

SEGUNDO INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO- 2016

De conformidad con las disposiciones contenidas en el artículo 9° de la Ley 1474 de 2011, la suscrita Asesora de Control Interno del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República, presenta el Informe Pormenorizado del Estado del Sistema de Control Interno de la entidad, correspondiente al segundo cuatrimestre del 2016. Como resultado a las auditorías internas y los seguimientos efectuados por la Oficina de Control Interno.

AVANCES

I. MODULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

El Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República, cuenta con un Plan Estratégico para el cuatrenio (2015-2018), 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.

El Código de Ética del Fondo de Bienestar Social de la CGR, indica normas para una conducta responsable y establece un cimiento común para resolver los dilemas éticos que se presentan en desarrollo de la labor de los funcionarios. Los principios y valores éticos determinados en el Código expresan un sistema conceptual sobre la responsabilidad laboral y profesional reafirmando el compromiso como funcionarios públicos e individuos al servicio del Estado, nuestros clientes y la comunidad en general. El Código se enfoca principalmente en la práctica diaria con los clientes internos y externos, las disposiciones de este Código se aplican también a contratistas de la entidad que desarrollan actividades encomendadas.

El Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República es una entidad que ofrece 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.

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.

Proceso Misional Actividades de Bienestar Social.

Teniendo en cuenta el cronograma y el programa de salud ocupacional, se efectuaron las siguientes actividades:

Reunión del COPASST donde se realizaron recomendaciones laborales por ARL SURA. Se efectuaron actividades Prevención del riesgo osteomuscular, como gimnasia laboral y pausas activas dirigida a todos los funcionarios de la entidad.



De acuerdo con el Programa Recreación Cultura y Deporte se realizaron las actividades recreativas y lúdicas, con el objetivo de propiciar espacios de interacción que permitan el fortalecimiento de las relaciones interpersonales entre los funcionarios de la Contraloría General de la Republica y Fondo de Bienestar Social de la CGR.

Así mismo se desarrollaron las siguientes actividades: Caminatas Ecológicas, Vacaciones Recreativas, Danzas, Conmemoración de Fechas Especiales, Programas Deportivos, Programa Discapacitados y Capacidades Excepcionales, Programa Apoyo Transporte, Programa Apoyo Educativos, Universitarios, Programas de Seguros Póliza de Vida Grupo, Programa de preparación para el Retiro Laboral, Otros Programas de Bienestar. Estas actividades se han realizado con la participación de un gran número de funcionarios y familiares. En la actualidad se están realizando los Juegos Internos Nivel Central 2016.

En esta vigencia se inició a prestar el servicio de consulta de medicina especializada en fisiatría. Así mismo, se viene trabajando para realizar Convenios con Universidades, para que los funcionarios de la Contraloría General de la Republica y Fondo de Bienestar Social, puedan acceder a descuentos para pregrado y posgrados.

- **Créditos**

De conformidad con la Auditoría Interna, realizada por la Oficina de Control Interno, con corte al 30 de junio de la vigencia 2016, tenemos que existen 1711 solicitudes de crédito radicadas en las diferentes líneas de crédito. De las cuales se aprobaron 135 créditos de vivienda por primera, 99 de vivienda por segunda vez. A su vez se aprobaron 14 por tercera vez. El total de créditos de vivienda y de vehículo aprobados tanto para la CGR como para el FBS asciende a 277. Adicionalmente se aprobó un crédito en la modalidad de calamidad uno y 147 de Bienestar Integral, para un total de 425 créditos.

Proceso Financiero y Administrativo.

- **Cesantías**

Durante el primer semestre 2016, se han tramitado para pago de cesantías parciales y definitivas el valor de \$7.884.3 millones representado 36% de la asignación presupuestal año 2016.

El siguiente cuadro, presenta el porcentaje de ejecución presupuestal correspondiente al primer semestre del 2016 y el saldo por ejecutar, según lo establecido en el Decreto No.2550 del 30 de diciembre de 2015, por el cual se liquida el Presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal de 2016, se detallan las apropiaciones y se clasifican y definen los gastos, así:

Asignación y Ejecución Presupuestal – Rubro Cesantías

Concepto	Asignación Presupuestal Año 2016	Recursos	Distribución del Presupuesto por Recursos	Ejecución Segundo Trimestre de 2016	% Ejecutado	Total Ejecutado
Cesantías Parciales	16.470.700.000,00	Nación	13.328.700.000,00	6.914.342.941,12	51,88%	42,19%
		Propios	3.142.000.000,00	34.410.524,87	1,10%	
Cesantías Definitivas	5.272.416.799,00	Nación	5.272.416.799,00	935.605.100,00	17,75%	17,75%
Totales	21.743.116.799,00		21.743.116.799,00	7.884.358.565,99	36%	

- **Cartera**

En el área de cartera, se identifican los créditos con mora y se realiza la gestión de cobro administrativo a los deudores, mediante comunicaciones que son enviadas a los deudores notificándoles el valor de la mora y el procedimiento para proceder al pago. Con corte al 30 de junio del 2016, se tiene que:

Edad Cartera	Créditos	Montos	Saldo	Valor/Mora	%
Al día	1832	92.957.594.503,40	56.571.170.242,39	0,00	0,00%
De 0 a 30	80	4.037.256.801,00	1.877.683.221,12	24.686.472,94	0,04%
31 a 90	25	852.400.451,00	319.168.388,35	12.587.615,90	0,02%
91 a 180	24	1.018.934.162,00	394.196.966,35	25.911.073,53	0,04%
181 a 360	6	241.062.194,00	108.304.845,77	21.700.659,33	0,04%
Mayor a 360	46	1.170.912.342,74	842.140.976,76	2.281.946.753,73	3,80%
Total Cartera FBS	2013	100.278.160.454,14	60.112.664.640,74	2.366.832.575,43	3,94%

Distribución de la Cartera en mora según Estado

Estado	No. Créditos	Valor en Mora
Circularización	105	37.274.088,84
Estudio posible castigo	15	1.053.775.235,97
Evaluación jurídica para cobro	27	38.214.425,83
Período de Gracia	1	465.282,33
Procesos Jurídicos	28	975.765.260,02
Reclamación Títulos	2	254.344.978,23
Valoración CISA	1	1.454.674,11
Acuerdo de pago	2	5.538.630,10
Circularización	105	37.274.088,84
Total General	181	2.366.832.575,43

Considerando el recaudo por edad de la cartera, se evidencia la mayor participación en los créditos que se encuentran al día.

Edad	No. Créditos	Recaudo
Al día	1774	2.306.763.983,91
De 0 a 30	78	37.126.852,82
31 a 90	12	11.892.496,00
91 a 180	9	4.993.290,00
181 a 360	5	18.163.880,00
Mayor a 360	6	1.234.700,00
Total recaudo	1884	2.380.175.202,73

II. MODULO DE CONTROL DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

2.1. AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL

La Oficina de Planeación tiene implementado la evaluación de la gestión de las áreas las cuales deben presentar trimestralmente el avance de las actividades indicadas en los Planes y se establecen los porcentajes de cumplimiento al cierre de cada vigencia.

Así mismo, esta oficina permanentemente brinda apoyo a las áreas en la construcción y presentación de los documentos que se viene actualizando, para que se presentados ante el Comité de SICME - Sistema Integrado de Gestión de Calidad y MECI. En esta vigencia se han presentado (37) documentos, de los cuales fueron aprobados (30), de acuerdo con la relación que se expone en el cuadro a continuación:

Documentos aprobados SICME

Proceso	Procedimiento	Instructivo	Formato	Total
Servicios Financieros	1	1	1	3
Bienestar	3	3	8	14
Contratación	0	0	8	8
Talento Humano	0	0	2	2
Control Interno	0	0	3	3
Total	4	4	22	30

Fuente: Actas comité SICME 2016

- **Modelo Estándar de Control Interno “MECI”**

La entidad reactivó y viene trabajando en la actualización del Modelo Estándar de Control Interno, de acuerdo con el Manual Técnico MECI- 2014.

2.2. AUDITORIA INTERNA

Dentro del modulo de control de evaluación y seguimiento, el cual le corresponde a la Oficina de Control Interno, en lo que tiene que ver con los Componentes de Auditoría Interna y Planes de Mejoramiento, se busca el mejoramiento continuo de los procesos y su efectividad, eficiencia y eficacia, con el propósito de detectar desviaciones, establecer tendencias y generar recomendaciones que sirvan para orientar las acciones correctivas a la administración en la toma de decisiones. Como resultado a las evaluaciones de los procesos y/o dependencias, se elaboran planes de mejoramiento de conformidad con las observaciones indicadas en los informes definitivos.

2.3. PLANES DE MEJORAMIENTO

Se efectúa permanentemente seguimiento a los Planes de Mejoramiento producto de las auditorías externas e internas y los resultados son comunicados a la administración para la toma de acciones correctivas.

III. EJE TRANSVERSAL INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

El eje transversal permite a la entidad su vinculación con su entorno, facilita la ejecución de sus operaciones internas y la participación directa de los usuarios.

Para el 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 cuenta con canales de comunicación que le permite a la ciudadanía disponer de ellos a través de la página web y existe un link en la página web, desde donde se recepcionan las peticiones, quejas y reclamos relacionados con el servicio que presta la organización.

DIFICULTADES

Como resultado a las evaluaciones de los procesos y/o dependencias, durante el segundo cuatrimestre 2016, tenemos las siguientes:

1. Crédito:

De la revisión a los documentos jurídicos que enmarca la política y los lineamientos a los trámites para acceder créditos de las diferentes modalidades ante el fondo de bienestar social, se advirtió algunas deficiencias que fueron comunicadas a la administración para que se tomen las medidas correctivas.

- Se recomendó no aplicar ni exigir requisitos que se encuentren establecidos en el Acuerdo No. 020/2012; para acceder a créditos, porque se encuentra derogado desde el 11/04/2014, cuando se aprobó el Manual de Crédito que está vigente.
- Así mismo, se requiere ajuste al Proceso Servicios Financieros Código PT-M-310-01- que corresponde al Procedimiento Trámite de Créditos. Debido a que se hace alusión como documento referencia el Acuerdo No. 020/2012, y no al Acuerdo No. 001/2014, el que está vigente.

Del análisis al Manual de Crédito, se encontró que su contenido no es claro y presenta vacíos, los cuales se enuncia a continuación:



- En el artículo 5º se sugiere que se precise en el numeral 2º literal c), que cuando en la norma se está haciendo referencia al Comité para la aprobación de los créditos de Bienestar Integral, se le elimine la expresión “por el respectivo Comité” y se sustituya por la expresión “por el anterior Comité, para hacer claridad a que se refiere al Comité creado en el artículo 5º numeral 2º y no a otro Comité.
- Artículo 13º se recomienda que se amplíe el plazo para constitución de la prenda cuando se trata de la modalidad de crédito para vehículo, de un (1) mes a dos (2) meses, pues este trámite resulta muchas veces engorroso en las oficinas de tránsito, y puede presentarse incumplimiento por parte del funcionario, lo que llevaría posiblemente a una observación por los órganos de control.
- Artículo 14º Se sugiere que en el numeral 4º cuando se establece la posibilidad de que el crédito para vivienda sea otorgado por varios solicitantes, cuando se trata de “cónyuges o compañeros permanentes, padres o hijos o hermanos entre sí”, se agregue, seguidamente la expresión “siempre y cuando los solicitantes laboren en la CGR”, en aras de la claridad que exige el establecimiento de esta modalidad.
- De igual manera, en el numeral 9º de la disposición *ibídem*, para mayor claridad y precisión, se sugiere que cuando la norma se refiere a la acreditación de documentos para acreditar “la no posesión de vivienda propia”, se agregue, inmediatamente, la expresión “tratándose de crédito de vivienda de primera vez”, pues es lógico que este requisito no se puede exigir en las modalidades de segunda y tercera vez.
- Artículo 16, 17 y 18 Se recomienda agregarle a la expresión “Una vez aprobado el crédito” la frase “se deben hacer llegar”, pues la redacción de la norma está incompleta.
- Artículo 17 Se sugiere que se elimine del numeral 3º, que el avalúo comercial deba ser “analizado y certificado por un funcionario idóneo del Fondo de Bienestar Social”, pues es claro que si se exige que el evaluador esté “inscrito en el Registro Nacional de Evaluadores”, o en la Lonja de propiedad raíz, no necesario este requisito habida cuenta que se presume que estos técnicos son las personas calificadas para hacer este tipo de avalúos. Más bien, se sugiere que se agregue a la norma una frase que diga que “el evaluador deberá allegar la certificación expedida por el organismo correspondiente que acredite su calidad”, para acreditar la idoneidad del mismo.
- Artículo 3º. Se recomienda que en el numeral 6º, se refiere al “Profesional Especializado”, como miembro del Pre-Comité de Créditos, que no se especifique al grado de este profesional, pues circunstancias del buen servicio o por tratarse de una planta global podría estar otro profesional, como responsable del Grupo de Crédito del FBS. De igual manera se sugiere que se precise que este funcionario actuará como secretario, con voz pero sin voto.



- Artículo 23 Considero que existe un error redacción, pues al referirse al certificado de libertad y tradición se dice que “cuando no figure en el Certificado de Libertad y Construcción”, razón por la cual, se impone hacer la corrección.
- En el artículo 24 que se refiere al Desembolso, “*Construcción en Lote*” se podría definir con claridad sobre los informes avalados por el Gerente Departamental (cuando corresponda el nivel desconcentrado) o el funcionario encargado por Fondo de Bienestar Social.
- Artículo 25 Se recomienda en el Parágrafo, numeral 6º, se agregue a la frase “dentro de los treinta (30) días siguientes calendario siguiente a la notificación”, la expresión “de la aprobación del crédito”, para que haya mayor claridad.
- Artículo 38, Se sugiere en el numeral 7º, que se cambie la expresión “grupo familiar” por “personas a cargo”, ya que esta última expresión tiene una clara definición en el glosario del Manual de Crédito, en tanto que la primera tiene un grado de indeterminación inconveniente para la claridad de las reglas.
- Mejorar la redacción del numeral 13 del artículo 2, debido a que no se entiende si el 15 de octubre es la fecha límite para radicar solicitudes de crédito o para la actualización de los documentos de la solicitud que se encuentra ya radicada en el FBSCGR.
- En el numeral 3 del artículo 3, cuando se hace referencia a la participación del Profesional Especializado Grado 19 responsable del grupo de Crédito “(...) quien actuara como secretario del Pre-Comité”, la recomendación sería aclarar si tiene voz y voto o con voz pero sin voto.
- En el artículo 13 que hace referencia a las líneas de créditos, tenemos que en el parágrafo numeral 3, no se define los eventos o causas donde se considerarían los prestamos de calamidad.
- Numeral 7 del artículo 14, definir y aclarar si se hace referencia a la pignoración de las cesantías parciales y definitivas.
- Literal c del numeral 8 del artículo 14, el literal no define si la persona no cumple ninguna de las dos condiciones y presenta o tiene otra condición que tiene que hacer, en consecuencia se genera un vacío.
- Literal e del numeral 8 del artículo 14, Que pasa cuando el funcionario no tiene afiliados a las personas a cargo, si no que lo tiene registrado su cónyuge, es importante definir qué documento sería el requisito para remplazar el soporte de las personas a cargo del funcionario.



- Numeral 9 del artículo 14, los documentos que soportan la no posesión de vivienda propia, en este requisito se tiene que aclarar si es por primera, segunda o tercera vez.
- Literal d del artículo 15, se exige como requisito certificación por la EPS del empleado o beneficiario del padecimiento o discapacidad, el fondo podría estudiar la viabilidad de la aceptación de certificaciones expedidas por las instituciones prestadoras de medicina pre- pagada que tenga los funcionarios.
- En el numeral 8 del artículo 20, Criterios de Selección se dice que se asigna 20 puntos el no tener vivienda en el territorio nacional (para vivienda por primera vez). Pregunta que paso cuando no se tiene vivienda, pero la solicitud es por segunda o tercera vez, no se tendría derecho a los 20 puntos.
- Numeral 9 del artículo 20 se dice el funcionario que aporte voluntariamente certificación de las Centrales de Riesgos, se asignaran 20 puntos, se debe aclarar sin son 20 puntos adicionales.
- Parágrafo 1 del artículo 23- Garantías – Riesgo de Lesión Enorme, se dice que si el estudio de títulos se detecte posibles riesgos de lesión enorme, la garantía debe ser sustituida. Sería importante que se dieran ejemplos al respecto.
- Se observó que de acuerdo con el artículo 15 del Manual de Crédito del 2014, en el no se especifica que para la evaluación de las solicitudes de casos especiales, se tenga que realizar un Comité de Crédito con la participación de la Dirección de Desarrollo y Bienestar Social y el profesional del área de crédito, lo que si indica es la participación de un profesional de la salud y un profesional idóneo para las relacionadas con infraestructuras. En estas circunstancias se recomienda ajustar el artículo debido a que el Fondo viene realizando Comités de Casos especiales con la participación de la Dirección Desarrollo, Profesional Especializado de Crédito y Profesional de la Salud.
- Se sugiere aclarar los requisitos de evaluación para modalidad de estos créditos casos especiales, debido a que en el Acta No. 001, se evalúan unos requisitos que no están previstos en el artículo 15 del Manual de Crédito. No obstante, el artículo 15 dice lo siguiente “(...) *La Junta Directiva aprobara créditos fuera de los lineamientos establecidos en este manual cuando el funcionario se vea afectado por las siguientes circunstancias:*
 - a. Fenómenos naturales....
 - b. Actos o hechos ejecutados por el hombre....
 - c. Hechos en que sean inminente la perdida estructural de la vivienda....
 - d. Cuando el funcionario, conyugue, compañero (a) permanente ó hijo demuestren padecimiento de alguna de las siguientes discapacidades físicas: ceguera total, sordera total bilateral y pérdida total anatómica y funcional de algún miembro, certificado por la EPS del empleado o beneficiario.



- En el Manual de Crédito tiene cuatro (4) tablas anexas de condiciones: en el anexo número 1 se hace referencia a los créditos de vivienda, en el anexo 2 a créditos de vehículos, en el anexo 3 a los créditos de calamidad y el anexo 4 a los créditos de bienestar integral. En cada tabla anexa se registra información que habla de categorías que van de la A la F, niveles, sueldo básico, intereses corrientes donde se registran unos porcentajes, plazos en años, entre otros.
- De conformidad con lo anterior, se recomienda que se realicen en el Manual de Crédito las explicaciones o instrucciones de cómo se determinan los porcentajes de intereses corrientes registrados en ellas y las categorías, para que exista claridad.
- Durante primer semestre del 2016, se advierte que las peticiones, derechos de petición, quejas, denuncias y sugerencias no se atendieron en los términos previstos por Ley. Por consiguiente, se recomienda al área de crédito dar respuesta a las PQRD, de conformidad con los términos establecidos en el artículo 14 de la Ley 1755 de 2015.
- Se encontró que en el 2015, se constituyeron reservas presupuestales correspondiente a créditos no legalizados oportunamente o que se presentaron renunciaron, en cuantía \$2.594.714.9 millones de pesos, representado en 4.30% con respecto al presupuesto \$60.311.600.0 millones de pesos, situación que evidencia que se supero el Régimen de apropiaciones y reservas. Lo anterior, en contravía de lo señalado en el Decreto 111 de 1996: *“Artículo 78. Que doce “En cada vigencia, el gobierno reducirá el presupuesto de gastos de funcionamiento cuando las reservas constituidas para ello, superen el 2% del presupuesto del año inmediatamente anterior. Igual operación realizará sobre las apropiaciones de inversión, cuando las reservas para tal fin excedan el 15% del presupuesto de inversión del año anterior.”*
- En consecuencia, a lo anterior se recomienda a la administración que se tomen medidas correctivas que permitan dar cumplimiento a lo establecido al artículo 78 del decreto 111/1996, con el propósito de evitar la constitución de reservas que superen el porcentaje previsto por la ley y se afecte de manera sustancial el presupuesto de la entidad en las próximas vigencias.
- Se sugiere que se realicen las reasignaciones de los créditos inmediatamente, cuando se presenten las renunciaciones de los créditos, a los funcionarios que siguen en estricto orden en los listados de las solicitudes de créditos, con el propósito que los créditos reasignados puedan ser legalizados antes de culminar la vigencia.

2. Contratación

- De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.5.3. del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015. Establece que las entidades Estatales deben contar con un Manual de Contratación, el cual debe cumplir con los lineamientos. En ese orden de ideas es importante, que se realice la actualización del Manual Interno de Contratación.

- Se debe actualizar la documentación del proceso contratación que se encuentra en SICME- Sistema Integrado de Gestión de Calidad y MECI.
- La exigencia del registro de la fecha en los estudios previos, tiene su fundamento en que siendo un documento previo a la apertura del proceso de selección o de la firma del contrato (Art. 25 Num.12), resulta apenas necesario para establecer que dichos estudios fueron elaborados con la debida antelación y sirvieron de base para el proceso de contratación, lo cual de otra manera no es posible establecer este requisito previo.
- No se están utilizando los formatos correspondientes para la presentación de los informes de Seguimiento de los supervisores, así como también sucede con los formatos de las Actas de inicio aprobados por SICME, el 09 de octubre del 2015.
- Se observó que en los estudios previos no se define el plazo exacto de ejecución del contrato, si no que se indica que cuando se firme el acta de inicio del contrato. Existen unas reglas que hacen claridad sobre cuando inician y cuando terminan los plazos pactados en los contratos. Para que no exista ambigüedad en la ejecución del contrato, estas fechas deben dejarse claramente definidas desde los estudios previos.
- El plazo de ejecución de los contratos, la entidad suele sujetarla a la fecha del acta de inicio, debe señalarse que esta observación tiene asidero en el hecho de que siendo el plazo del contrato, el tiempo estipulado para que el contratista cumpla con las obligaciones o prestaciones contractuales, este debe definirse de manera clara y precisa, pues, en muchas ocasiones se ha podido observar que por la demora en la suscripción del acta de inicio, precisamente porque no se fija una fecha cierta, se ha superado el plazo de vigencia del contrato, trayendo como consecuencia que deba producirse una adición u otro sí, que evidencia la inconveniencia de esta práctica. Esta forma de pactar el plazo del contrato, sería procedente en la medida que se exija un estricto cumplimiento del inicio del servicio u obra sin dilación alguna, una vez se haya legalizado el contrato.
- En los informes de supervisión no se registran los avances y el cumplimiento de las actividades de conformidad con lo pactado en el contrato. Lo anterior debido a que no se pudo determinar el porcentaje de ejecución del contrato.
- Se observa que los documentos tales como: Póliza, certificaciones de pago de los aportes parafiscales, facturas, informes de seguimiento del supervisor y el informe del contratista son fotocopias, faltan los originales.
- En relación con el Plan Anual de Adquisiciones, debe entenderse que este es un importante instrumento de planeación del gasto, lo que significa que la sujeción del contrato al plan anual de adquisiciones debe servir para demostrar la eficiencia en la gestión contractual. Aunque el Plan no obliga a las entidades para efectuar los procesos de contratación, no resulta adecuado al principio de planeación que por falta de gestión, se dejen de desarrollar estos procesos o simplemente se hagan



de forma extemporánea, afectando el cumplimiento de las metas y planes de la entidad.

- El Comité Asesor de Contratación del Fondo de Bienestar Social de la CGR, previsto en el actual Manual de Contratación de la entidad, es distinto del Comité Evaluador de que trata el artículo 27 del Decreto 1510 de 2013, norma compilada en el Decreto 1082 de 2015. Sin embargo, como el artículo 2.5.2.1 del Manual de la entidad prevé entre ¹las funciones del Comité Asesor “*estudiar y analizar las evaluaciones que presenten los comités evaluadores para efectuar las recomendaciones relativas a la adjudicación en cada uno de los procesos*” y en la práctica, este Comité Asesor es el único que viene desarrollando la fase de evaluación de las propuestas, se hace necesario que se modifique el manual de contratación a fin de que se disponga la creación del “Comité Evaluador” de que trata el Art. 27 del Decreto 1510 de 2003, para darle la formalidad a las evaluaciones que se vienen haciendo.
- De otro lado, el “informe de evaluación” es un “documento del proceso” distinto del “Acta del Comité del Comité de Contratación”, a que alude la recomendación que se hace en el informe. Sin embargo, se reitera que el Acta del comité debe hacer parte de la carpeta o expediente administrativo, habida cuenta que no puede perderse de vista que siendo el proceso contractual un procedimiento administrativo especial, se aplica de manera complementaria, las normas sobre el procedimiento administrativo general previsto en la ley 1437 de 2011, que prevé que “los documentos y diligencias relacionadas con una misma actuación se organizarán en un solo expediente” (Art. 36), todo lo cual está en armonía con los principios de organización y eficiencia administrativa.
- El Plan Anual de Adquisiciones, debe entenderse que este es un importante instrumento de planeación del gasto, lo que significa que la sujeción del contrato al plan anual de adquisiciones debe servir para demostrar la eficiencia en la gestión contractual. Aunque el Plan no obliga a las entidades para efectuar los procesos de contratación, no resulta adecuado al principio de planeación que por falta de gestión, se dejen de desarrollar estos procesos o simplemente se hagan de forma extemporánea, afectando el cumplimiento de las metas y planes de la entidad.

3. Administración del Riesgo

- El Manual de Administración del Riesgo, no se encuentra desactualizado.
- Falta de capacitación a los funcionarios sobre la administración del riesgo.
- No existe claridad sobre la valoración del riesgo en los puntos de control existentes en los diferentes procesos.

¹¹ Art. 34 Procedimiento administrativo común y principal. Las actuaciones administrativas se sujetarán al procedimiento común y especial que se establece en este código, sin perjuicio de los procedimientos administrativos regulado por leyes especiales. En lo no previsto en dichas leyes se aplicarán las disposiciones de esta primera parte del código



- Los controles no están documentados y se desconoce si han sido efectivos en minimizar el riesgo.
- Se sugiere que esta revisión se realice como mínimo una vez al año; sin embargo, debe dejarse claro que ésta debe realizarse cada que las circunstancias lo amerite (ejemplos cuando se realizan cambios normativos, nuevas funciones y cambios del gobierno).

4. Seguridad SIIF-Nación.

- Para suspender temporalmente a un usuario en el SIIF, se requiere un trámite de modificación ante Ministerio de Hacienda y Crédito Público, de acuerdo con la solicitud esta tiene un tiempo de respuesta de aproximadamente de 8 días e igual tiempo para volverlo a reactivar, para los casos de ausencias de usuarios cuando se presenten novedades administrativas (vacaciones, licencias entre otras). Sería importante que el Fondo de Bienestar Social de la CGR, elabore un procedimiento interno que le permita realizar la suspensión temporal sobre el acceso del usuario durante en el periodo que dure la novedad.

5. Seguimiento SIGEP

- Mediante reporte enviado por el área de talento humano y la revisión realizada al aplicativo SIGEP, se pudo constatar existen funcionarios sin actualizan la hoja de vida.

6. Seguimiento Peticiones, Derecho de Petición, Denuncias, Quejas y Reclamos PQRDS.

- De acuerdo con la información entregada por el área de Atención al Usuario, se observó que respecto a la atención de las peticiones, derechos de petición, quejas y reclamos, no se vienen atendiendo en los términos previstos en el artículo 14 de la Ley 1755 de 2015. Que dice.

- *“Términos para resolver las distintas modalidades de peticiones. Salvo norma legal especial y so pena de sanción disciplinaria, toda petición deberá resolverse dentro de los quince (15) días siguientes a su recepción. Estará sometida a término especial la resolución de las siguientes peticiones:*

1. Las peticiones de documentos y de información deberán resolverse dentro de los diez (10) días siguientes a su recepción. Si en ese lapso no se ha dado respuesta al peticionario, se entenderá, para todos los efectos legales, que la respectiva solicitud ha sido aceptada y, por consiguiente, la administración ya no podrá negar la entrega de dichos documentos al peticionario, y como consecuencia las copias se entregarán dentro de los tres (3) días siguientes.

2. Las peticiones mediante las cuales se eleva una consulta a las autoridades en relación con las materias a su cargo deberán resolverse dentro de los treinta (30) días siguientes a su recepción.



Parágrafo. Cuando excepcionalmente no fuere posible resolver la petición en los plazos aquí señalados, la autoridad debe informar esta circunstancia al interesado, antes del vencimiento del término señalado en la ley expresando los motivos de la demora y señalando a la vez el plazo razonable en que se resolverá o dará respuesta, que no podrá exceder del doble del inicialmente previsto.”

7. Seguimiento SECOP.

- Verificada la información contenida por la página del SECOP, www.secop.gob.co que corresponde a la publicación de los documentos del proceso de contratación y los actos administrativos. Se encontró que se publicaron procesos de contratación extemporáneamente, contrario a lo indicado en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto Único 1082 de 2015. En este orden, se recuerda la obligación de cumplimiento sobre la publicación de los documentos en el SECOP oportunamente, con el fin de garantizar el principio de publicidad y transparencia.

8. Planes de Mejoramiento.

- Como resultado del seguimiento a los planes de mejoramiento productos de las Auditorias practicadas por la Auditoria General de la Republica y la Oficina de Control Interno, se encontró que algunas acciones correctivas ya se cumplieron otras de modo parcial y otras señaladas en los Planes no están orientadas a subsanar las deficiencias o hallazgos señaladas en los informes finales.
- Se recomienda realizar capacitación dirigida a los funcionarios responsables de ejecutar las acciones de mejoramiento, debido a que se advierte falta de interés y compromiso en el cumplimiento de las actividades en las fechas programadas. Lo anterior, con el fin de evitar reiteración y que esto afecte el cumplimiento de los objetivos institucionales.

9. Seguimiento - EKOGUI

- Ingreso y retiro de apoderados a la Entidad: Falta inactivar un usuario, que en la actualidad no tiene ninguna vinculación laboral con la entidad. Así mismo, la creación de nuevos usuarios como con los siguientes perfiles el secretario técnico Comité de Conciliación y el de Jefe de Oficina Financiera o quien haga sus veces.
- Verificación del registro en el sistema del 100% de los procesos activos: Se encontró que existe diferencia entre la información registrada en los Módulos de Reporte y Consulta y Gestión de Procesos y Casos, como se relaciona a continuación:

Procesos y Casos a cargo	Procesos y Casos Activos	Valores de los procesos y casos activos	Procesos y Casos Terminados
Procesos Judiciales	89	2,450,806,384	15

Procesos y Casos a cargo	Procesos y Casos Activos	Valores de los procesos y casos activos	Procesos y Casos Terminados
Conciliaciones Extrajudiciales	4	241,308,900	9
Total Entidad:	93	2,692,115,284	24

Gestión de Procesos y Casos, EKOGUI 2016

Procesos y Casos a cargo	Procesos y Casos Activos	Valores de los procesos y casos activos	Procesos y Casos Terminados
Procesos Judiciales	90	2,458,530,934	17
Conciliaciones Extrajudiciales	4	241,308,900	9
Total Entidad:	94	2,699,839,834	26

Reporte y Consulta, EKOGUI 2016 –

- Verificación de registro del sentido del fallo en los procesos: En la siguiente tabla se registran el número total de procesos judiciales activos, asignados por abogado, así como el valor total de los procesos y el sentido del fallo por instancia.

Apoderados	Procesos Activos	Valor total procesos Activos	Procesos judiciales activos sin fallo	Fallos en 1ra instancia según sentido del fallo: (D) Desfavorable – (F) Favorable	Fallos en 2da instancia según sentido del fallo: (D) Desfavorable – (F) Favorable
Sin Apoderado	66	839,317,789	61	2D – 3F	1D – 3F
Raimundo Mendoza Arouni	1	22,553,165	1	0D – 0F	0D – 0F
Cálah Barón Dalmiro Enrique	21	1,509,302,684	11	4D – 5F	0D – 1F
Gladys Beatriz Álvarez	2	87,357,296	2	0D – 0F	0D – 0F
Total Entidad	90	2,458,530,934	75	6D – 8F	1D – 4F

Convención Sentido del Fallo: Desfavorable (D)-Favorable (F)-

En el sistema existen (90) procesos activos de los cuales (66) figuran sin asignación de apoderado, es decir el 73% del total de procesos activos sin apoderado lo que representa un alto riesgo. De otra parte, en la actualidad existen (75) procesos judiciales activos sin fallo. En los procesos con fallos en primera instancia desfavorable se registran (6), con fallos favorables (8) y en segunda instancia (1) desfavorable y (4) favorables.

- Verificación de Procedencia o Número de la Conciliación: Con el objeto de identificar las solicitudes de conciliación extrajudiciales registradas por el Fondo de Bienestar Social de la CGR, encontramos que existen (4) conciliaciones activas y (9) conciliaciones terminadas, para un total de (13) conciliaciones Extrajudiciales.

En las (4) conciliaciones activas no se les ha asignado apoderado. Así mismo se advierte el no diligenciamiento de la totalidad de la información de las conciliaciones activas y terminadas.

En la siguiente tabla encontrará el número total de conciliaciones extrajudiciales activas.

Abogados	Conciliaciones Extrajudiciales Activas	Valor Total de las Conciliaciones Extrajudiciales	Conciliaciones Extrajudiciales con Acuerdo Conciliatorio (Total o Parcial)	Conciliaciones Extrajudiciales Fallidas con decisión del comité de NO conciliar
SIN ABOGADO	4	241,308,900	0	0
Total Entidad	4	241,308,900	0	0

- Verificación Calificación del Riesgo y Provisión Contable: De conformidad con la verificación en sistema se encontró que existen procesos sin apoderados (66), sin provisión contable y calificación del riesgo (53) y sin las pretensiones a indexar por la entidad (62).

Conclusiones

Es necesario continuar con el fortalecimiento y promoción de la cultura del Autocontrol, Autorregulación y Autogestión, con el fin de garantizar que las actividades se desarrollen dentro del marco previsto por el Modelo Estándar de Control Interno MECI.