

OTROS INFORMES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

N° INFORME: CI – 2015- 012
ACTIVIDAD REALIZADA: Informe pormenorizado de Control Interno – Ley 1474 de 2011
AUDITOR: Greis Alejandra Mosquera Cerquera – Asesor Control Interno
OBJETIVO: 1) Conceptuar acerca del estado general del Sistema de Control Interno de CODALTEC. 2) Emitir recomendaciones con el propósito de mejorar continuamente el Sistema de Control Interno de CODALTEC.
ALCANCE: Comprende la evaluación del período comprendido entre enero de 2015 y junio de 2015.
DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO REALIZADO, RECOMENDACIONES Y CONCLUSIONES: En cumplimiento de lo establecido en el artículo 9° de la Ley 1474 de 2011 <i>“Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”</i> y de acuerdo a lo dispuesto en el Decreto 943 de 2014 emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) <i>“Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno - MECI –”</i> , Codaltec presenta y publica en la página web de la Corporación, el informe pormenorizado del Estado de Control Interno entre enero de 2015 y junio de 2015, acorde a la estructura de dicho modelo: módulo de planeación y gestión, módulo de evaluación y seguimiento y al eje transversal de información y comunicación. 1. Módulo de Planeación y Gestión Componente del Talento Humano <i>Acuerdos, Compromisos o Protocolos Éticos:</i> Se elaboró el Código de Buen Gobierno de la Corporación por Gestión Humana aprobado mediante Orden de Gerencia No. 010 del 30 de abril de 2015, el cual fue socializado mediante el envío por correo electrónico para conocimiento de todos los funcionarios. Considero conveniente que dentro de la actividad que se realizará a mitad y final de año, se incluya alguna actividad que tenga que ver con los valores y demás información que se encuentra en dicho documento. Así mismo, la Corporación deberá revisar de manera periódica, si este documento se ajusta a los principios y valores dispuestos por la Corporación, que se tomen las acciones para que este documento se mantenga vigente y que sean socializados los cambios o mejoras oportunamente. Por último, el encargado de Talento Humano debe asegurar que en los ejercicios de inducción y reinducción se socialice y comprenda el documento que contiene los principios y valores de la Corporación.



Desarrollo del Talento Humano:

El proceso de Gestión Humana desarrolla el talento humano de manera articulada con los demás procesos de gestión de la corporación, lo que ha permitido ejecutar los programas de capacitación, bienestar y estímulos, acorde con las necesidades de los empleados.

Se cuenta con un Manual de Funciones y competencias laborales aprobado mediante Orden de Gerencia No. 012 de 2014, el cual se encuentra en ajustes y según el área de Planeación con un avance en un 70% la parte administrativa quedando pendiente la parte operativa. Queda pendiente por parte de Planeación exponer a Gerencia para aprobación.

Aunque se han realizado las siguientes capacitaciones de acuerdo a las necesidades del personal: Conferencia en UGPP Unidad de gestión pensional y parafiscal "FENALCOO META", Taller - Investigación de Incidentes y Accidentes de Trabajo, Líder prevención de desórdenes musculoesqueléticos y Encuentro de Brigadas Empresariales, no se tiene un Plan Anual de Formación y Capacitación. Se recomienda estructurarlo.

Se documentó el Procedimiento de Inducción para empleados nuevos y Reinducción en el caso de cambios organizacionales, técnicos y/o normativos, el cual se encuentra en ajustes para posterior envío a Subgerencia y Gerencia para revisión y aprobación. Allí se contempla que se debe establecer un Programa de Inducción o reinducción, donde se especifique los temas y las fechas para realizar dicha actividad.

Se realizó el Plan de Bienestar Laboral, Estímulos e Incentivos para los empleados de CODALTEC, el cual se encuentra pendiente de revisión y aprobación por parte de la Gerencia, aunque se han desarrollado algunas actividades como son: charla sobre mis finanzas en casa – patrimonio; tarde deportiva (bolos, voleibol, futbol, entre otros); pausas activas; reconocimiento de incentivos a la figura del trimestre; capacitación sobre la ARL POSITIVA; tarde de juegos para los hijos de los empleados; se realiza evaluación de desempeño trimestral verificando los aspectos a mejorar; esquila de felicitación al personal que labora en la Corporación el día del cumpleaños; permisos para asistir a las capacitaciones; estímulos económicos tales como el bono entregado en el mes de mayo, bono líder de proyecto, entre otros.

En cuanto al Sistema de Evaluación de Desempeño se vienen efectuando de manera trimestral, pero no se cuenta con un procedimiento documentado; por lo tanto, se solicitó documentar el procedimiento diseñando los formatos respectivos de acuerdo a la normatividad vigente. El anterior procedimiento quedará incluido en el procedimiento de Vinculación y Desvinculación del Personal.

Es necesario realizar seguimientos periódicos a los cambios en la normatividad sobre la materia, con el fin de asegurar que se siguen y se cumplen las disposiciones legales.

Componente de Direccionamiento Estratégico

Planes, Programas y Proyectos:

Este elemento considera la planeación como un proceso dinámico y sistemático, que permite a la Corporación proyectarse a largo, mediano y corto plazo, de modo que se planteen unos programas, proyectos y actividades con la respectiva asignación de responsabilidades para su ejecución, que sirvan para cumplir con la misión, visión y objetivos institucionales.

La misión, visión y objetivos institucionales fueron adoptados con el Documento Privado de Constitución de Corporación sin Ánimo de Lucro, se requiere divulgar esta información a todos los empleados e incluirla en la inducción y reinducción del personal.

Se cuenta con un Plan Estratégico definido 2015 – 2018, el cual es conocido por el Consejo Directivo pero no ha sido aprobado por ésta, tal como se establece en el Artículo 41 del Documento Privado de Constitución de Corporación sin Ánimo de Lucro.

Modelo de Operación por Procesos:

Con el control ejercido mediante este elemento, la Corporación podrá contar con una estandarización de las actividades necesarias para dar cumplimiento a la misión y objetivos, lo que permite que la operación se realice de manera continua.

Se tiene un mapa de procesos aprobado en la Reunión de Análisis Estratégico, donde se evidencia la articulación entre los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación y seguimiento. Es necesario divulgar este mapa de procesos para que toda la Corporación lo conozca.

Es conveniente que para realizar la caracterización de los procesos y procedimientos se involucre a todo el personal de la Corporación que hace parte del mismo, ya que son ellos quienes conocen como se realizan las actividades y cuál es su secuencia.

En la actividad de inducción realizada se hace referencia a la misión, visión, objeto, objetivos específicos de la Corporación, mapa de procesos, organigrama, entre otros aspectos. Por lo tanto, es necesario actualizar la presentación que se viene haciendo puesto que ya se ha actualizado bastante información.

Estructura Organización:

Es el control que configura integral y articuladamente los cargos, las funciones, las relaciones y los niveles de responsabilidad y autoridad en la Corporación, para dirigir y ejecutar los procesos y actividades de conformidad con la misión y la función constitucional y legal. Por lo tanto, la Corporación cuenta con un Organigrama, donde se identifican los niveles de responsabilidad y autoridad. Es necesario divulgarlo en la actividad de inducción y reinducción del personal.

Se cuenta con un Manual de Funciones y competencias laborales aprobado mediante Orden de Gerencia No. 012 de 2014, el cual se encuentra en ajustes y según el área de Planeación con un avance en un 70% la parte administrativa quedando pendiente la parte operativa. Queda pendiente por parte de Planeación exponer a la Gerencia para revisión y aprobación.

Indicadores de Gestión:

Es el conjunto de mecanismos necesarios para la evaluación de la gestión de toda la Corporación. Los indicadores permiten controlar el comportamiento de factores críticos en la ejecución de planes, programas, proyectos y de los procesos de la Corporación.

Dentro de los planes, programas y proyectos de la Corporación, se debe construir indicadores de eficiencia, eficacia y efectividad que permitan tomar decisiones para evitar desviaciones, así mismo debe hacer indicadores por procesos que aportan a la medición de la gestión.

Políticas de Operación:

Este elemento es necesario para el direccionamiento y constituye en los marcos de acción necesarios para hacer eficiente la operación de los componentes Direccionamiento



estratégico, Administración del Riesgo y lo relacionado con la información y la comunicación. Por lo tanto, es necesario construir un Manual de Operaciones o su equivalente adoptarlo y divulgarlo.

Componente Administración del Riesgo

Este componente le permite a la Corporación identificar, evaluar y gestionar aquellos eventos negativos, tanto internos como externos, que puedan impedir el logro de sus objetivos institucionales. Por lo tanto, es necesario definir por parte de la Alta Dirección de políticas para el manejo de los riesgos mediante acto administrativo o documento por el cual se definen y adoptan las políticas. Se recomienda que dentro de los lineamientos, se incluya una periodicidad mínima para revisar los riesgos identificados.

Se tiene un borrador del Mapa de Riesgos Anticorrupción, el cual se encuentra pendiente de aprobación, queda pendiente realizar el Mapa de Riesgos Institucional donde se incluyan todos los riesgos que afecten a la Corporación en su conjunto y los riesgos identificados de los procesos misionales e incluir los riesgos de corrupción.

2. Módulo de Evaluación y Seguimiento

Componente Autoevaluación Institucional

El pilar fundamental de este componente es el Autocontrol, que es la capacidad que tiene cada empleado para detectar las desviaciones en su trabajo y realizar los correctivos necesarios, por lo tanto la autoevaluación se convierte en un instrumento básico para la mejora continua.

Dentro de este componente se encuentra el fomento de la cultura de control, el cual es uno de los roles de las Oficinas de Control Interno, por lo tanto en Comité de Control Interno realizado el 18 de marzo de 2015 se aprobó el Plan de Fomento a la Cultura del Autocontrol 2015, allí se estableció el envío de tips de control interno mensual, los cuales se han venido realizando. Además de lo anterior se tiene programado la entrega de boletines de control interno, actividades lúdicas, publicación en la página Web, entre otras.

Componente de Auditoría Interna

Con este componente se busca verificar la existencia, nivel de desarrollo y el grado de efectividad del Control Interno en el cumplimiento de los objetivos de la Corporación. De acuerdo a lo anterior, se documentó el procedimiento de auditoría interna, el cual se encuentra pendiente de revisión y aprobación por parte de la Alta Dirección, así mismo en Comité de Control Interno realizado el 18 de marzo de 2015 se aprobó el Plan Anual de Auditorías, el cual se ha venido ejecutando parcialmente.

Se realizó la presentación del Informe Ejecutivo Anual de Control Interno Vigencia 2014, el 23 de febrero de 2015 y del informe de Control Interno Contable Vigencia 2014, los cuales sirven como insumo para el fortalecimiento continuo y mejora del Sistema de Control Interno en la Corporación.

Componente Planes de Mejoramiento

El Plan de Mejoramiento, es el instrumento que recoge y articula todas las acciones prioritarias que se emprenderán para mejorar aquellas características que tendrán mayor impacto con

los resultados, con el logro de los objetivos de la entidad y con el plan de acción institucional, mediante el proceso de evaluación.

Está pendiente documentar y definir un proceso, procedimiento o mecanismo a través del cual se trabajen recomendaciones y análisis generados en el desarrollo del Componente de Auditoría Interna y las observaciones de los entes de control, por cuanto antes de diligenciar el formato de Plan de Mejoramiento fue socializado a cada uno de los responsables la manera de realizarlo.

Por último, se han efectuado los seguimientos trimestrales, al cumplimiento de las acciones contenidas en los Planes de Mejoramiento, suscritos por las visitas realizadas por Control Interno del Ministerio de Defensa y Revisoría Fiscal, informando a las personas que tienen acciones vencidas analizar las acciones de mejora y las actividades, con el fin de determinar la pertinencia frente al hallazgo y su cumplimiento.

3. Eje transversal: Información y Comunicación

La Información y Comunicación tiene una dimensión estratégica fundamental por cuanto vincula a la entidad con su entorno y facilita la ejecución de sus operaciones internas, dándole al usuario una participación directa en el logro de los objetivos.

Se tienen medios de acceso a la información como la página WEB, carteleras, Facebook, Twitter, entre otros; aunque la información que se tiene en la página WEB se encuentra desactualizada, es necesario realizar reuniones periódicas con el fin de tener actualizada la información.

Por lo tanto, es necesario identificar las fuentes de información externa y fuentes internas de información sistematizada y de fácil acceso. Se deben establecer directrices claras para el manejo documental de tal manera que no haya contratiempos entre la correspondencia recibida y la respuesta que se genera a los grupos de interés.

ESTADO GENERAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Teniendo en cuenta la actualización del MECI y que a partir de este año se realizó la contratación del profesional encargado de Control Interno, la Corporación para este año ha empezado a organizar la información de manera adecuada y pertinente para cada una de las etapas, con el fin de iniciar dicho proceso.

A la fecha se ha ido desarrollando algunos aspectos referentes a MECI, en lo que respecta al Módulo de Planeación y Gestión: se ha presentado avance, ya que se ha socializado la misión, visión, valores institucionales, organigrama, se desarrolló el Código de Buen Gobierno, se diseñó el plan de bienestar, se realizan las evaluaciones de desempeño de forma trimestral, se encuentra en proceso de actualización el manual de funciones, mapa de procesos definido, Plan Estratégico 2015-2018, entre otros.

En el módulo de Evaluación y Seguimiento: aquí se ha logrado un gran avance, toda vez que se conformó el Comité Coordinador del Sistema de Control Interno, mediante Orden de Gerencia No. 003 de 2015, se ha venido fomentando la Cultura de Autocontrol, se han venido ejecutando las auditorías de acuerdo al Plan de Auditorías, se realizó la presentación del Informe Ejecutivo Anual de Control Interno Vigencia 2014, se realizaron planes de mejoramiento sobre las visitas realizadas por Control Interno del Ministerio de Defensa y Revisoría Fiscal, así como el seguimiento respectivo.




En el eje transversal Información y Comunicación, se cuenta con una página WEB, redes sociales (Facebook y Twitter) que se han venido actualizando, lo que permite tener a la comunidad informada de las actividades de la Corporación.

Por último, se ha dado cumplimiento frente al envío de informes requeridos por los diferentes entes de control y entidades de todo orden.

RECOMENDACIONES

- ✓ Incluir en la actividad de bienestar información relacionada con los valores corporativos, con el fin de ser interiorizados por el personal.
- ✓ Dentro del programa de inducción y reinducción, socializar el documento que contiene los valores y principios de la Corporación.
- ✓ Estructurar el Plan Anual de Formación y Capacitación.
- ✓ Implementar Guía de Codificación de Documentos y Manual de Procedimientos.
- ✓ Mantener actualizada la información de la Página WEB de la Corporación.
- ✓ Diseñar el Mapa de Riesgos Institucional, donde se incluya todos los riesgos que afecten a la Corporación en su conjunto y los riesgos identificados de los procesos misionales e incluir los riesgos de corrupción (se encuentra en borrador), para poder realizar el seguimiento respectivo.
- ✓ Identificar las fuentes de información internas y externas, es decir realizar el Normograma.

Villavicencio, 21 de Julio de 2015


GREIS ALEJANDRA MOSQUERA CERQUERA
~~Asesor Control Interno~~