

INFORME PRELIMINAR - PORMENORIZADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID

Alcance: período noviembre - diciembre de 2016 y enero - febrero de 2017

Normatividad que lo sustenta: La Ley 1474 de 2011, Artículo 9°. *“Reportes del responsable de control interno. El jefe de la Unidad de la Oficina de Control Interno deberá publicar cada cuatro (4) meses en la página web de la entidad, un informe pormenorizado del estado del control interno de dicha entidad, so pena de incurrir en falta disciplinaria grave”.*

“Los informes de los funcionarios del control interno tendrán valor probatorio en los procesos disciplinarios, administrativos, judiciales y fiscales cuando las autoridades pertinentes así lo soliciten”.

Resultados

Reconociendo que son múltiples las expectativas sobre las metas que se esperan lograr en el 2017, de acuerdo con el nuevo Sistema de Planeación y su alineación con los requerimientos del Consejo Nacional de Acreditación del Ministerio de Educación Nacional, la Política Anticorrupción y Gobierno en Línea, este informe permite evidenciar algunas de las acciones que deben implementarse en el Politécnico para tener un Sistema de Control Interno robusto, que garantice razonablemente el cumplimiento de los objetivos de los procesos e institucionales.

1. Módulo de Control de Planeación y Gestión

Este módulo de control se encuentra conformado por los componentes y elementos que permiten asegurar de una manera razonable que en la Institución, la planeación y ejecución de la misma, cuenta con los controles necesarios para su realización, de forma eficiente, eficaz, efectiva y transparente, con el fin de lograr una adecuada prestación bienes y servicios de acuerdo con la misión y la visión.

Uno de sus objetivos principales es: *“introducir en la cultura organizacional el control a la gestión en los procesos de direccionamiento estratégico, misionales, de apoyo y de evaluación”.*

Mediante este módulo cobra importancia la administración del riesgo en todos los niveles de la Institución, no solo desde la identificación, valoración y establecimiento de controles, sino en la documentación de los resultados, producto de las revisiones a la efectividad de los controles, por parte de los líderes de los procesos.

Por lo anterior, para mejorar la calificación en el 2017 se deben emprender las siguientes acciones

- Analizar los resultados obtenidos a partir de las mediciones de los indicadores para determinar acciones correctivas sobre los procesos y por eso deben estar actualizados. Se recomienda monitorear los resultados de estos en los Comités Primarios y dejar evidencia de las decisiones tomadas.
- Determinar la capacidad y consistencia de los indicadores de gestión o de producto, los cuales se determinan en el Plan de Acción, además complementarlos con indicadores de eficiencia y eficacia, tanto en la parte financiera y presupuestal, como en la ejecución de proyectos de inversión.
- Mantener actualizados los procesos con las personas involucradas en el mismo, con el debido acompañamiento de un experto en estos temas. Se recomienda agilizar la revisión y modificación de los procesos bajo la estructura de subprocesos, actividades y tareas, tal como se ha iniciado en el 2016 con el Proceso de Docencia
- Mantener actualizado el mapa de procesos frente a cualquier cambio realizado con el fin de no generar errores en la información.
- Mantener actualizado el Manual de Operaciones (o de procesos y procedimientos) cada vez que se efectúa una modificación a los procesos, procedimientos, indicadores, ciclo PHVA y demás elementos que lo conforman y lo más importante divulgarlos para que se conviertan en una herramienta de consulta permanente.
- Contar con un proceso contable sólidamente estructurado y documentado, que además de tener en cuenta la regulación contable y la política institucional, sirva de insumo para la toma de decisiones.

- Ejecutar la política contable mediante la cual las transacciones, hechos y operaciones realizados en cualquier dependencia de la Institución sean debidamente informados al área contable. Se recomienda diseñar un control que garantice el cumplimiento a las políticas de cierre contable, pues desde hace varios años, algunas unidades administrativas no cumplen con esta obligación.
- Contar con los soportes documentales de los registros contables, debidamente organizados y archivados de conformidad con las normas que regulan la materia.
- Tomar las acciones pertinentes frente a la planeación institucional de acuerdo con los resultados del seguimiento a las metas asociadas. Además, tener en cuenta los resultados de la misma, en la calificación del cumplimiento de los objetivos concertados con los servidores y los acuerdos de gestión suscritos con el nivel directivo.
- Diseñar, ejecutar y hacer seguimiento efectivo a la política de riesgos Institucional, para que sea la ruta principal en la administración de los riesgos. Se recomienda también, revisar la implementación realizada en el 2014, de la metodología propuesta por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, además diseñar mecanismos para que sea entendida y aplicada por todos los servidores.
- Revisar la conformación y reactivar el funcionamiento del equipo MECI, capacitando a sus integrantes sobre la política de administración de riesgos.

2. Módulo de Control de Evaluación y seguimiento

Este módulo es fundamental en la verificación del proceso de mejoramiento continuo en la Institución, toda vez que considera los aspectos que permiten valorar en forma permanente la efectividad del Control Interno; es decir, la eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos; en otras palabras, el nivel de ejecución de los planes, programas y proyectos y por ende los resultados de la gestión con el fin de detectar desviaciones, establecer tendencias y realizar recomendaciones para el mejoramiento continuo de los procesos y la Entidad.

De igual forma que se evalúa la gestión, se deben revisar los instrumentos y herramientas de gestión y de control de la entidad; es decir, que exista un proceso a través del cual se verifique el nivel de desarrollo del Sistema de Control Interno y de la gestión de la entidad. Esto como lo establece el MECI, se consigue mediante actividades de supervisión continua, evaluaciones periódicas o una combinación de ambas.

Este módulo busca que la entidad desarrolle mecanismos de medición, evaluación y verificación, necesarios para determinar la eficiencia y eficacia del Sistema de Control Interno en la realización de su propósito de contribuir al cumplimiento de los objetivos de la entidad; si todas las operaciones se realizan de conformidad con los principios de la función pública establecidos en la Constitución Política, la ley y las políticas trazadas por la dirección en atención a las metas y objetivos previstos.

A partir de los resultados de la evaluación a la efectividad del Sistema de Control Interno, al conjunto de planes, programas, proyectos, objetivos y metas, se deben proponer y ejecutar acciones de mejoramiento, así como recomendaciones producto de la vigilancia que realiza el órgano de control fiscal.

El MECI también plantea que: *“Las deficiencias encontradas producto de esa evaluación y seguimiento y las recomendaciones sugeridas en las diferentes instancias de evaluación, incluyendo las emitidas por los órganos de control del Estado, deben ser acogidas por el servidor responsable y/o por el nivel de administración o dirección correspondiente”*.

Uno de los pilares del Modelo es el autocontrol, entendido como la capacidad que tiene cada servidor público para detectar las desviaciones en su trabajo y realizar los correctivos necesarios; en tal virtud, la autoevaluación, como herramienta complementaria al autocontrol se convierte en un instrumento básico para la mejora continua.

Para lograr lo anterior, se debe:

- Verificar el diseño y aplicación de los controles asociados a los procesos, así como la efectividad de los mismos frente a la materialización de los riesgos (si han sido efectivos para evitar o disminuir la probabilidad de materialización y sus efectos o consecuencias).

- Realizar seguimiento a los mapas de riesgos de los procesos, tanto a los estratégicos, operativos y de corrupción, por parte de los líderes de los procesos. También se recomienda el diseño de formatos e instructivos que permitan una documentación de los resultados en la verificación de la efectividad de los controles y las acciones correctivas y de mejora al respecto.
- Evaluar desde el Comité del Sistema de Control Interno, la eficacia del Programa Anual de Auditorías y su aporte en la mejora continua de los procesos. En este sentido, tanto el Programa Anual de Auditorías de Control Interno como del Sistema de Calidad.
- Evaluar la eficacia del Plan de Mejoramiento Institucional para mejorar el desempeño de la entidad a través del indicador de mejoramiento continuo, el cual, se reitera debe ser revisado, pues no se está alimentando correctamente, ni se evidencia seguimiento respecto a los nuevos informes de auditorías internas y de entes de control como la Contraloría General de Antioquia.
- Evaluar la eficacia de las acciones llevadas a cabo en el Plan de Mejoramiento Individual y determinar si permiten mejorar el desempeño de los servidores y por ende de los procesos.
- Establecer controles para que las unidades administrativas, cumplan el cronograma de transferencias de información del archivo de gestión al archivo central.
- Evaluar la forma como se están celebrando los convenios interadministrativos y la contratación directa a su interior, así como la efectividad de los Comités Internos de Contratación.

3. Eje transversal Información y Comunicación

Integran este eje transversal el conjunto de datos resultantes del ejercicio de la función de la entidad y que se transmiten 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 de la entidad.

Para el óptimo funcionamiento de este eje, la información debe llevarse a través de una comunicación oportuna en varias direcciones (descendente, ascendente y transversal), producto de estrategias comunicativas concretas; es decir, que el registro y/o divulgación de los datos, sea exacta y confiable en procura de la realización efectiva y eficiente de las operaciones, con el fin de soportar la toma de decisiones y permitir a los funcionarios un conocimiento más preciso y exacto de la entidad.

- Administrar de forma continua la información proveniente de las sugerencias, quejas, peticiones, reclamos o denuncias de las partes interesadas (ciudadanía, proveedores, entes de control, entre otros), permitiendo la mejora de los procesos. Se recomienda tener especial cuidado en el recibo, respuesta de fondo a las partes interesadas y cumplimiento de tiempos de ley por parte de los servidores. También se debe asignar un responsable y un sitio específico para la atención de los ciudadanos que no cuenten con la información o sepan utilizar las herramientas definidas por la Institución para tal fin.
- Garantizar que el sistema de información utilizado para la recolección de información interna y externa cuente con características tales como: la robustez para mantener la integridad, confiabilidad y facilidad para la consulta de la información, así como los mecanismos para su actualización tecnológica.
- Garantizar el cumplimiento de los aspectos que responden a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información, así como Gobierno en Línea. Especialmente en este último tema, trabajar con mayor celeridad en la racionalización de trámites.
- Verificar una vez conformada el área de atención al ciudadano, que esta sea de fácil acceso a los grupos de interés, según lo dispuesto en la ley, manteniendo actualizados todos los protocolos de servicio.
- Realizar las rendiciones de cuenta de acuerdo con los parámetros establecidos en la norma nacional y divulgar los resultados no solo por medio de la página web, sino de publicaciones y comunicaciones a las organizaciones sociales (veedurías ciudadanas), usuarios y grupos de interés que debieron ser invitados con antelación y que participaron en el proceso. Consecuentemente,

formular planes de mejoramiento teniendo en cuenta los resultados de la rendición de cuentas (encuestas, recomendaciones y cuestionamientos realizados durante la audiencia). También se recomienda dejar evidencia de las rendiciones parciales realizadas con los diferentes estamentos, sus presentaciones, resultados y decisiones.

- Mayor celeridad con la actualización de los Inventarios documentales, así como medios para la preservación de la información digital y capacitación a todos los servidores.
- Tener documentado el mecanismo para los riesgos de pérdida de información.

Por lo anterior, para alcanzar un nivel de madurez avanzado del Sistema de Control Interno, la Institución debe Gestionar el Modelo de Control Interno de forma continua y sistemática y que el nivel directivo crea, apoye y oriente la existencia de un entorno favorable al control y verifique si contribuye al mejoramiento continuo, a través de:

- Mejorar el plan de bienestar a partir del análisis de la medición del clima laboral de manera continua.
- Suministrar información a partir de las evaluaciones del desempeño de los funcionarios, para mejorar los planes de formación, capacitación e incentivos.
- Lograr que los programas de inducción y reinducción sean revisados, actualizados y divulgados, siempre que se presente algún cambio organizacional, técnico y/o normativo.
- Permitir que los planes de formación y capacitación sean revisados y mejorados de acuerdo con las necesidades identificadas mediante diversos mecanismos de recolección de información. Que se garanticen los recursos para la capacitación que fortalezca las competencias de los servidores bajo los principios de oportunidad y calidad y no depender del cronograma de otras instituciones, sino de suplir las necesidades reales de los procesos.

- Permitir la trazabilidad de cada uno de los procesos diseñados para la operación efectiva de la entidad.
- Incentivar y apoyar con la promoción continúa, de forma clara y precisa la política de Administración del Riesgo, comprometiéndose en su revisión y actualización permanente.
- Participar activamente en la revisión de los procesos de Autoevaluación y mejoramiento continuo y verificar a través de la Auditoría Interna que no se repiten las causas de los hallazgos.
- Garantizar la ejecución de las acciones identificadas en el Comité de Coordinación de Control Interno para la mejora del sistema.
- Conocer y aplicar el Régimen de Contabilidad Pública buscando con ello la mejora de su proceso.
- Utilizar la estructura organizacional para que los funcionarios entiendan su papel dentro de los procesos.

Cordialmente

SOL BEATRIZ GARCIA BARRERA
Directora de Control Interno