercambiar información entre entidades.

Democracia en línea: *comprende todas las actividades para que las entidades creen un ambiente para empoderar a los ciudadanos e involucrarlos en el proceso de toma de decisiones. Con estas actividades se propicia que el ciudadano participe activa y colectivamente en la toma de decisiones de un Estado totalmente integrado en línea. Igualmente, se promueve que las entidades públicas incentiven a la ciudadanía a contribuir en la construcción y seguimiento de políticas, planes, programas, proyectos, la toma de decisiones, el control social y la solución de problemas que involucren a la sociedad en un diálogo abierto de doble vía.*

Este componente establece las indicaciones para que las entidades lleven a cabo sus ejercicios de participación en línea a través de un proceso ordenado y de realimentación permanente tanto al interior, como hacia sus ciudadanos y/o usuarios. Son 4 los grupos de actividades de democracia en línea que se desarrollan en este componente: 1. Definir la estrategia de participación; 2. Construir de forma participativa las políticas y planeación



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

estratégica; 3. Abrir espacios para el control social; 4. Abrir espacios de innovación abierta, (...)".

Por lo anterior, se recomienda reactivar la ejecución de las actividades a cargo del Comité de Gobierno en Línea del FBSCGR, con el fin de establecer estrategias de cumplimiento conforme a lo indicado en el Decreto 2693 de 2012 y el Manual Gobierno en Línea.

III. AMENAZAS

1. Conforme a la verificación realizada al aplicativo TAO- Créditos, se encontró que la información registrada en el aplicativo se encuentra desactualizada como ejemplo tenemos falta la: dirección de ubicación de los beneficiados de los créditos aprobados, ciudad de residencia, número de actas y fecha de aprobación de las actas.
2. Se encontró que existen personas que ingresan al aplicativo con la contraseña de otras personas, debido a que no tienen cuenta ni contraseña creada, situación que evidencia falencias en los mecanismos de control y seguridad en el manejo de los aplicativos.
3. De acuerdo con la verificación al registro de la información en el aplicativo TAO, se encontró que los créditos de la modalidad de Bienestar Integral que fueron aprobados en la vigencia 2014, algunos aparece como pendientes, situación que no permite establecer el estado real de los créditos.
4. Se debe continuar trabajando sobre las medidas correctivas, para subsanar las deficiencias en el manejo y custodia de los bienes de la entidad, tal como se puso en conocimiento de estas inconsistencias comunicadas mediante el informe final, producto de la auditoría interna practicada por la OCI.
5. Conforme a la verificación sobre el registro de la información de los procesos que se tramitan en contra y a favor de la entidad en el aplicativo litigob, se observó que se encuentran desactualizada, es necesario mantener este sistema de información actualizado, para una mejor defensa de los intereses de la entidad. De acuerdo a las instrucciones emitidas por la Agencia Nacional de Defensa Judicial del Estado, a partir del 20 de abril del presente año, se deberá registrar la información en el nuevo aplicativo EKOGUI, Sistema Único de Gestión de Información Litigiosa del Estado.



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

6. De conformidad con lo establecido en el artículo 19 del Decreto 1510 del 2013, relacionado con el principio de publicidad, es claro que allí se dispuso un deber para las entidades de publicar los “documentos del proceso” y “los actos administrativos” del proceso contractual dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición. Los “documentos del proceso” son aquellos relacionados en el artículo 3º del mencionado decreto, a saber: *“(a) los estudios y documentos previos; (b) el aviso de convocatoria; (c) los pliegos de condiciones o la invitación; (d) las Adendas; (e) la oferta; (f) el informe de evaluación; (g) el contrato; y cualquier otro documento expedido por la Entidad Estatal durante el Proceso de Contratación”*. Se recomienda dar cumplimiento a la normatividad vigente, a fin de que no se generen hallazgos por parte de los órganos de Control.

7. Dentro del archivo del área de Talento Humano en las cajas Hojas de Vida, se encontró que hay hojas de vida de ex funcionarios que aún siguen vigentes dentro del archivo de funcionarios, situación que dificulta la consulta e identificación de los funcionarios activos de la entidad.

8. Se deben fortalecer los mecanismos del Sistema de Control Interno en cuanto al seguimiento y monitoreo en los registros contables, en la depuración de la cuenta Propiedad, Planta y Equipo de la entidad. Así mismo, existen consignaciones de partidas antiguas por conciliar y que se encuentran pendientes por identificar por cuantía de \$124.368.869, millones que no han sido registradas en el Balance General.

RECOMENDACIONES FINALES

1. Se recomienda a la administración la actualización del Modelo Estándar de Control Interno, en cumplimiento al Decreto No. 943 del 21 de mayo de 2014, mediante el cual se ordena realizar la actualización del Modelo Estándar de Control Interno “El MECI”. Igualmente, se debe buscar diseñar estrategias para dar cumplimiento a las políticas establecidas en Decreto 2693 de 2012 y al Manual Gobierno en Línea.

2. Se recomienda un manejo más flexible del personal que integra la planta de personal, pues se observó dificultades en el desarrollo y ejecución de las actividades en algunas áreas de trabajo por insuficiencia de personal profesional en los grupos de trabajo, como el área de Jurídica entre otras.

3. Se recomienda continuar con la dinámica emprendida por la Gerente, sobre la atención a los derechos de petición, máxime que conforme a la ley 1437 de 2011, constituye falta disciplinaria el no cumplimiento de los plazos de respuesta. A título de ejemplo tenemos que hecha la consulta al aplicativo alfanet, se encontró que no se atendieron oportunamente (3) derechos de petición y (1) queja, pues de



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

acuerdo con la fecha de recepción, estos superaron los términos de los quince (15) días, señalados en el Código de Procedimiento Administrativo.

4. A pesar de los avances al cumplimiento de las acciones correctivas en los Planes de Mejoramiento correspondiente a las auditorías internas y externas, se advierte falta cultura de autocontrol de los funcionarios, sobre las acciones de mejora propuestas en dichos planes, es conveniente continuar realizando las reuniones periódicas para evaluar el grado de cumplimiento de las acciones en que cada área se ha comprometido.

5. De acuerdo con el seguimiento al Plan de Mejoramiento Gestión Documental, se determinó que la entidad revisa y actualiza las tablas de retención documental de las distintas dependencias, sin embargo esta labor debe hacerse con pleno conocimiento de las disposiciones y las normas emitidas por el Archivo General de la Nación.

6. Conforme al Manual de funciones, que existe en la actualidad en la entidad, este no refleja la realidad del quehacer y las necesidades del FBSCGR, para el cumplimiento de los objetivos institucionales, se recomienda la culminación de la actualización del Manual, así mismo e intensificar las capacitaciones dirigidas a los funcionarios del FBSCGR. Se recomienda también que, continuamente, se realicen actualizaciones a los aplicativos, SIGEP, TAO y ALFANET, debido a que en estos momentos, estos aplicativos presentan fallas, según se ha podido advertir por sus operadores.



YANET SANABRIA PEREZ
Asesora Control Interno