

INFORME PORMENORIZADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO NOVIEMBRE 2015 – MARZO 2016

INTRODUCCIÓN

El Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI proporciona la estructura básica para evaluar la estrategia, la gestión y los propios mecanismos de evaluación del proceso administrativo, y aunque promueve una estructura uniforme, puede ser adaptada a las necesidades específicas de cada entidad, a sus objetivos, estructura, tamaño, procesos y servicios que suministran.

El MECI concibe el Control Interno como un conjunto de elementos interrelacionados, donde intervienen todos los servidores de la Corporación, como responsables del control en el ejercicio de sus actividades; busca garantizar razonablemente el cumplimiento de los objetivos institucionales y la contribución de éstos a los fines esenciales del Estado; a su vez, persigue la coordinación de las acciones, la fluidez de la información y comunicación, anticipando y corrigiendo, de manera oportuna, las debilidades que se presentan en el quehacer institucional.

Con el propósito de seguir afianzando este objetivo en la administración pública se presenta la actualización del MECI que continúa sustentándose en los tres aspectos filosóficos esenciales en los que se ha venido fundamentando el Modelo, a saber: Autocontrol, Autogestión y Autorregulación; pilares que siguen siendo la base para un control efectivo en la administración pública.

JUSTIFICACIÓN

El Gobierno Nacional, en procura del mejoramiento continuo, consideró necesario actualizar el MECI, mediante el Decreto 943 de 2014, expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP. El Modelo tiene como objetivo modernizar y adecuar la herramienta de control de la administración pública, a las normas y estándares internacionales; Adoptar los lineamientos internacionales frente a la revisión y actualización de las normas técnicas.

Conforme a lo establecido en la Ley 87 de 1993, Decreto 1537 de 2001 y demás normas concordantes, le corresponde a las Oficinas de Control Interno evaluar y hacer seguimiento a los procesos y procedimiento y en este sentido es importante realizar un diagnóstico de implementación del MECI al interior de la Corporación.

El Modelo Estándar de Control Interno concibe el Control Interno como un conjunto de elementos interrelacionados, donde intervienen todos los servidores de la Corporación, como responsables del control en el ejercicio de sus actividades, garantizando razonablemente el cumplimiento de los objetivos institucionales y la contribución de éstos a los fines esenciales del estado.

Es importante destacar que el modelo ya no cuenta con los tres subsistemas: Estratégico, de Gestión y de Evaluación a los que se refería la versión anterior. Se convierten en dos Módulos de Control, que sirven como unidad básica para realizar el control a la planeación y la gestión institucional, y a la evaluación y seguimiento. De tal forma que la Información y Comunicación se convierten en ejes transversales al modelo.

El Modulo de Planeación y Gestión busca agrupar los parámetros de control que orientan la Corporación hacia el cumplimiento de su visión, misión, objetivos, principios y metas y políticas, al igual que los aspectos relacionados con el Talento Humano, planes, programas, procesos, indicadores, procedimientos, recursos y administración de riesgos. En este orden de ideas, los 29 elementos de control que hacían parte de la versión anterior del Modelo se convierten en 13 elementos que se desarrollan desde 6 componentes.

El Departamento Administrativo de la Función Pública hace alusión que si bien es cierto los modelos de control en particular éste, se ajustan a los sistemas de control y tienen una relación directa con la gestión de las organizaciones, no puede ser visto como un sistema de gestión.

En la Administración pública colombiana se encuentran , dos herramientas gerenciales que orientan el desarrollo de la gestión pública de las entidades como son: El Sistema de Desarrollo Administrativo y el Sistema de Gestión de Calidad, estos al igual que el Sistema de Control Interno se constituyen en herramientas que tienen como propósito contribuir al fortalecimiento continuo de la acción de las entidades que las implementan, las cuales cuentan con elementos comunes o complementarios. Una correcta articulación de estas herramientas fortalece la capacidad administrativa, el desempeño y la gestión de los recursos humanos, materiales y financieros de la Corporación.

1. MÓDULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

Este módulo se estructura en tres componentes: Talento Humano, Direccionamiento Estratégico y Administración de Riesgos.

1.1 El componente de Talento Humano

Tiene como propósito establecer los elementos que le permiten a la Corporación crear una conciencia de autocontrol y un adecuado control a los lineamientos y actividades tendientes al desarrollo del talento humano; dentro de este componente están los Acuerdos, compromisos y protocolos éticos, elementos que buscan establecer un estándar de conducta de los servidores al interior de la Corporación, al igual que el desarrollo del Talento Humano.

Es importante destacar que el Talento Humano bajo la actualización del Modelo MECI pasó de ser un elemento a un COMPONENTE muy importante y se puede decir muy ESTRATEGICO. Para el caso específico de la Corporación y según lo verificado por control interno se evidenció que los Acuerdos y Protocolos éticos son elementos que están documentados, aclarando que el Código de ética y Buen Gobierno se están actualizando, con el apoyo de mejoramiento continuo y el responsable del proceso de talento humano y el compromiso de todos con los lineamientos de carácter ético.

Es muy importante resaltar que los principios y valores de la Corporación, están siendo socializados por parte de mejoramiento continuo junto con el desarrollo institucional en coordinación con Talento Humano, en los ejercicios de inducción y re inducción a toda la Corporación, con el fin de interiorizar a los servidores de los principios y valores de la Corporación para que sean aplicables de manera correcta.

En el componente de Desarrollo de Talento Humano, se cuenta con productos mínimos como el manual de funciones, el plan institucional de capacitación, los manuales de inducción y re inducción, No obstante existe la necesidad de revisar estos productos y evaluar por ejemplo la comprensión de los procesos de inducción y re inducción; el desarrollo de las competencias, habilidades y aptitudes de los servidores públicos a través de las políticas y prácticas de gestión humana. Igualmente fortalecer el Plan de Capacitación y socializar el programa de Bienestar y plan de incentivos; así mismo actualizar los formatos de conformidad a la normatividad que le aplique a la Corporación en cuanto a los mecanismos de evaluación de desempeño.

Se realizó evaluación del desempeño quedando pendientes algunas personas.

1.2 Componente de Direccionamiento Estratégico

Dicho componente define la respuesta organizacional que debe seguir la Corporación para lograr sus objetivos institucionales, requiere de revisiones periódicas para ajustarlas a los cambios del entorno y al desarrollo de las funciones de la Corporación; establece su composición a través de cinco elementos: Planes, programas y proyectos; Modelo de Operación por procesos; Estructura Organizacional; Indicadores de Gestión y Políticas de Operación.

Dentro del componente se evidencia avances en la construcción de Planes, programas y proyectos. A la fecha la Corporación cuenta con una Misión, Visión, objetivos Institucionales adoptados y actualizados, planes operativos con cronogramas y responsables de su ejecución y seguimiento y evaluación que influye la satisfacción del cliente y partes interesadas; en cuanto al Modelo de Operación por Procesos se evidencia que está documentada la estructura del Mapa de procesos que muestra la interrelación y articulación entre estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación y seguimiento de la siguiente manera: Procesos estratégicos, procesos Misionales, Procesos de apoyo y de Control. La Operación por Procesos esta soportada por las caracterizaciones de procesos, procedimientos y los indicadores.

La Estructura Organizacional le ha permitido dar cumplimiento a su direccionamiento estratégico, estableciendo niveles de responsabilidad, a fin de permitir un flujo de decisiones y comunicación entre ciudadanos y servidores públicos.

La Alta Dirección ha generado lineamientos para fortalecer el MECI y el Sistema Integrado de Gestión. Se evidencia el compromiso y el respaldo por parte de la alta dirección, para el ejercicio de Control Interno.

El Direccionamiento Estratégico de la Corporación, está orientado bajo parámetros de calidad, eficiencia, efectividad y eficacia requeridas por la ciudadanía y las partes interesadas.

1.3 Componente de Administración del Riesgo

Al ser un componente del Módulo de Control de Planeación y Gestión, faculta a la Corporación para emprender las acciones necesarias que le permitan el manejo de los eventos que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales. Es importante señalar que un evento también puede representar una oportunidad de mejora.

Las Políticas de Operación. Elemento fundamental que facilita la ejecución

de las operaciones internas a través de guías de acción para la implementación de las estrategias de ejecución de la Corporación; definiendo límites y parámetros necesarios para ejecutar los procesos y actividades en cumplimiento en función de planes, programas, proyectos y políticas de administración de riesgos. Se encuentra actualizado el mapa de riesgos, el cual ha venido siendo objeto de evaluación y revisión por los líderes de proceso.

Desde el punto de vista del control este ejercicio es muy importante y estratégico para la logro de los propósitos trazados; por lo tanto la Corporación no solo los debe identificar sino que debe realizar el seguimiento periódico a los mismos con el fin de que la gestión del riesgo sea efectiva, evitando así las consecuencias negativas de su materialización.

Es importante señalar que los responsables de realizar la administración de los riesgos, son los líderes de los procesos, con sus respectivos equipos de trabajo; la oficina de control interno brinda apoyo en la metodología de administración del riesgo para su identificación a través de su rol de asesoría y acompañamiento y realizar la evaluación y seguimiento de los mapas de riesgos establecidos por la Corporación.

Este componente se estructura a través de los siguientes elementos de control:

- ✓ Políticas de Administración del Riesgo
- ✓ Identificación del Riesgo y Análisis
- ✓ Valoración del Riesgo.

Para el caso específico CAM, se tienen identificados totalmente los riesgos para los 12 macroprocesos existentes.

Dentro de este mismo contexto es pertinente precisar que al identificar los riesgos se tengan en cuenta los factores internos pero también los externos o del entorno: situaciones que pueden ser de carácter social, cultural, económico, político, ambiental y legal. El contexto estratégico es cambiante, por lo que se recomienda realizar por lo menos una vez al año revisiones al entorno con el fin de identificar posibles factores de riesgos.

Con el fin de involucrar a los servidores públicos y concientizarlos de la importancia de mantener actualizados los mapas de riesgos, es importante que los líderes de procesos involucren a su equipo de trabajo en la etapa de identificación de riesgos, ya que son ellos quienes aplican los controles y pueden dar cuenta de su efectividad. En este sentido la revisión de los controles semestrales son muy importantes dado que se podrá verificar si estos están

mitigando o no los riesgos.

2. MÓDULO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Este módulo incluye elementos que permiten valorar en forma permanente la efectividad del control interno de Corporación, la eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos; el nivel de ejecución de los planes, programas y proyectos, los resultados de la gestión, con el propósito de detectar desviaciones, establecer tendencias y generar recomendaciones para orientar las acciones de mejoramiento.

Los instrumentos y herramientas de gestión y de control requieren evaluación y seguimiento y en este sentido este módulo busca que la Corporación desarrolle mecanismos de medición. Este módulo se estructura bajo tres componentes:

2.1. Componente de Autoevaluación Institucional

El cual le permite a cada responsable de proceso, programa o proyecto y funcionarios, medir la efectividad de sus controles y los resultados de la gestión en tiempo real. La autoevaluación se convierte en un proceso periódico de seguimiento y verificación es decir se convierte en la Autoevaluación de control y gestión; algunas herramientas opcionales para desarrollar la Autoevaluación: Análisis de producción gerencial, el cual incluye informes de gestión, resultados de encuestas sobre percepción del cliente interno y externo, revisiones por la Dirección.

La Oficina de Control Interno ha iniciado el proceso de sensibilizaciones en materia de Autocontrol a los funcionarios, en la programación y ejecución del plan de auditorías, recomendando y enfatizando sobre la cultura del autocontrol en la ejecución de los procedimientos y demás actividades inmersas en ellos. Es muy importante que los líderes de proceso en conjunto con los miembros de su equipo de trabajo programen reuniones mensuales (encuentros conversacionales) en donde se realicen ejercicios de autoevaluación, igualmente desde la Oficina de Control Interno, se hace necesaria la verificación de los mecanismos que cada dependencia utiliza para las autoevaluaciones.

2.2 Componente de Auditoría interna

Este componente busca verificar la existencia, nivel de desarrollo y el grado de efectividad del Control Interno en la Corporación, la oficina de control interno es la responsable de realizar la evaluación del sistema de control interno a través de su rol de evaluador independiente (Decreto 1537 de 2001), con criterio de

independencia frente a la operación y la autonomía de los actos de la administración.

La herramienta que se emplea para el seguimiento al Sistema de Control Interno es la Auditoría Interna, mediante la cual se auditan los procesos, riesgos; procedimientos, proyectos con el fin de verificar su gestión; concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de la entidad.

La propuesta metodológica para ejecutar el proceso de auditoría interna, se establece partiendo de una programación general o Plan Anual de Auditorías, el cual es aprobado en el Comité de Coordinación de Control Interno a inicio de año y dentro del cual están establecidas las Auditorías y seguimientos a realizar, que están acordes con las tareas establecidas en el Decreto 1537 de 2001; sobre la base de riesgos relevantes y de acuerdo con las prioridades del Comité de Control Interno o por solicitud de la Alta Dirección.

En este sentido el componente de Auditoría Interna de acuerdo a los productos mínimos del Manual, se viene cumpliendo, dado que a la fecha existe procedimiento de Auditoría Interna; Programa de Auditoría Interna e informe ejecutivo anual de control interno. No obstante este componente debe ser fortalecido ya que el Alcance de las Auditorías y seguimientos, aún requiere mejoras. Es importante destacar que se han auditado los procesos estratégicos, de apoyo o administrativos, los procesos misionales y proceso de control, sin contar por supuesto con las auditorías especiales y auditorías externas, de tal forma que este elemento cuenta con la experiencia profesional en cuanto a procesos estratégicos, de apoyo y de evaluación, con entrenamiento técnico y capacitación permanente; estudio y evaluación del sistema de control interno; supervisión adecuada de las actividades por parte de los auditores.

En este sentido la Oficina de Control Interno reitera al apoyo de la Alta Dirección para fortalecer la actividad de la Auditoría Interna, a través del refuerzo en el equipo de trabajo y de esta manera tener un mejor alcance que incluya todas las actividades establecidas en las normas y el cumplimiento de los proyectos relevantes en la gestión institucional.

2.3 Componente Plan de Mejoramiento

El Plan de mejoramiento es el instrumento que recoge y articula todas las acciones prioritarias que se emprenden para mejorar aquellas características que tendrán mayor impacto con los resultados, se caracterizan como aquellas acciones necesarias para corregir las desviaciones encontradas en el Sistema de control Interno y en la gestión de los procesos, como resultado de la Autoevaluación realizada por cada líder de proceso.

Este plan integra las acciones de mejoramiento que busca fortalecer el desempeño, misión y objetivos institucionales teniendo en cuenta entre otros aspectos, los compromisos adquiridos con los organismos de control fiscal, y con las partes interesadas, así como las evaluaciones de la Oficina de Control Interno en el seno de Auditorías independientes, seguimientos y auditorías al sistema integrado de gestión.

Dicho componente según los productos mínimos se viene cumpliendo en su totalidad, dado que existe proceso a través del cual se trabaja recomendaciones y análisis generados en el desarrollo del componente de Auditoría Interna y de las observaciones de órganos externos. Igualmente existe un seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno a las acciones definidas en dichos planes. En la Corporación existe un plan de mejoramiento con la Contraloría General de la República, al cual se le ha venido haciendo seguimiento y algunas de las acciones ya se han cumplido. De otra parte la Oficina de Control Interno en sus Auditorías y seguimientos ha realizado recomendaciones que se han constituido en planes de mejoramiento, los cuales han sido monitoreados.

Es importante observar que se requiere fortalecer la identificación de acciones preventivas a implementar en materia de riesgos de corrupción y de riesgos por procesos, y definir el alcance de las acciones, metas, asignación de los responsables y de los recursos requeridos, el tiempo de ejecución y las acciones de seguimiento necesarias para verificar por parte de la Oficina de Control Interno y su cumplimiento.

3. EJE TRANSVERSAL: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

La Información y comunicación tiene una dimensión estratégica por cuanto vincula a la Corporación con su entorno y facilita la ejecución de sus operaciones internas. Para su desarrollo se deben mantener las políticas, directrices, y mecanismos de captura, procesamiento y generación de datos al interior y entorno de la Corporación, que satisfagan la necesidad de divulgar los resultados y de las mejoras en la gestión administrativa orientada a satisfacer las necesidades específicas de la ciudadanía y de las partes interesadas y en este sentido mejorar la transparencia frente a la ciudadanía por medio de la rendición de cuentas a la comunidad.

3.1 Información y Comunicación Externa

Para obtener los beneficios proporcionados por la Información y Comunicación ha sido necesario identificar: información y comunicación externa, la cual

proviene o es generada por el cliente o usuario externo, a través de la cual la Corporación tiene contacto directo con la ciudadanía, proveedores, los contratistas, las fuentes de financiación y otros organismos; o en contacto indirecto pero que afecta su desempeño, como el ambiente político, las tendencias sociales, las variables económicas, el avance tecnológico, entre otros.

Éste elemento debe garantizar que efectivamente la interacción de la Corporación con las partes interesadas y la ciudadanía estén enfocadas a la construcción de lo público y a la generación de confianza, mediante la definición de políticas de comunicación, participación ciudadana, de comunicación de gestión y resultados y la formulación de parámetros que orienten el manejo de la información.

La principal fuente de Información Externa es la ciudadanía y las partes interesadas, por consiguiente, debe ser observada de manera permanente con el fin de reducir los riesgos y optimizar la efectividad de las operaciones.

Para el caso de la CAM y de acuerdo a los productos mínimos del Modelo, es avance es significativo, pues a la fecha cuenta con la identificación clara de las fuentes de información externa a través de PQR que realizan los usuarios, encuestas de satisfacción al usuario o cliente externo, cuenta con un mecanismo de Rendición Anual de Cuentas donde se comunica la información sobre la gestión, programas, proyectos de alto impacto para la Corporación y por supuesto para la población beneficiada.

Igualmente la Corporación cuenta con procesos y actividades de gestión documental de acuerdo con la Ley 594 de 2000.

3.2 Información y comunicación Interna

Es el conjunto de datos que se originan del ejercicio de la función de la Corporación y se difunden en su interior, para una clara identificación de los objetivos, las estrategias, los planes, los programas, los proyectos y la gestión de operaciones hacia los cuales se enfoca el accionar.

Para el óptimo funcionamiento de este eje, debe garantizarse su registro y/o divulgación oportuna, exacta y confiable, en procura de la realización efectiva y eficiente de las operaciones, soportar la toma de decisiones y permitir a los funcionarios un conocimiento más preciso y exacto de la entidad.

Es importante fomentar en los servidores un sentido de pertenencia, una cultura organizacional en torno a una gestión ética, eficiente y eficaz que proyecte su compromiso con la rectitud y la transparencia, como gestores y ejecutores de

lo público, contribuyendo al fortalecimiento continuo del clima laboral.

La Corporación cuenta inició la implementación del sistema de gestión documental ORFEO, a través del cual se centraliza la documentación que ingresa y la que se genera en cada dependencia. Igualmente se cuenta con una Intranet, en la que se publican de manera permanente la documentación a ser aplicada por los diferentes procesos. Se ha venido perfeccionando la página WEB de la Corporación, correos electrónicos. De igual manera posee tablas de retención documental de acuerdo con lo previsto en la normatividad vigente y aplicable en cada una de las áreas de la Corporación.

3.3 Sistemas de Información y comunicación

A partir de las políticas fijadas en materia de Información y Comunicación, la Corporación ha establecido mecanismos internos y externos para recopilar y socializar la información generada. Las redes sociales se convierten en un escenario clave al momento de transmitir la información en tiempo real.

A través del sistema de gestión documental se han establecido directrices claras para el manejo documental entre la correspondencia recibida y la respuesta que se genera al usuario o grupo de interés.

Igualmente se realizaron mejoras locativas al Auditorio, con el ánimo de mejorar y optimizar la organización de reuniones y conferencia, generar ahorros de logística, gastos de traslados, de manutención y tiempo para la toma de decisiones.

CONCLUSIÓN

La Oficina de Control Interno recomienda se tome la decisión de retomar las reuniones de Comité del Sistema Integrado por todos los referentes de procesos, con el fin de que se apropien de los conceptos, metodología del MECI en el que se concibe el Control Interno como un conjunto de elementos interrelacionados, donde intervienen todos los servidores de la entidad, como responsables del control en el ejercicio de sus actividades; buscando garantizar razonablemente el cumplimiento de los objetivos institucionales y la contribución de éstos a los fines esenciales del Estado; a su vez, persigue la coordinación de las acciones, la fluidez de la información y comunicación, anticipando y corrigiendo, de manera oportuna, las debilidades que se presentan en el quehacer institucional y sean partícipes del cumplimiento de la norma.

RECOMENDACIONES

- 1ª) Continuar con la actualización del Modelo Estándar de Control Interno, integrado al sistema de gestión actual.
- 2ª) Continuar la sensibilización a los funcionarios de la Corporación, en el papel que desempeñan dentro del Sistema de Control Interno.
- 3ª) Incluir el MECI en el programa de inducción y reinducción con el objetivo de resaltar su importancia para la orientación hacia el cumplimiento de los objetivos institucionales y la contribución de estos a los fines esenciales del estado.
- 4ª) Realizar actividades tendientes a hacer seguimiento a la interiorización de los principios y valores por parte de los responsables de cada Proceso.
- 5ª) El responsable de la oficina de Talento Humano, al principio de cada vigencia, debe realizar las gestiones tendientes a la aprobación del Plan institucional de Bienestar Social y Salud Ocupacional, y el Programa de Salud ocupacional Corporativos.
- 6ª) Se debe continuar con la revisión y actualización de los 13 elementos del MECI, y con los programas de mantenimiento y sostenimiento del MECI.



OSCAR DANIEL PAJOY SALAZAR
Asesor de Dirección