

 Ministerio de Comercio, Industria y Turismo	INFORME	Código: GD-FM-039 Versión: 8 Vigente: 25/04//2023
--	----------------	---

ROL ENFOQUE HACIA LA PREVENCIÓN INFORME OCI-2023-00031

**ASPECTOS A TENER EN CUENTA PARA LA MEDICIÓN DEL DESEMPEÑO
INSTITUCIONAL CORRESPONDIENTE A LA VIGENCIA 2023, A TRAVES DEL
FORMULARIO UNICO DE REPORTE DE AVANCE DE LA GESTION FURAG –
ROL JEFE DE CONTROL INTERNO**

OFICINA DE CONTROL INTERNO

**LUZ MARINA VERÚ VERA
Profesional Especializado Grado 17**

Agosto de 2023

Tabla de contenido

INTRODUCCIÓN	3
DESARROLLO DEL TEMA.....	3
1. POLITICA CONTROL INTERNO	4
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	8

INTRODUCCIÓN

Una de las actividades planeadas para las Oficinas de Control Interno es la de brindar valor agregado a la organización mediante la asesoría permanente, la formulación de recomendaciones con alcance preventivo y la ejecución de acciones de fomento a la cultura del control, que le sirvan al Ministerio para la toma de decisiones oportunas frente al quehacer institucional y la mejora continua.

DESARROLLO DEL TEMA

La metodología del DAFP señala que el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG es el marco de referencia que tienen las entidades públicas para llevar a cabo sus procesos de gestión institucional, cuyos lineamientos se han emitido a través de las políticas de gestión y desempeño previstas en el Decreto 1083 de 2015 y sus respectivas modificaciones al respecto.

MIPG cuenta con una metodología de medición que se materializa en la operación estadística Medición del Desempeño Institucional MDI la cual se implementa en las entidades que están en el ámbito de aplicación de MIPG y del Modelo Estándar de Control Interno MECI y su principal razón de ser es brindar insumos para que las entidades puedan establecer un diagnóstico de sus fortalezas y debilidades en materia de gestión y desempeño institucional, realizar un ejercicio de retroalimentación y llevar el registro año a año de sus avances, para cumplir de manera efectiva con los objetivos propuestos por el Modelo. Esta operación estadística se fundamenta en el análisis de los datos recolectados y en la validación de respuestas con tipo evidencia.

Teniendo en cuenta los aspectos que debe analizar, la Oficina de Control Interno responsable de diligenciar el Formulario FURAG – Rol Jefe de Control Interno, en cumplimiento de su rol preventivo, a continuación, presenta el resumen de las preguntas que en este formato se formulan, con el propósito de identificar los avances y necesidades de mejora en materia de control interno y en consecuencia emprender acciones de intervención para avanzar en términos de eficiencia y eficacia en la gestión.

Es importante recordar que el Modelo Estándar de Control Interno-MECI proporciona la estructura básica para evaluar la estrategia, la gestión y los propios mecanismos de evaluación del proceso administrativo. Es fundamental que el modelo que sea aplicado para proporcionar orientación hacia el cumplimiento de objetivos institucionales.

1. POLITICA CONTROL INTERNO

En la evaluación de la gestión del riesgo y control que le corresponde al jefe de control interno como 3ª. Línea de defensa debe:

- Pronunciarse sobre el diseño de los controles
- Pronunciarse sobre la ejecución de los controles por parte del responsable, acorde con el diseño
- Contrastar la información sobre eventos de materialización en los procesos, programas y/o proyectos evaluados para establecer su efectividad

El jefe de control interno, en el marco de sus funciones y roles para la evaluación de la gestión del riesgo en la entidad, debe verificar que:

- La línea estratégica (Alta Dirección en el marco del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno) monitoree y analice eventos y riesgos críticos con un enfoque preventivo, a partir de la información aportada por las instancias de 2a línea de defensa
- La Oficina de Planeación como instancia de 2a línea de defensa lleve ante la línea estratégica alertas sobre eventos y cambios en el entorno para la toma de decisiones con enfoque preventivo
- El Oficial de Seguridad de la información, como instancia de 2a línea de defensa, evalúe el cumplimiento de los controles asociados a las políticas de seguridad de la información y genere alertas para la toma de decisiones
- El coordinador del Grupo Administrativo o Secretaria General, como instancia de 2a línea de defensa, monitoree la gestión contractual y genere alertas sobre retrasos, incumplimientos u otras situaciones de riesgo detectadas para la toma de decisiones con enfoque preventivo
- El coordinador de Atención al ciudadano, como instancia de 2a línea de defensa, monitoree las PQRD y genere alertas sobre incumplimientos, quejas en la prestación del servicio, tutelas u otras situaciones de riesgo detectadas para la toma de decisiones con enfoque preventivo
- El coordinador de Talento Humano, como instancia de 2a línea de defensa, monitoree temas clave del ciclo del servidor (PIC, bienestar, incentivos, convivencia laboral, código integridad) y genere alertas sobre incumplimientos, situaciones críticas que afectan en clima laboral y posibles afectaciones al código de integridad para la toma de decisiones con enfoque preventivo
- El jefe de Tecnologías de la Información – PETI y genere alertas sobre retrasos, incumplimientos u otras situaciones de riesgo detectadas en materia de tecnología para la toma de decisiones con enfoque preventivo
- El jefe de la Oficina Jurídica, como instancia de 2a línea de defensa, monitoree la gestión judicial y genere alertas sobre retrasos, incumplimientos u otras situaciones de riesgo detectadas en esta materia para la toma de decisiones con enfoque preventivo
- Otras instancias de 2a línea identificadas de alta o media gerencia como secretarios de despacho, subdirectores, directores técnicos, coordinadores, gerentes de proyectos u otros que lideran temas misionales monitoreen aspectos estructurales de los temas bajo su gestión y generen alertas sobre retrasos, incumplimientos u otras situaciones de riesgo detectadas acorde con las materias a su cargo para la toma de decisiones con enfoque preventivo

Frente a la evaluación de la gestión de la información, le corresponde al jefe de control interno como 3a línea de defensa:

- Evaluar la gestión de la información y cuenta con las evidencias:
- Evaluó parcialmente de la gestión de la información y cuenta con las evidencias:
- No ha evaluado la gestión de la información

En la evaluación de la gestión de la información que realiza el jefe de control interno como 3a línea de defensa:

- Identificó debilidades o hallazgos y se comunicaron en el marco del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y/o al representante legal para la toma de decisiones
- Identificó debilidades o hallazgos, pero no se comunicaron al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y/o al representante legal
- No se han identificado ni se han comunicado debilidades o hallazgos

Entregar oportunamente los informes y reportes contables que deben presentarse a la Contaduría General de la Nación, a los organismos de inspección, vigilancia y control y a los demás usuarios de la información.

Para el desarrollo de los procesos de auditoría interna y/o seguimiento a la gestión institucional, el Ministerio:

- Cuenta con una metodología o lineamientos definidos para el desarrollo del proceso auditor o realización de seguimientos a la gestión
- Dada su capacidad administrativa, desarrolla el proceso auditor de acuerdo con un plan de trabajo definido
- Dada su capacidad administrativa, solo lleva a cabo ejercicios de seguimiento a aspectos puntuales de la gestión institucional
- No lleva a cabo ejercicios de auditoría interna ni seguimiento a la gestión

Definir el plan anual de auditorías o seguimiento a la gestión institucional y ser aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno

En el plan anual de auditorías se debe:

- Establecer actividades relacionadas con los cinco (5) roles que debe desarrollar el jefe de control interno
- Definir un objetivo y alcance alineado con la planeación estratégica de la entidad
- Tener en cuenta el universo de auditoría
- Aplicar una priorización de los procesos a auditar basado en riesgos y define en cada vigencia los procesos auditores a desarrollar
- Incluir la programación de los informes de ley de responsabilidad del jefe de control interno.

Para el desarrollo de las auditorías, el jefe de control interno debe aplicar las siguientes fases:

- Fase planeación general de la auditoría basada en riesgos
- Fase planeación de cada auditoría basada en riesgos
- Fases de ejecución (desempeño del trabajo de auditoría)
- Fase comunicación de resultados (informe de auditoría)
- Fase seguimiento del progreso (seguimiento planes de mejoramiento)

Para la priorización de las auditorías que se programan en cada vigencia se deben tener en cuenta:

- Las unidades auditables que conforman el universo de auditoría
- El nivel de riesgo inherente de las unidades auditables
- Recurrencia de hallazgos sumando a auditorías internas y externas para la unidad auditable
- Las solicitudes o intereses de la alta dirección de la entidad relacionada con la unidad auditable
- La fecha de la última auditoría realizada por parte del jefe de control interno o quien hace sus veces
- Los resultados de indicadores de gestión asociados a la unidad auditable
- Impacto en el presupuesto y/o estados financieros de la unidad auditable
- Impacto en los objetivos estratégicos
- Cumplimiento del plan de mejoramiento

Se debe determinar si el estado de la ejecución del programa anual de auditorías para la vigencia evaluada:

- Se ejecutó entre el 90% y 100% de lo planeado
- Se ejecutó entre un 60% y 89% de lo planeado
- La ejecución fue inferior al 60% de lo planeado

Unidades auditables a considerar por el jefe de control interno para su universo de auditoría:

- Política de integridad o código de integridad
- Conflictos de interés
- Activos de información
- Gestión del riesgo (seguridad de la información, fraude y corrupción)
- Planeación estratégica
- Gestión del talento humano
- Gestión financiera
- Gestión contractual
- Gestión a los procesos misionales
- Planes, programas y proyectos estratégicos
- Procesos de defensa judicial
- Gestión documental
- TIC y sistemas de información
- Política de transparencia
- Planes de mejoramiento
- Servicio al ciudadano
- Seguimiento a las auditorías externas
- Seguimiento al proceso disciplinario

Actividades a llevar a cabo por el jefe de control interno para determinar si los componentes del sistema de control interno están presentes y funcionando en la entidad:

- Realizar evaluaciones independientes a la gestión institucional
- Dar a conocer los informes de auditoría en el marco del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno
- Evaluar los resultados de las autoevaluaciones y evaluaciones independientes para identificar la efectividad del sistema de control interno
- Analizar los avances en planes de mejoramiento (tanto de las auditorías internas como de los organismos de control), a fin de establecer su efectividad frente a la mejora institucional
- Desarrollar otras acciones. Cuáles:

El jefe de control interno, en el marco de sus roles y en desarrollo de su plan anual de auditorías debe:

- Evaluar el direccionamiento estratégico y alertar a la alta dirección oportunamente sobre cambios actuales o potenciales que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos de la entidad
- Realizar seguimientos a la gestión y ejecución presupuestal de la entidad
- Hacer seguimiento al cumplimiento de los valores y principios del servicio público, acorde con el Código de Integridad adoptado por la entidad
- Hacer seguimiento y/o evaluación a las políticas y estrategias de gestión del talento humano implementadas en la entidad
- Verificar que la entidad haya definido una política de administración de riesgos, atendiendo los lineamientos en ella establecidos
- Evaluar la efectividad de los controles de los riesgos asociados a los procesos auditados
- Evaluar la efectividad de las acciones desarrolladas por la entidad frente al cumplimiento de las políticas de gestión y desempeño institucional, acorde con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG
- Evaluar la efectividad de las acciones incluidas en los planes de mejoramiento producto de las auditorías internas y de organismos de control, así como de otros entes externos
- Desarrollar auditorías al modelo de seguridad y privacidad de la información (MSPI)

- Desarrollar auditorías de accesibilidad web, conforme a la norma técnica NTC 5854
- Desarrollar auditorías de gestión conforme a la norma técnica NTC 6047 de infraestructura
- Desarrollar auditorías a otros sistemas de gestión bajo normas voluntarias (estándar ISO), así como otros de obligatoria implementación como el relacionado con sistema de seguridad y salud en el trabajo, los relacionados con el sistema de salud (donde aplique) entre otros
- Evaluar la efectividad de los mecanismos de información interna y externa, así como la disponibilidad, confiabilidad, integridad y seguridad de esta
- Evaluar la oportunidad, integralidad y coherencia de la información suministrada por parte de los líderes de proceso con destino al organismo de control

Frente a los procesos de auditoría programados para la vigencia por parte del jefe de control interno, debe considerar los siguientes aspectos:

- Objetivo de la auditoría
- Alcance de la auditoría
- Consideraciones sobre recursos necesarios para el desarrollo de la auditoría
- Programa para el desarrollo de la auditoría
- No se adelantan acciones de planeación para cada auditoría

Para la fase de ejecución de cada auditoría, el jefe de control interno aplica las siguientes herramientas y actividades:

- Suscribe la carta de representación en la que se establece la veracidad, calidad y oportunidad de la entrega de la información por parte del auditado
- Suministra al auditado la carta de compromiso en la cual se describe la naturaleza y alcance de la auditoría, la responsabilidad del auditor y la fecha en que se entregará el informe final
- Lleva a cabo la reunión de inicio con el líder del proceso auditado
- Aplica los procedimientos de auditoría definidos en el programa de auditoría
- Aplica pruebas y contrastes de información durante el proceso auditor
- Registra en los papeles de trabajo el desarrollo de la auditoría
- Adelanta reuniones o mesas de trabajo previas para dar a conocer los resultados preliminares del proceso auditor
- Lleva a cabo la reunión del cierre con el líder del proceso auditado

Características que deben tener los informes resultados de los procesos de auditoría

- Tener una estructura de informe ejecutivo para facilitar la comunicación de resultados y su publicación en página web
- Desarrollar una estructura detallada para el conocimiento a fondo de los resultados por parte de los auditados
- La estructura del informe debe retomar el objetivo de auditoría
- La estructura del informe debe retomar el alcance cumplido
- La estructura del informe debe desarrollar el resumen con los aspectos más importantes respecto de las observaciones encontradas (títulos de los hallazgos)
- La estructura del informe debe desarrollar las recomendaciones y las conclusiones del proceso auditor

El jefe de control interno debe contar con herramientas para el seguimiento a los planes de mejoramiento suscritos con los auditados una vez se da cierre de la auditoría:

- Sí, y cuenta con las evidencias:
- Se hace seguimiento, pero no se cuenta con una herramienta formalizada
- No se adelanta seguimiento a los planes de mejoramiento

El jefe de control interno debe verificar que la alta dirección y/o el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, atienda las responsabilidades para el diseño y mantenimiento del sistema de control interno institucional, ya sea de manera articulada o cada uno en cumplimiento de sus competencias y cuenta con las evidencias.

Para el ejercicio de evaluación independiente (auditoría interna) en la vigencia evaluada, el Ministerio cuenta con una oficina de control interno (dependencia, jefe y equipo de trabajo)

Verificar la actualización del Manual de Funciones y Requisitos, de acuerdo con lo previsto en el Decreto 989 de 2020

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

La gestión institucional busca concebir, establecer y trazar las rutas que llevan a las entidades a cumplir con su misión y su visión, con los estándares de calidad, los lineamientos y los objetivos estratégicos.

Considerando que el Modelo Estándar de Control Interno (MECI) que se estableció para las entidades del Estado proporciona una estructura para el Sistema de Control Interno de las entidades públicas y teniendo en cuenta que el FURAG Rol Jefe de Control Interno complementa la información solicitada por el FURAG Rol Jefe de Planeación, es importante que el equipo de la Oficina de Control Interno tenga en cuenta los aspectos de la gestión relacionados de ambos formularios resumidos en los dos informes realizados OCI-2023-00030 y OCI-2023-00031, los cuales sirven como insumo para el monitoreo, evaluación y control de dichos resultados.

ANEXOS N/A