

	<p>OFICINA DE CONTROL INTERNO INFORME CONSOLIDADO DE EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN POR DEPENDENCIAS 2017 Proceso: Planeación Estratégica Procedimiento: PE-PR-014</p>	
<p>TRD OCI -107-54-10</p>	<p>OCI - 007- 2018</p>	

INFORME CONSOLIDADO DE EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN POR DEPENDENCIAS VIGENCIA 2017
Proceso: Planeación Estratégica
Procedimiento: PE-PR-014

BOGOTA, D. C. MARZO DE 2017

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCION	3
2. OBJETIVOS	4
2.1 OBJETIVO GENERAL	4
2.2. OBJETIVO ESPECÍFICO	4
3. ALCANCE	4
4. CRITERIOS DE AUDITORIA	4
5. EQUIPO EVALUADOR	5
6. DESARROLLO DE LA EVALUACIÓN	5
LINEA ESTRATÉGICA: ALTA DIRECCIÓN Y COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO	9
PRIMERA LÍNEA DE DEFENSA: A CARGO DE GERENTES PÚBLICOS Y/O LÍDERES DE PROCESOS	10
SEGUNDA LÍNEA DE DEFENSA: A CARGO DE SERVIDORES CON RESPONSABILIDADES DE MONITOREO Y EVALUACIÓN DE CONTROLES Y RIESGOS: JEFE DE PLANEACIÓN, SUPERVISORES, INTERVENTORES, COORDINADORES	11
TERCERA LÍNEA DE DEFENSA: A CARGO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	13
7. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	25
8. PLAN DE MEJORAMIENTO (NO APLICA)	28

1. INTRODUCCION

De conformidad con los parámetros establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP para la evaluación de la gestión por dependencias y dando aplicación a lo dispuesto en la Ley 909 de 2004 en su artículo 39, Decreto Reglamentario 1227 de 2005 en sus artículos del 98 a 109, y Decreto 2145 de 1999 en su artículo 12 literal d), Circular N°4 de 2005 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno de las entidades del orden nacional y territorial, la Oficina de Control Interno del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, presenta la información de evaluación a la gestión por dependencias para la vigencia 2017.

Adicionalmente se debe señalar que con la expedición del Decreto 1499 de 2017 se integró el Sistema de Desarrollo Administrativo y el Sistema de Gestión de la Calidad, definiéndose un solo Sistema de Gestión, el cual se articula con el Sistema de Control Interno definido en la Ley 87 de 1993 "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones".

Acorde con lo anterior, se define el Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG, el cual permite a todas las entidades del estado, planear, gestionar, evaluar, controlar y mejorar su desempeño, bajo criterios de calidad, cumpliendo su misión y buscando la satisfacción de los ciudadanos, por lo que el Modelo Estándar de Control Interno -MECI continúa siendo la herramienta de operación del Sistema de Control Interno, cuya estructura se actualiza en articulación con el MIPG.

En este sentido, es importante aclarar que el MIPG, opera a través de 7 dimensiones, las cuales integran políticas, elementos o instrumentos con un propósito común, propias de cualquier proceso de gestión PHVA, adaptables a cualquier entidad pública. Una de estas dimensiones es la de Control Interno, por lo que existirán temas que al estar articulados con éste deberán incorporarse en la medida de las características y complejidad de cada entidad.

Adicionalmente en esta oportunidad y dado que el nuevo Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG ¹definido como el marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio, según dispone el Decreto 1499 de 2017 y que el MIPG parte de una visión multidimensional de la gestión organizacional, por tanto incluye una serie de dimensiones que, agrupan a su vez, políticas, prácticas, herramientas o instrumentos con un propósito común, y que, puestas en marcha de manera articulada e intercomunicada, permiten que el Modelo opere eficaz y eficientemente, este informe concluirá con las observaciones encontradas en el marco de la cuarta dimensión denominada: Evaluación de Resultados, así como en el análisis de las líneas de defensa.

¹ Manual Operativo MIPG

4ª. Dimensión: Evaluación de Resultados



Para MIPG es importante que las entidades conozcan de manera permanente los avances en su gestión y los logros de los resultados y metas propuestas, en los tiempos y recursos previstos y si general los efectos deseados para la sociedad; de igual manera, esto le permite introducir mejoras en la gestión.

En concordancia con la normatividad referida anteriormente y la Resolución 2311 de 2009 "Por la cual se establecen los lineamientos de la Evaluación de la Gestión por Dependencias", procede a la elaboración del presente informe, desde su rol de evaluador independiente, teniendo en cuenta la consolidación del avance reportado por cada Dependencia, el análisis de los datos y el cálculo del porcentaje promedio de cumplimiento de las metas al final de la gestión. Para la verificación del cumplimiento de las actividades del Plan Estratégico y de los Planes Operativos se tuvieron en cuenta los soportes subidos al aplicativo de Evaluación por Resultados.

2. OBJETIVOS

2.1 OBJETIVO GENERAL

Presentar el consolidado de la Evaluación de la Gestión por Dependencias del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo del año 2017 realizada de acuerdo con la metodología y lineamientos establecidos en las normas vigentes, la cual se constituye en un insumo para las evaluaciones individuales de desempeño y acuerdos de gestión vigentes.

2.2. OBJETIVO ESPECÍFICO

Presentar las observaciones respectivas sobre el análisis de los soportes de la Planeación Institucional en el aplicativo de Evaluación por resultados en el marco de las líneas de defensa a que hace referencia el nuevo Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

3. ALCANCE

Esta evaluación comprende el análisis del cumplimiento de los compromisos de las dependencias del Ministerio en la PES y 24 Planes Operativos de la Vigencia 2017.

4. CRITERIOS DE AUDITORIA

Ley 909 de 2004 artículo 39: *"Por la cual se expiden normas que regulan el Empleo Público, la Carrera Administrativa, la Gerencia Pública y se dictan otras disposiciones.*

Decreto 1227 de 2005 artículos 98 a 109: *"Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto-ley 1567 de 1998."*

Circular 4 de 2005: *Evaluación institucional por dependencias en cumplimiento de la ley 909 de 2004.*

Resolución 2311 de 2009 MinCIT: *Por la cual se establecen los lineamientos de la Evaluación de la Gestión por Dependencias"*

Decreto 1083 de 2015 artículo 2.2.21.3.4 literal d) *La Oficina de Control Interno o quien haga sus veces: Evalúa el proceso de planeación, en toda su extensión; implica, entre otras cosas y con base en los resultados obtenidos en la aplicación de los indicadores definidos, un análisis objetivo de aquellas variables y/o factores que se consideren influyentes en los resultados logrados o en el desvío de los avances. La identificación de estas variables, su comportamiento y su respectivo análisis permite que la formulación de las recomendaciones de ajuste o mejoramiento al proceso, se realice sobre soportes y criterios válidos y visibles fortaleciendo así la función asesora de estas oficinas.*

Decreto 648 de 2017: *Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentaria Único del Sector de la Función Pública*

Decreto 1499 de 2017: *Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015*

Manual Operativo de Planeación y Gestión – Líneas de Defensa

5. EQUIPO EVALUADOR

Asesores, Profesionales y Contratistas de la Oficina de Control Interno

6. DESARROLLO DE LA EVALUACIÓN

Previa revisión mensual de los soportes de la Planeación Estratégica y de los Planes Operativos en cumplimiento de la Resolución 2311 de 2009, la Oficina de Control Interno tuvo en cuenta el siguiente criterio para el otorgamiento del puntaje obtenido por cada una de las dependencias del Ministerio: -

Entre el 100% y el 90% de cumplimiento 5 puntos Entre el 80% y el 89% de cumplimiento 4 puntos

Entre el 70% y el 79% de cumplimiento 3 puntos Entre el 50% y el 69% de cumplimiento 2 puntos

Desempeño menor al 50% de cumplimiento 1 punto

Los Planes Operativos evaluados fueron los siguientes:

01. Despacho Ministra
02. Despacho Negociador
03. Oficina Asesora de Planeación Sectorial
04. Oficina Asesora Jurídica
05. Oficina de Asuntos Legales Internacionales
06. Oficina de Estudios Económicos

Informe consolidado de Evaluación por Dependencias 2017 – Proceso Planeación Estratégica

07. Oficina de Control Interno
08. Oficina de Sistemas de Información
09. Despacho Viceministerio de Comercio Exterior

10. Dirección de Relaciones Comerciales
11. Oficina Comercial Bruselas
12. Oficina Comercial de Washington
13. Oficina Comercial de Misión Permanente de Colombia ante la OMC
14. Dirección de Integración Económica
15. Dirección de Inversión Extranjera y Servicios
16. Dirección de Comercio Exterior
17. Despacho Viceministerio de Desarrollo Empresarial
18. Dirección de Productividad y Competitividad
19. Dirección de Mipymes
20. Dirección de Regulación
21. Viceministro de Turismo
22. Dirección de Calidad y Desarrollo Sostenible del Turismo
23. Dirección de Análisis Sectorial y Promoción
24. Secretaría General

A continuación se presenta el resumen del porcentaje de cumplimiento por cada una de las dependencias y el puntaje de evaluación derivado del análisis de los soportes en el aplicativo de Evaluación por Resultados, por parte de la Oficina de Control Interno.

DEPENDENCIA	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	PUNTOS OBTENIDOS
Despacho Ministra	97.6%	5
Despacho Negociador	100%	5
Oficina Asesora de Planeación Sectorial	100%	5
Oficina Asesora Jurídica	100%	5
Oficina de Asuntos Legales Internacionales	100%	5
Oficina de Estudios Económicos	97.3%	5
Oficina de Control Interno	100%	5
Oficina de Sistemas de Información	99.2%	5
Despacho Viceministerio de Comercio Exterior	100%	5
Dirección de Relaciones Comerciales	100%	5
Oficina Comercial Bruselas	91%	5
Oficina Comercial Washington	100%	5
Oficina Comercial de Misión Permanente de Colombia ante la OMC	100%	5
Dirección de Integración Económica	98%	5
Dirección de Inversión Extranjera y Servicios	100%	5

Informe consolidado de Evaluación por Dependencias 2017 – Proceso Planeación Estratégica

Dirección de Comercio Exterior	100%	5
Subdirección de Diseño y Administración de Operaciones	100%	5
- Grupo Diseño de Operaciones de Comercio Exterior	100%	5
- Grupo de Análisis y Gestión de la Cadena Logística de Comercio Exterior	100%	5
- Grupo Registro de Productores de Bienes Nacionales	100%	5
- Grupo Sistemas Especiales de Importación Exportación y Comercializadoras Internacionales	100%	5
Subdirección de Prácticas Comerciales	100%	5
- Grupo de Dumping y Subvenciones	100%	5
- Grupo de Salvaguardias, Aranceles y Comercio Exterior	100%	5
Comité de Importaciones	100%	5
Despacho Viceministerio de Desarrollo Empresarial	99%	5
Dirección de Productividad y Competitividad	96.3%	5
Dirección de Mipymes	91.4%	5
Dirección de Regulación	93%	5
Despacho Viceministerio de Turismo	99.9%	5
Dirección de Calidad y Desarrollo Sostenible del Turismo	96.3%	5
Dirección de Análisis Sectorial y Promoción	100%	5
Secretaría General	100%	5
- Grupo Talento Humano	100%	5
- Grupo Comunicaciones	100%	5
- Grupo Control Interno Disciplinario	100%	5
- Grupo Atención al Ciudadano	100%	5
- Grupo Administrativa	100%	5
- Grupo Gestión Documental	100%	5
- Grupo Zonas Francas	100%	5
- Grupo Pasajes y Viáticos	100%	5
- Grupo Contratos	100%	5
- Grupo Financiera	100%	5
- Grupo Contabilidad	100%	5
- Grupo Tesorería	100%	5

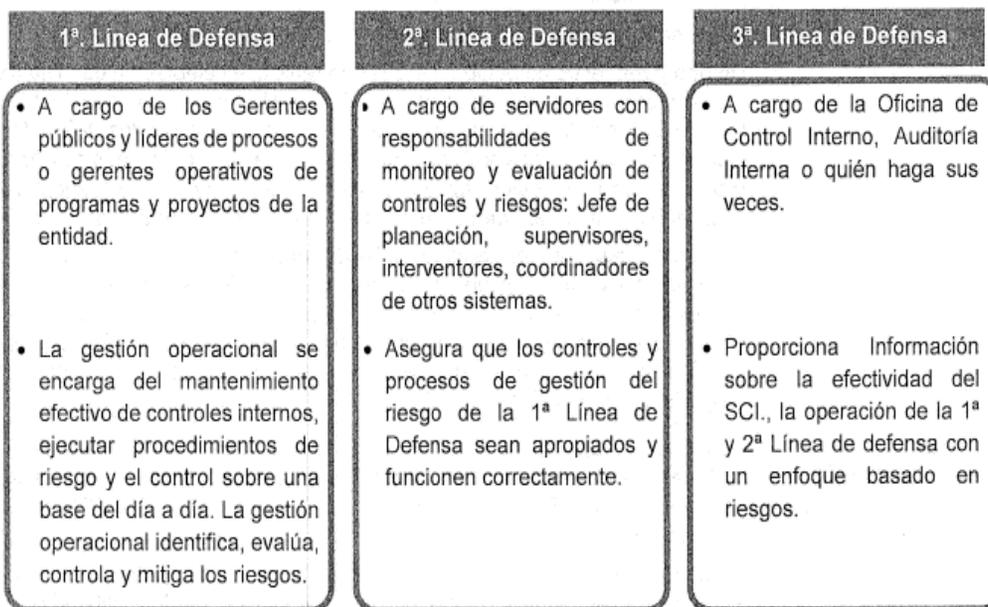
Si bien todas las áreas del Ministerio obtuvieron el puntaje máximo de cinco (5) puntos, dentro del proceso de revisión de los entregables de la PES y los Planes Operativos se evidenciaron algunas falencias que tuvieron que ser corregidas de manera inmediata y cuyas observaciones fueron comunicadas en los respectivos formatos de evaluación de la gestión por dependencias. Sin embargo la Oficina de Control Interno con el propósito de contribuir a la mejora continua del proceso de Planeación Estratégica llama la atención de las Líneas de Defensa para que de acuerdo con su responsabilidad coadyuven a fortalecer el Sistema de Control Interno de la entidad.

El modelo de las Líneas de Defensa proporciona una manera simple y efectiva para mejorar las comunicaciones en la gestión de riesgos y control mediante la aclaración de las funciones y deberes esenciales relacionados. El modelo clasifica las áreas funcionales y de responsabilidad de la entidad y brinda una visión de las operaciones, garantizando una adecuada supervisión y gestión del riesgo, además de ser apropiado para cualquier organización independientemente de su tamaño o complejidad.

A continuación se presenta una síntesis de las responsabilidades de las Líneas de Defensa:

LINEA ESTRATÉGICA

A cargo de la Alta Dirección y el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno



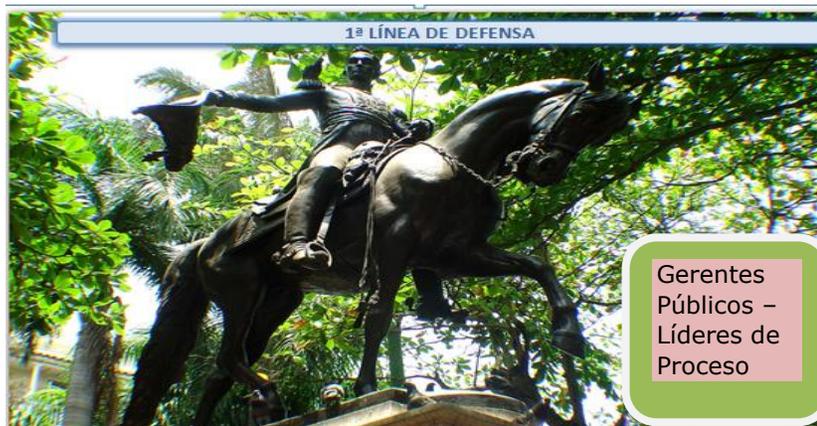
LINEA ESTRATÉGICA: ALTA DIRECCIÓN Y COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO



Responsabilidades de la Alta Dirección y CICCI

7.1.1. AMBIENTE DE CONTROL	7.2.2. GESTIÓN DE LOS RIESGOS INSTITUCIONALES	7.2.3 ACTIVIDADES DE CONTROL	7.2.4 CONTROL DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	7.2.5 MONITOREO O SUPERVISIÓN CONTINUA
<p>El Representante Legal y su equipo directivo son los responsables de diseñar, mantener y mejorar el SCI, por ello: Son los primeros llamados a luchar contra la corrupción y promover la integridad (valores), el cumplimiento de estándares de conducta y la práctica de los principios del servicio público</p> <ul style="list-style-type: none"> – Orientan el Direccionamiento Estratégico y la Planeación Institucional – Determinan las políticas y estrategias que aseguran que la estructura, procesos, autoridad y responsabilidad estén claramente definidas para el logro de los objetivos de la entidad – Desarrollan los mecanismos incorporados en la GETH 	<p>Establecer objetivos institucionales alineados con el propósito fundamental, metas y estrategias de la entidad</p> <p>Establecer la Política de Administración del Riesgo</p> <p>Asumir la responsabilidad primaria del SCI y de la identificación y evaluación de los cambios que podrían tener un impacto significativo en el mismo</p> <p>Específicamente el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, evalúa y da línea sobre la administración de los riesgos en la entidad</p> <p>Realimentar a la alta dirección sobre el monitoreo y efectividad de la gestión del riesgo y de los controles. Así mismo, hacer seguimiento a su gestión, gestionar los riesgos y aplicar los controles</p>	<p>Establecer las políticas de operación encaminadas a controlar los riesgos que pueden llegar a incidir en el cumplimiento de los objetivos institucionales</p> <p>Hacer seguimiento a la adopción, implementación y aplicación de controles</p>	<p>Es responsable de la fiabilidad, integridad y seguridad de la información. Esta responsabilidad incluye toda la información crítica de la entidad independientemente de cómo se almacene la información – Establece políticas apropiadas para el reporte de información fuera de la entidad y directrices sobre información de carácter reservado; personas autorizadas para brindar información;</p> <p>regulaciones de privacidad y tratamiento de datos personales; en general todo lo relacionado con la comunicación de la información fuera de la entidad.</p>	<p>Analizar las evaluaciones de la gestión del riesgo, elaboradas por la segunda línea de defensa</p> <ul style="list-style-type: none"> – Asegurar que los servidores responsables (tanto de la segunda como de la tercera línea de defensa cuenten con los conocimientos necesarios y que se generen recursos para la mejora de sus competencias – Aprobar el Plan Anual de Auditoría propuesto por el jefe de control interno o quien haga sus veces, tarea asignada específicamente al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno

PRIMERA LÍNEA DE DEFENSA: A CARGO DE GERENTES PÚBLICOS Y/O LÍDERES DE PROCESOS



GESTIÓN LÍDERES DE PROCESOS – MEDIDAS DE CONTROL INTERNO

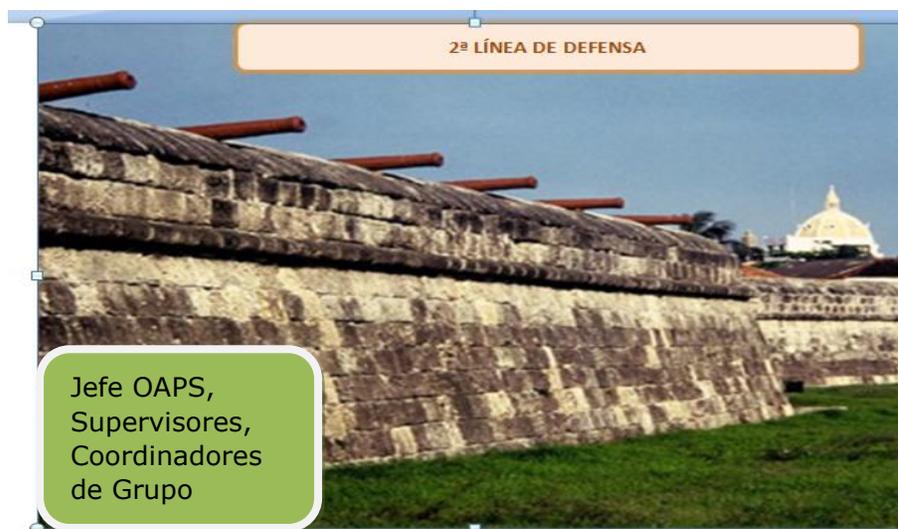
Se entiende por gestión del Líder del Proceso la que realiza el directivo público hacia el interior de la organización para aumentar su capacidad productiva en busca del logro de los objetivos y metas institucionales. La gestión del Líder del Proceso es responsable de implementar acciones correctivas para abordar los procesos y las deficiencias de control. Se encarga del mantenimiento efectivo de controles internos, de fortalecer procedimientos de riesgo y control en el trabajo del día a día. La gestión del Líder del Proceso identifica, evalúa, controla y mitiga los riesgos, orienta el desarrollo e implementación de políticas y procedimientos internos y asegura que las actividades sean compatibles con las metas y objetivos.

Responsabilidades de los líderes de Procesos

7.1.1. AMBIENTE DE CONTROL	7.2.2. GESTIÓN DE LOS RIESGOS INSTITUCIONALES	7.2.3 ACTIVIDADES DE CONTROL	7.2.4 CONTROL DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	7.2.5 MONITOREO O SUPERVISIÓN CONTINUA
<p>Promover y cumplir estándares de conducta y práctica de los principios del servicio público, en el marco de integridad. Evaluar el cumplimiento de los estándares de conducta y la práctica de la integridad (valores) y principios del servicio público de sus equipos de trabajo.</p> <p>Proveer información a la alta dirección sobre el funcionamiento de la entidad y el desempeño de los responsables en el cumplimiento de los</p>	<p>Identificar y valorar los riesgos que pueden afectar el logro de los objetivos institucionales</p> <ul style="list-style-type: none"> - Definen y diseñan los controles a los riesgos - A partir de la política de administración del riesgo, establecer sistemas de gestión de riesgos y las responsabilidades para controlar riesgos específicos bajo la supervisión de la alta dirección. Con base en esto, establecen 	<p>Mantener controles internos efectivos para ejecutar procedimientos de riesgo y control en el día a día</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diseñar e implementar procedimientos detallados que sirvan como controles, a través de una estructura de responsabilidad en cascada, y supervisar la ejecución de esos procedimientos por parte de los servidores públicos a su cargo - Establecer responsabilidades por las actividades de control y asegurar que personas 	<p>Gestionar información que da cuenta de las actividades cotidianas, compartiéndola en toda la entidad</p> <ul style="list-style-type: none"> - Desarrollar y mantener procesos de comunicación facilitando que todas las personas entiendan y lleven a cabo sus responsabilidades de control interno - Facilitar canales de comunicación, tales como líneas de denuncia que permiten la comunicación anónima o confidencial, 	<p>Efectuar seguimiento a los riesgos y controles de su proceso</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informar periódicamente a la alta dirección sobre el desempeño de las actividades de gestión de riesgos de la entidad - Comunicar deficiencias a la alta dirección o a las partes responsables para tomar las medidas correctivas, según

<p>objetivos, para tomar decisiones a que haya lugar Cumplir las políticas y estrategias establecidas para el desarrollo de los servidores a su cargo, evaluar su desempeño y establecer las medidas de mejora Asegurarse de que las personas y actividades a su cargo, estén adecuadamente alineadas con la administración</p>	<p>los mapas de riesgos – Identificar y controlar los riesgos relacionados con posibles actos de corrupción en el ejercicio de sus funciones y el cumplimiento de sus objetivos, así como en la prestación del servicio y/o relacionados con el logro de los objetivos. Implementan procesos para identificar, disuadir y detectar fraudes; y revisan la exposición de la entidad al fraude con el auditor interno de la entidad.</p>	<p>competentes, con autoridad suficiente, efectúen dichas actividades con diligencia y de manera oportuna – Asegurar que el personal responsable investigue y actúe sobre asuntos identificados como resultado de la ejecución de actividades de control – Diseñar e implementar las respectivas actividades de control. Esto incluye reajustar y comunicar políticas y procedimientos relacionados con la tecnología y asegurar que los controles de TI son adecuados para apoyar el logro de los objetivos</p>	<p>como complemento a los canales normales – Asegurar que entre los procesos fluya información relevante y oportuna, así como hacia los ciudadanos, organismos de control y otros externos – Informar sobre la evaluación a la gestión institucional y a resultados – Implementar métodos de comunicación efectiva</p>	<p>corresponda</p>
---	---	--	--	--------------------

SEGUNDA LÍNEA DE DEFENSA: A CARGO DE SERVIDORES CON RESPONSABILIDADES DE MONITOREO Y EVALUACIÓN DE CONTROLES Y RIESGOS: JEFE DE PLANEACIÓN, SUPERVISORES, INTERVENTORES, COORDINADORES



Como segunda línea de defensa, el Jefe de Planeación, los Supervisores, Interventores y Coordinadores de Grupo deben asegurar que los controles y procesos de gestión del riesgo de la primera Línea de Defensa son apropiados y funcionan correctamente.

Responsabilidades de Servidores con responsabilidades de monitoreo y evaluación de controles y riesgos.

7.1.1. AMBIENTE DE CONTROL	7.2.2. GESTIÓN DE LOS RIESGOS INSTITUCIONALES	7.2.3 ACTIVIDADES DE CONTROL	7.2.4 CONTROL DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	7.2.5 MONITOREO O SUPERVISIÓN CONTINUA
<p>Aplicar los estándares de conducta e Integridad (valores) y los principios del servicio público. El área de talento humano facilita la implementación, monitorea la apropiación de dichos estándares por parte de los servidores públicos y alerta a los líderes de proceso, cuando sea el caso. También desempeñan un rol muy importante las áreas de control disciplinario y los comités de convivencia.</p> <p>Apoyar a la alta dirección, los gerentes públicos y los líderes de proceso para un adecuado y efectivo ejercicio de la gestión de los riesgos que afectan el cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales. Trabajar coordinadamente con los directivos y demás responsables del cumplimiento de los objetivos de la entidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> - El área de talento humano monitorea y supervisa el cumplimiento e impacto del plan de desarrollo del talento humano y determina las acciones de mejora correspondientes - Así mismo, analizar e informar a la alta dirección, los gerentes públicos y los líderes de proceso sobre los resultados de la evaluación del desempeño y se toman acciones de mejora y planes de mejoramiento individuales, rotación de personal 	<p>Informar sobre la incidencia de los riesgos en el logro de objetivos y evaluar si la valoración del riesgo es la apropiada</p> <ul style="list-style-type: none"> - Asegurar que las evaluaciones de riesgo y control incluyan riesgos de fraude - Ayudar a la primera línea con evaluaciones del impacto de los cambios en el SCI - Monitorear cambios en el riesgo legal, regulatorio y de cumplimiento - Consolidar los seguimientos a los mapas de riesgo - Establecer un líder de la gestión de riesgos para coordinar las actividades en esta materia - Elaborar informes consolidados para las diversas partes interesadas - Seguir los resultados de las acciones emprendidas para mitigar los riesgos, cuando haya lugar - Los supervisores e interventores de contratos deben realizar seguimiento a los riesgos de estos e informar las alertas respectiva 	<p>Supervisar el cumplimiento de las políticas y procedimientos específicos establecidos por la primera línea de defensa</p> <ul style="list-style-type: none"> - Asistir a la gerencia operativa en el desarrollo y comunicación de políticas y procedimientos - Asegurar que los riesgos son monitoreados en relación con la política de administración de riesgo establecida para la entidad - Revisar periódicamente las actividades de control para determinar su relevancia y actualizarlas de ser necesario <p>Supervisar el cumplimiento de las políticas y procedimientos específicos establecidos por la primera línea</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realizar monitoreo de los riesgos y controles tecnológicos - Grupos como los departamentos de seguridad de la información también pueden desempeñar papeles importantes en la selección, desarrollo y mantenimiento de controles sobre la tecnología, según lo designado por la administración - Establecer procesos para monitorear y evaluar el desarrollo de exposiciones al riesgo relacionadas con tecnología nueva y emergente 	<p>Recopilar información y comunicarla de manera resumida a la primera y la tercera línea de defensa con respecto a controles específicos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Considerar costos y beneficios, asegurando que la naturaleza, cantidad y precisión de la información comunicada sean proporcionales y apoyen el logro de los objetivos - Apoyar el monitoreo de canales de comunicación, incluyendo líneas telefónicas de denuncias - Proporcionar a la gerencia información sobre los resultados de sus actividades - Comunicar a la alta dirección asuntos que afectan el funcionamiento del control interno 	<p>Llevar a cabo evaluaciones para monitorear el estado de varios componentes del Sistema de Control Interno</p> <ul style="list-style-type: none"> - Monitorear e informar sobre deficiencias de los controles - Suministrar información a la alta dirección sobre el monitoreo llevado a cabo a los indicadores de gestión, determinando si el logro de los objetivos está dentro de las tolerancias de riesgo establecidas - Consolidar y generar información vital para la toma de decisiones

TERCERA LÍNEA DE DEFENSA: A CARGO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO



AUDITORÍA INTERNA

La función de auditoría interna, a través de un enfoque basado en el riesgo, proporciona a la alta dirección de la organización, aseguramiento sobre la eficacia de las políticas de gobierno, gestión de riesgos y control interno, incluida la manera en que funciona la primera y segunda línea de defensa.

La Auditoría Interna es definida por el IIA como: “Una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización. Ayuda a una organización a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno”

Responsabilidades de la Oficina de Control Interno

7.1.1. AMBIENTE DE CONTROL	7.2.2. GESTIÓN DE LOS RIESGOS INSTITUCIONALES	7.2.3 ACTIVIDADES DE CONTROL	7.2.4 CONTROL DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	7.2.5 MONITOREO O SUPERVISIÓN CONTINUA
<p>Evaluar la eficacia de las estrategias de la entidad para promover la integridad en el servicio público, especialmente, si con ella se orienta efectivamente el comportamiento de los servidores hacia el cumplimiento de los estándares de conducta e Integridad (valores) y los principios del servicio público; y si apalancan una gestión permanente de los riesgos y la eficacia de los controles</p> <ul style="list-style-type: none"> – Evaluar el diseño y efectividad de los 	<p>Asesorar en metodologías para la identificación y administración de los riesgos, en coordinación con la segunda línea de defensa</p> <ul style="list-style-type: none"> – Identificar y evaluar cambios que podrían tener un impacto significativo en el SCI, durante las evaluaciones periódicas de riesgos y en el curso del trabajo de auditoría interna – Comunicar al Comité de Coordinación de Control Interno posibles cambios e impactos en 	<p>Verificar que los controles están diseñados e implementados de manera efectiva y operen como se pretende para controlar los riesgos</p> <ul style="list-style-type: none"> – Suministrar recomendaciones para mejorar la eficiencia y eficacia de los controles. – Proporcionar seguridad razonable con respecto al diseño e implementación de políticas, procedimientos y otros controles 	<p>Evaluar periódicamente las prácticas de confiabilidad e integridad de la información de la entidad y recomienda, según sea apropiado, mejoras o implementación de nuevos controles y salvaguardas.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Informar sobre la confiabilidad y la integridad de la información y las exposiciones a riesgos asociados y las violaciones a estas. – Proporcionar información respecto a la 	<p>Establecer el plan anual de auditoría basado en riesgos, priorizando aquellos procesos de mayor exposición</p> <ul style="list-style-type: none"> – Generar información sobre evaluaciones llevadas a cabo por la primera y segunda línea de defensa – Evaluar si los controles están presentes (en políticas y procedimientos) y funcionan, apoyando el control de los riesgos y el logro de los objetivos establecidos en la planeación institucional

Informe consolidado de Evaluación por Dependencias 2017 – Proceso Planeación Estratégica

<p>controles y provee información a la alta dirección y al Comité de Coordinación de Control Interno referente a la efectividad y utilidad de los mismos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Proporcionar información sobre la idoneidad y efectividad del esquema operativo de la entidad, el flujo de información, las políticas de operación, y en general, el ejercicio de las responsabilidades en la consecución de los objetivos Ejercer la auditoría interna de manera técnica y acorde con las políticas y prácticas apropiadas - Proporcionar información sobre el cumplimiento de responsabilidades específicas de control interno 	<p>la evaluación del riesgo, detectados en las auditorías</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisar la efectividad y la aplicación de controles, planes de contingencia y actividades de monitoreo vinculadas a riesgos claves de la entidad - Alertar sobre la probabilidad de riesgo de fraude o corrupción en las áreas auditadas 	<ul style="list-style-type: none"> - Evaluar si los procesos de gobierno de TI de la entidad apoyan las estrategias y los objetivos de la entidad - Proporcionar información sobre la eficiencia, efectividad e integridad de los controles tecnológicos y según sea apropiado, puede recomendar mejoras a las actividades de control específicas 	<p>integridad, exactitud y calidad de la comunicación en consonancia con las necesidades de la alta dirección</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comunicar a la primera y la segunda línea, aquellos aspectos que se requieren fortalecer relacionados con la información y comunicación 	<ul style="list-style-type: none"> - Establecer y mantener un sistema de monitoreo de hallazgos y recomendaciones
--	---	---	---	--

Dentro de la revisión de los diferentes entregables que soportaron el cumplimiento de las actividades incorporadas en los Planes Operativos como se mencionó anteriormente, se encontraron algunas situaciones que la Oficina de Control Interno considera importante analizar a la luz del Procedimiento PE-PR-014 Formulación y Seguimiento a la Planeación Estratégica PES, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión y las Líneas de Defensa. A manera de ejemplo se mencionarán algunas situaciones encontradas:

i)- Verificada la información soporte de las actividades del Plan Operativo de la Dirección de Productividad y Competitividad se tienen las siguientes observaciones, sobre las cuales se recomienda prevenir nuevamente su ocurrencia:

1º. Las actividades "Eventos de promoción del mecanismo de cofinanciación de proyectos de desarrollo productivo de carácter colectivo realizado" y "Documento sobre la validación del compromiso de implementar acciones para mejorar la productividad con los clúster" tuvieron un nivel de cumplimiento del 0%.

2º. La actividad "Capacitaciones en los temas identificados como necesidades de formación a trabajadores de las empresas vinculadas a las iniciativas clúster" alcanzó al cierre de la vigencia un cumplimiento del 50%.

3°. Se observó que en las actividades "Diagnóstico sobre la productividad de las unidades productivas asociadas a los clúster realizado", "Planes de mejora de la productividad de las unidades productivas asociadas a los clúster formulados" y "Jornadas con empresarios para promover una mentalidad y cultura orientada al incremento de la productividad realizadas", las metas se cumplieron en periodos posteriores a los meses programados sin efectuar de manera oportuna el ajuste al Plan Operativo.

4°. Para actividades tales como "Talleres piloto para la difusión de los beneficios tributarios en ciencia, tecnología e innovación realizados", "Proyecto orientado a implementar acciones para el mejoramiento de la productividad en las regiones estructurado" no se utilizan los formatos del SIG del Ministerio para registrar la lista de asistencia en el primer caso y para el segundo caso se presentan documentos soportes cuyos formatos no se encuentran documentados en el SIG.

5°. De igual forma para el caso de actividades tales como: "Jornadas de socialización del Decreto 2147 de 2016 realizadas", en el que el Ministerio es invitado a realizar capacitaciones de sus temas en eventos organizados por otras entidades, se sugiere estandarizar los soportes que se subirán para evidenciar la asistencia a dichos eventos tales como certificados de permanencia, informes de actividades, presentaciones o listas de asistencia, de tal forma que siempre se encuentre el mismo tipo de documento soportando la realización de estas actividades y se evite dejar sólo los brochures o programación de los eventos.

6°. Si bien se obtuvo una calificación de 5 puntos y un nivel de cumplimiento de las actividades de un 96,3%, se considera conveniente analizar si estos resultados contribuyen con el cumplimiento del indicador de Sinergia a cargo de la Dirección que a 31 de diciembre de 2017, mostró el siguiente desempeño:

PROGRAMA	INDICADOR	REPORTE PRIMER SEMESTRE ENERO-JUNIO 17	REPORTE SEGUNDO SEMESTRE JULIO-DICIEMBRE 2017	AVANCE REPORTADO ENTRE EL PRIMER Y SEGUNDO SEMESTRE DE LA VIGENCIA 2017	DIFERENCIA PARA CUMPLIR LA META
Promoción de la innovación y el emprendimiento	Empresas beneficiadas del programa de escalamiento de la productividad que aumentan su productividad en un 15%	39,20%	76,60%	37,40%	23,40%

Se recomienda revisar si el 23% restante para dar cumplimiento a la meta programada en el indicador podrá cumplirse en la presente vigencia.

Se revisó la política de la planeación institucional del Ministerio ubicada según el Manual de MIPG en la Dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación y documentada en el SIG del Ministerio a través del Proceso PE-CP-001 Planeación Estratégica Sectorial con alcance al Procedimiento PE-PR-014 Formulación y Seguimiento a la Planeación, en consideración a que en dicho procedimiento se establecen los criterios para adelantar la formulación y seguimiento de los planes operativos de la vigencia, así como la Evaluación a la Gestión de las Dependencias que adelanta la OCI.

Es así como se revisaron las actividades definidas en el procedimiento PE-PR-014 Formulación y Seguimiento a la Planeación encontrando las situaciones que se presentan a continuación y que corresponde atender al líder del procedimiento (Oficina Asesora de Planeación Sectorial), quien, al ser

responsable de éste, forma parte de la Primera y Segunda Líneas de Defensa del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

Las situaciones mencionadas, son de importancia para que se definan políticas claras y controladas frente a la formulación y seguimiento del Plan Operativo:

Situación No. 1 COMPONENTE MECI ACTIVIDADES DE CONTROL –PRIMERA LINEA DE DEFENSA

Al verificar la actividad No. 17 “(H)Reportar Avance Plan Operativo-PO” y la actividad No. 18 “(V)Ajustar el Plan Operativo (PO)” del Procedimiento PE-PR-014 Formulación y Seguimiento a la Planeación se observa que la OAPS, no documenta las actividades de control efectuadas por la OAPS frente al seguimiento mensual realizado por las dependencias a los planes operativos, de igual forma no se observa en el descriptor del proceso la identificación de la OAPS como responsable de dichas actividades.

Las notas No. 1 y 2 no presentan un periodo límite de restricción para realizar las modificaciones por parte de las dependencias al reporte de los avances; tal y como se encuentran redactadas al parecer permiten que durante todo el año se puedan solicitar modificaciones a éstos, hasta el 15 de enero del año siguiente, inclusive, generando riesgos de incumplimiento frente al reporte y/o cumplimiento de metas, conllevando a que entregables programados para un mes específico se puedan cumplir en meses posteriores sin consecuencia alguna sobre la calificación de la dependencia.

La actividad No. 18 del Procedimiento PE-PR-014 Formulación y Seguimiento a la Planeación, denominada “Ajustar el Plan Operativo” se encuentra a cargo del Jefe de la Oficina de Control Interno, como si fuera el responsable de los ajustes al plan operativo en el aplicativo, cuando al interior de la descripción de la actividad mencionan a la Oficina Asesora de Planeación, quien es el responsable directo de la actividad.

La Oficina de Control Interno no puede operar como segunda línea de defensa a través del monitoreo e información sobre deficiencias de los controles durante la ejecución del plan operativo, ya que su responsabilidad como la Tercera Línea de Defensa es “Evaluar si los controles están presentes (en políticas y procedimientos) y funcionan, apoyando el control de los riesgos y el logro de los objetivos establecidos en la planeación institucional” llevados a cabo por la Primera y Segunda líneas de defensa, de conformidad con las responsabilidades de las líneas de defensa establecidas en el componente MECI de Monitoreo o supervisión continua (Pág.89 del Manual Operativo del MiPG).

Lo anterior permite observar debilidades en la definición de actividades de control (MECI) en la primera línea de defensa, como líderes de los procesos, en cuanto a la responsabilidad de: “Diseñar e implementar procedimientos detallados que sirvan como controles, a través de una estructura de responsabilidad en cascada, y supervisar la ejecución de esos procedimientos por parte de los servidores públicos a su cargo”, de acuerdo con lo establecido en el Componente Actividades de Control del Modelo Estándar de Control Interno de la 7ª. Dimensión de Control Interno.

De otra parte se verificaron los resultados obtenidos en la evaluación de la Dirección de Productividad y Competitividad observando lo siguiente:

COMPONENTE MECI MONITOREO Y SEGUIMIENTO – PRIMERA LINEA DE DEFENSA

Los casos presentados en el numeral 1,2, 3 y 6 establecen incumplimientos de los compromisos pactados inicialmente por debilidades no sólo en el uso del control establecido en el procedimiento PE-PR-014- Formulación y Seguimiento de la Planeación Estratégica Sectorial - PES en la actividad No. 18, en relación con el ajuste del entregable con antelación al inicio del mes establecido para el cumplimiento del mismo, sino con la implementación de actividades de monitoreo y supervisión (Componente MECI) que permitan a los gerentes públicos responsables de los planes operativos y que forman parte de la primera línea de defensa, Efectuar seguimiento a los riesgos y controles de su proceso, así como la posibilidad de Comunicar las deficiencias o debilidades para el logro de los entregables por factores externos a la gestión del Ministerio, a la alta dirección o a las partes responsables para tomar las medidas correctivas, según corresponda.

COMPONENTE MECI INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN– PRIMERA LINEA DE DEFENSA

Los casos mencionados en el numeral 4 y 5 relacionados con la falta de estandarización de los soportes documentales que demuestran la participación formal del Mincomercio en eventos públicos; evidencian la importancia de documentar el objetivo del evento, la dependencia responsable, temas tratados, fecha, lugar y duración del mismo y garantizar la conservación de ésta evidencia en la Entidad, en el marco del proceso de Gestión Documental; así como la necesidad de utilizar los formatos establecidos por la entidad a través del Sistema Integrado de Gestión – SIG, los cuales tienen relación con el control a la información y la comunicación organizacional, pues los gerentes públicos, según la primera línea de defensa del componente de información y comunicación del MECI, tienen la responsabilidad de Gestionar la información que da cuenta de las actividades cotidianas, compartiéndola en toda la entidad y de Informar sobre la evaluación a la gestión institucional y a resultados.

ii) Verificada la información soporte de las actividades del Plan Operativo de la Oficina de Sistemas de Información se tienen las siguientes observaciones, sobre las cuales se recomienda tener en cuenta para prevenir nuevamente su ocurrencia:

- 1) Hizo falta cargar en el aplicativo las evidencias de cumplimiento para las siguientes metas:

Consultas de monitoreo de los tiempos de actuación de las entidades de control para SIIS Exportaciones - Carga Suelta implementados.

No se realizó seguimiento a solicitud de información y en un período de los dos establecidos, no se halló documento soporte para el cumplimiento de la meta, consecuentemente no se cumplió con la misma, obteniendo una evaluación del 20%

Definición, despliegue y pruebas de funcionamiento de los Servicios Web requeridos por los Módulos SIIS Impo y Expo de la VUCE para ICA e INVIMA realizados.

En uno de los dos períodos establecidos, no se encontraron soportes documentales que evidencien el cumplimiento de la meta, razón por la cual el cumplimiento de la misma fue del 50%.

2) No se evidenció solicitud de modificación de las metas anteriores o de los tiempos previstos, en el Plan Operativo, con el objeto de garantizar el cumplimiento de las mismas.

3) Utilización de formatos de informes de ejecución de actividades, sin logotipo de la entidad y sin registro en el Sistema Integrado de Gestión, así como algunos sin fecha de elaboración.

COMPONENTE MECI AMBIENTE DE CONTROL – PRIMERA LINEA DE DEFENSA

Es necesario que la Primera Línea de Defensa verifique las actividades a su cargo en el Plan Operativo y sus tiempos previstos, para garantizar su cumplimiento y el logro de los objetivos propuestos, implementando controles que mitiguen los riesgos; ello en atención del Componente del MECI: "Ambiente de Control", actividad "Fortalecer el ambiente de control a partir del desarrollo de las otras dimensiones de MIPG", y la asignación de responsabilidades en relación con las líneas de defensa MECI.

COMPONENTE MECI MONITOREO O SUPERVISIÓN CONTÍNUA – SEGUNDA LINEA DE DEFENSA

En la segunda línea de defensa, se requiere y gestionar y monitorear los riesgos y controles que pueden afectar el cumplimiento de las metas planeadas, para alertar a la primera línea de defensa sobre la exposición al riesgo de incumplimiento. Así mismo, es necesario fortalecer el cumplimiento de la gestión documental, en materia de la utilización de formatos aprobados y publicados en el sistema Integrado de Gestión – SIG.

iii)) En el desarrollo de la revisión a los entregables cargados en la plataforma de Evaluación por Resultados de los planes operativos de las siguientes dependencias se observó lo siguiente:

Despacho Viceministerio de Turismo

El compromiso "*Calificación porcentual anual del Comité de Turismo obtenida*", revisado en el aplicativo registraron en la descripción del avance: "*La calificación del Comité de Turismo para el 2017 es de 96%*", es decir no se cumplió el porcentaje que se tenía previsto en el Plan Operativo, que era del 100%.

Para la elaboración del informe "*Asesoría en la formulación de proyectos de infraestructura turística para las regiones, realizadas.*", se utilizó el formato GD-FM-009, que corresponde a la elaboración de oficios y no al de informes que es el de código GD-FM-039; Así mismo se observa que dicho formato utilizado fue modificado en su estructura para adaptarlo a un informe, lo que podría generar un hallazgo de auditoría externa.

Dirección de Calidad y Desarrollo Sostenible del Turismo (Comité de Turismo)

Se observó que varias de las metas establecidas en el plan operativo no dependen de variables internas sino de terceros.

Para la Actividad "Jornadas de difusión de calidad y sostenibilidad", en M6, M9 y M12, se encontró adjunto "Registro de asistencia" sin su correspondiente Ayuda de Memoria donde se consolide el desarrollo, ejecución y conclusiones de la actividad; mientras que para los meses de Marzo-M3, Abril-M4, Mayo-M5, Julio-M7, Agosto-M8, Octubre-M10 y Noviembre-M11, anexan informes de "Jornadas de Difusión en Calidad y Sostenibilidad Turística" sin los correspondientes Registros de Asistencia, por lo que se procedió a revisar en el aplicativo de Evaluación por Resultados a fin de comprobar la información y agilizar la verificación; no obstante es importante que la información suministrada en las plataformas sea completa y homogénea, permitiendo su fácil comprensión y revisión.

En la actividad "*Comités realizados del Consejo Superior de Turismo*" para M6, M9 y M12 se encuentra anexo el mismo documento llamado "*Acta No.006 del 20 de Noviembre de 2017*", con la justificación "*Los miembros del Consejo Superior de Turismo decidieron cambiar la periodicidad del Consejo, pasando de 3 a 1 en el año. La resolución con el cambio está para firmas en los diferentes Ministerios. Se adjunta acta del Consejo realizado en el 2017 donde se decide modificar el artículo 3 del decreto 1873 de 2013, cambiando a una sesión ordinaria del consejo en lugar de 3.*"

Durante el proceso de verificación de los entregables en el aplicativo se evidenció que faltaron anexos por cargar al sistema y/o documentos que no correspondían a los entregables formulados en el Plan Operativo, por lo que la Dirección verificó y subió los entregables correspondientes al aplicativo.

El formato GD-FM-039.v1 utilizado y aprobado por el sistema de gestión de calidad en ISOLUCION, para realizar informes, se encuentra modificado en sus componentes, lo que podría generar un hallazgo de auditoría externa.

Dirección de Comercio Exterior

En el documento "*Jornadas de capacitación nacional de medidas de defensa comercial correspondiente al primer y segundo semestre 2017*", correspondiente a la actividad "*Plan de Capacitación año 2017 elaborado y ejecutado*" se observó subestimación de la meta, una vez que lo reportado, superó lo estipulado en los planes operativos.

Se encontró que para la elaboración de los informes no se utilizan los formatos aprobados por el SIG cargados en ISOLUCION.

Dirección de Micro, Pequeña y Mediana Empresa

En la actividad "*jornada de formalización y fortalecimiento empresarial*" relacionada con el entregable "*Empresarios informales convocados*", se encontró que los soportes para el cumplimiento de la misma actividad durante los diferentes meses de la vigencia eran diferentes, unos soportes relacionaban la convocatoria y en otros un email del Ministerio de trabajo al Mincomercio o a terceros solicitando la elaboración de las invitaciones a las convocatorias, lo que podría causar confusión y dificultar la revisión.

Para las actividades "*Documento de reporte de empresas asociativas que incrementan su productividad en más de un 15%, en el marco de la convocatorias de agricultura familiar y fortalecen sus circuitos cortos de comercialización en apoyo transversal a la Estrategia para la Seg*" de M12 y "*Documento del número de emprendimientos urbanos apoyados en el marco de la convocatoria de agricultura familiar realizado*" para M12, estuvieron soportadas por el documento "*informe ejecutivo indicadores –pes- programa para la comercialización de la agricultura familiar*" y para las actividades "*Participación de las aceleradoras de Colombia en el proceso de creación y puesta en funcionamiento de la Red de Aceleradoras de Alianza Pacifico incentivada*" también se encuentran soportadas con el mismo documento, lo que podría causar confusión y dificultar la revisión.

Para la actividad "*Lanzamiento de la Ventanilla implementada en la otras dos Cámara de Comercio.*" no se encontró que dentro del documento anexo en la plataforma se hablara del desarrollo de dicha actividad, por lo que se confirmó con la dependencia quienes respondieron "*Se está haciendo la implementación pero no se dio evento de lanzamiento*" por lo que esta actividad quedó con el 0% de cumplimiento.

Durante el proceso de verificación de los entregables en el aplicativo se evidenció que faltaron anexos por cargar al sistema y/o documentos que no correspondían a los entregables formulados en el plan operativo, por lo que la dirección verificó y subió los entregables correspondientes al aplicativo.

Se encontró que para la elaboración de los informes no se utilizan los formatos aprobados por el SIG cargados en ISOLUCION.

PRIMERA LÍNEA DE DEFENSA:

Las observaciones descritas obedecen a falencias o fallas presentadas en la formulación de los planes operativos, debido a que se evidencia en unos casos subestimación de la meta o por el contrario, metas establecidas en el plan operativo que no dependen de variables internas sino de terceros, lo que impide ejecutar al 100% las actividades al finalizar la vigencia.

Así mismo, se encontró planeación de actividades que no se pudieron cumplir durante la vigencia, quedando con porcentajes inferiores al 50% como es el caso de “Comités realizados del Consejo Superior de Turismo” en la Dirección De Calidad Y Desarrollo Sostenible Del Turismo (Comité De Turismo) y “Lanzamiento de la Ventanilla implementada en la otras dos Cámara de Comercio.” en la Dirección De Micro, Pequeña y Mediana Empresa.

Se evidencia falta de controles de los líderes de cada proceso, quienes deben cumplir con las políticas y estrategias establecidas para el desarrollo de los servidores a su cargo y establecer las medidas de mejora, es decir son responsables de implementar acciones correctivas para abordar el proceso y las deficiencias de control, la gestión operativa que identifica, evalúa, controla y mitiga los riesgos en su proceso, orientando al desarrollo e implementación de políticas y procedimientos internos, cerciorándose que las actividades se cumplan según lo planeado dentro de la vigencia.

SEGUNDA LÍNEA DE DEFENSA:

En cuanto a esta instancia, se encontró durante el proceso de verificación de los entregables en el aplicativo que faltaron anexos por cargar y/o documentos que no correspondían a los entregables formulados en el plan operativo, por lo que se hicieron solicitudes internas a las dependencias para que revisaran y corrigieran los entregables correspondientes en el aplicativo, además se encontró en las actividades cuyo cumplimiento estuvo planeado durante varios meses del año como lo son “jornada de formalización y fortalecimiento empresarial” en la Dirección de Micro, Pequeña y Mediana Empresa y en “Jornadas de difusión de calidad y sostenibilidad” en la Dirección de Calidad y Desarrollo Sostenible del Turismo (Comité de Turismo) cargan diversos documentos, en algunos casos con los registros de asistencia, o la convocatoria; no obstante no adjuntan ningún documento donde se consolide el desarrollo, ejecución y conclusiones de la actividad.

De otra parte se encontró que la Dirección de Micro, Pequeña y Mediana Empresa soportó varias actividades como lo son “Documento de reporte de empresas asociativas que incrementan su productividad en más de un 15%, en el marco de la convocatorias de agricultura familiar y fortalecen sus circuitos cortos de comercialización en apoyo transversal a la estrategia para la seg” de M12 y “Documento del número de emprendimientos urbanos apoyados en el marco de la convocatoria de agricultura familiar realizado” para M12, con el mismo documento “Informe ejecutivo indicadores –PES- programa para la comercialización de la agricultura familiar”. Igualmente se observó que las herramientas dispuestas en Isolucion como lo son los formatos de informes no están siendo utilizados por las dependencias. En consecuencia, se hace necesario supervisar de manera oportuna y eficaz el cumplimiento de las políticas y procedimientos establecidos por la Primera Línea de Defensa y las actividades de control.

iv) En el desarrollo de la revisión de los entregables cargados en la plataforma del Plan Operativo de la Oficina de Estudios Económicos se observó lo siguiente:

Actividad de Gestión: Resúmenes ejecutivos elaborados

La Oficina de Control Interno verificó el seguimiento realizado por la dependencia y extraído del plan operativo, observó el cumplimiento de los entregables así: Se tenía estimado en el año 46 entregable, sin embargo al verificar los realizados se efectuaron 42. Los entregables fueron verificados en el observatorio y la carpeta web de "Trabajo" arrojando un porcentaje de cumplimiento del 91%.

Actividad de Gestión: Solicitudes de información estadística atendidas

La Oficina de Control Interno verificó el seguimiento realizado por la dependencia y extraído del plan operativo, observó el cumplimiento de los entregables así: En el año se tenía estimado 203 entregables y se realizaron 183. Se verificaron los entregables en el observatorio, carpeta web de trabajo y documentos Excel enviados por la Oficina de Estudios Económicos arrojando un porcentaje de cumplimiento del 82%.

Actividad de Gestión: Solicitudes de análisis económicos atendidas

La Oficina de Control Interno verificó el seguimiento realizado por la dependencia y extraído del plan operativo, observó el cumplimiento de los entregables así: En el año se tenía estimado 122 entregables y se realizaron 120. Se verificaron los entregables en el observatorio, carpeta web de trabajo y documentos Excel enviados por la Oficina de Estudios Económicos arrojando un porcentaje de cumplimiento del 81%.

Actividad de Gestión: "Productos Estadísticos Cambiarios y de Inversión Extranjera",

La Oficina de Control Interno verificó el nivel de desarrollo, observando que para el M1, M4 y M12 no se cumplió la meta de veinticinco (25) entregables. Por lo anterior se consideró que el porcentaje de cumplimiento de esta actividad es del 93% para esta actividad en el Plan Operativo.

PRIMERA LÍNEA DE DEFENSA

Se evidencian falencias en la formulación de los planes operativos, debido a que dependen de un tercero para el cumplimiento de las metas mes a mes, lo que impide ejecutar al 100% las actividades al finalizar la vigencia.

SEGUNDA LÍNEA DE DEFENSA

En cuanto a esta instancia, se observa la necesidad de que la Oficina de Planeación controle mensualmente el cumplimiento de las actividades, con el fin de que las dependencias puedan reformularlas con el propósito de cumplir con el 100% de las mismas.

v) En el desarrollo de la revisión de los entregables cargados en la plataforma del Plan Operativo de algunas dependencias de la Secretaría General se observó lo siguiente:

Secretaría General Innovación:

Comité ejecutivo de innovación de entidades consolidado, liderado y en proceso de gestión (M3) (M6) (M9): M9- Actividad no registrada en el aplicativo de Evaluación por Resultados Plan Operativo.

Actividades del Plan de Trabajo individual implementadas (M7) (M9) (M11): Los entregables subidos al aplicativo no corresponden con lo reportado para cada M.

Estrategia integral para activar la gestión de la innovación al interior de la entidad diseñada (M5):
Aclarar entregable subido al aplicativo

Portafolio de proyectos de innovación consolidado (M5) (M10): Aclarar entregable subido al aplicativo

Portafolio de herramientas de la entidad para gestionar la innovación (formatos) diseñados (M11):
Aclarar entregable subido al aplicativo

Proceso de gestión de proyectos de innovación sistemático (M8): Entregable no corresponde

Actividades en Centro de pensamiento como escenario de la innovación para el Ministerio y las entidades adscritas realizadas. (M5) (M9) (M11): Entregables no corresponden.

Actividades conjuntas con otras entidades para insertar al Ministerio en el ecosistema de innovación público desarrolladas (M7) (M10): Entregables no corresponden

Secretaría General Discapacidad:

Videos en lenguaje accesible para personas con discapacidad auditiva, sobre la misión y visión de la entidad, realizados (M8) (M9) (M10): Hasta M10 el proceso de contratación está sujeta a la firma del Secretario General del INSOR.

Secretaría General Comunicaciones:

Documento con la identificación de necesidades de comunicación de la entidad, según prioridades, elaborado (M3): Entregables no corresponden. Falta documento que indique las necesidades de comunicación.

Red de Comunicación Interna conformada (M3). La descripción del avance en el aplicativo no corresponde a la actividad realizada.

Documento de la propuesta para que la Ministra comunique los principales logros del sector, implementado (M4) (M7): No hay entregable de M7

Informe sobre las actualizaciones de la Página web del Ministerio realizadas (M3) (M6) (M9) (M12): La descripción registrada en el avance y los entregables subidos al aplicativo no corresponden.

Secretaría General: Grupo Pasajes y Viáticos

Informe sobre la propuesta de trámite en línea ante el Ministerio de Relaciones Exteriores, para enviar la información relacionada con las comisiones al exterior de MinCIT y sus entidades adscritas (Sujeto a respuesta de MinRelaciones), realizado.(M11): No hay entregable

Formato de legalización de transporte terrestre, fluvial y tren para agilizar la gestión al funcionario o contratista comisionado diseñado e implementado (M10): No hay entregable

Secretaría General: Grupo Administrativa

Documento de seguimiento a la implementación del Sistema de Gestión Ambiental en el marco de la Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 14001 analizado, elaborado y presentado a la Secretaría General (M7) (M11): M7-No hay entregable ni descripción del avance

Secretaría General: Grupo Gestión Documental

Tablas de Retención documental actualizadas (M9): M9-no hay documento soporte en el aplicativo.

Secretaría General: Grupo Zonas Francas y Bienes Inmuebles

Actualización del Aplicativo Bienes Inmuebles MinCIT-Administración Inmuebles en lo referente a la titularidad del mismo (cuando aplique), realizado (M11): M11-No hay entregable.

Informe a la Secretaria General del consolidado de las inversiones realizadas por los Usuarios Operadores de las Zonas Francas de Barranquilla, Cartagena y Palmaseca, de las vigencias 2011 a 2015 a efecto de solicitar su reconocimiento ante el respectivo comité, soportadas en los informes financiero, jurídico y técnico, realizado (M6): el avance y los entregables no corresponden a la actividad. No se encuentra el informe consolidado de las inversiones realizadas por los usuarios operadores de zonas francas y los entregables tienen fecha 2016.

Secretaría General: Grupo Contratos

Documento de los Mecanismos de distribución periódica de cargas de trabajo diseñados (M3) (M5) (M7) (M9) (M11): Revisado el aplicativo no incluyeron esta actividad para M11 por lo tanto falta descripción del avance y entregable.

Secretaría General: Grupo Tesorería

Informes de PAC realizados (De M1 a M12): en M5 no hay entregable subido al aplicativo

Capacitación sobre las normas que regulan las herramientas de trabajo, de acuerdo a lo programado por MinHacienda (M6) (M11): en M6 no hay descripción del avance ni entregable subido y en M11 no corresponde ni la descripción del avance ni el entregable

Documento sobre el comportamiento del PAC realizado (de M1 a M12): en M7 no hay entregable subido al aplicativo- en M12 no hay entregable.

PRIMERA LÍNEA DE DEFENSA

Si bien las anteriores falencias detectadas en la revisión de los entregables de la Secretaría General fueron posteriormente corregidas y los soportes respectivos incorporados al aplicativo de Evaluación por Resultados, la Primera Línea de Defensa evidencia debilidad en la función de mantener controles efectivos en la ejecución de los procedimientos. Es importante que los líderes de los procesos implementen acciones correctivas para evitar que las situaciones descritas no se repitan, asegurando que las actividades sean compatibles con las metas y objetivos institucionales.

SEGUNDA LÍNEA DE DEFENSA

Los responsables de la Segunda Línea de Defensa deben coordinar con la Alta Dirección y líderes de proceso una efectiva y eficaz gestión de riesgos que puedan llegar a afectar el cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales. Además monitorear e informar a la Primera Línea de Defensa sobre deficiencia de los controles y por ende la exposición al riesgo de incumplimiento de los compromisos de la Planeación Estratégica.

7. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

La nueva estructura del MECI busca una alineación a las buenas prácticas de control referenciadas desde el Modelo COSO, razón por la cual la estructura del MECI se fundamenta en cinco componentes, a saber: (i) ambiente de control, (ii) administración del riesgo, (iii) actividades de control, (iv) información y comunicación y (v) actividades de monitoreo.

Esta estructura está acompañada de un esquema de asignación de responsabilidades y roles para la gestión del riesgo y el control, el cual se distribuye en diversos servidores de la entidad, no siendo ésta una tarea exclusiva de la Oficina de Control Interno. Las líneas de Defensa del nuevo modelo de Planeación y Gestión son las siguientes:

- Línea estratégica, conformada por la Alta dirección y Comité Institucional de Coordinación de Control Interno
- Primera Línea, conformada por los Gerentes Públicos y los Líderes de Proceso
- Segunda Línea, conformada por servidores responsables de monitoreo y evaluación de controles y gestión del riesgo (Jefe de la Oficina de Planeación, supervisores e interventores de contratos o proyectos, comités de riesgos donde existan, comité de contratación, entre otros)
- Tercera Línea, conformada por la Oficina de Control Interno.

Seguimiento y evaluación del desempeño institucional

Para facilitar el seguimiento y evaluación del desempeño institucional, es importante tener en cuenta los siguientes lineamientos:

Definir un área o servidor responsable del diseño, implementación y comunicación de los mecanismos de seguimiento y evaluación. Las Oficinas de Planeación suelen ser las responsables y competentes para liderar estos ejercicios.

No obstante, los responsables de hacer el seguimiento y la evaluación de los resultados institucionales son los servidores públicos que tienen a su cargo cada plan, programa, proyecto o estrategia objeto de seguimiento y evaluación así como bajo su responsabilidad la documentación de dicho ejercicio.

Así mismo, son ellos quienes deben establecer oportunamente las acciones de corrección o prevención de riesgos, si aplica, y registrar o suministrar los datos en los diferentes sistemas de información de que dispone la organización y otras autoridades para tal fin.

Bajo este contexto las principales conclusiones a que llegó el equipo Auditor de la Oficina de Control Interno con la revisión de los entregables de la Planeación Estratégica y los Planes Operativos son las siguientes:

- ✚ Si bien todas las dependencias obtuvieron una calificación de cinco (5) puntos y un nivel de cumplimiento entre el 90 y el 100% es conveniente analizar en los casos que así lo amerite, si estos resultados efectivamente contribuyen con el cumplimiento de los indicadores de Sinergia a cargo del Ministerio ya que no es coherente que la planeación aparentemente vaya bien mientras que los indicadores de Sinergia presenten retrasos.
- ✚ Durante el desarrollo del proceso de revisión de los entregables de los Planes Operativos en el aplicativo de Evaluación por Resultados se encontraron algunas situaciones que ameritaron una serie de reuniones e intercambio de comunicaciones con las dependencias para adjuntar, aclarar o complementar la información registrada en el referido aplicativo que permitiera a la Oficina de Control Interno evaluar de manera objetiva e imparcial el cumplimiento de las actividades programadas.
- ✚ Como resultado de este ejercicio se evidenció que todas las Líneas de Defensa deben fortalecer los controles, por cuanto la Alta Dirección y el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno son los responsables de orientar el Direccionamiento Estratégico y la Planeación Institucional, la Primera Línea de Defensa de cumplir las políticas y estrategias establecidas para el desarrollo de los servidores a su cargo, evaluar su desempeño y establecer las medidas de mejora y la Segunda Línea de Defensa responsable entre otras funciones de trabajar coordinadamente con los directivos y demás responsables del cumplimiento de los objetivos de la entidad para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno.

- ✚ Igualmente se pudo determinar que la Tercera Línea de Defensa es decir la Oficina de Control Interno está actualmente desempeñando funciones que le corresponden a la Segunda Línea de Defensa, al revisar mensualmente en el aplicativo de Evaluación por Resultados cada uno de los entregables que soportan la gestión de las dependencias y colocar en éste las observaciones respectivas. Es de resaltar que la Segunda Línea de Defensa es la encargada de llevar a cabo evaluaciones para monitorear el estado de algunos componentes del Sistema de Control Interno, de informar a la Primera Línea de Defensa sobre deficiencias de los controles y de suministrar información a la Alta Dirección sobre el monitoreo de los indicadores de gestión, entre otras.

- ✚ Por las razones explicadas anteriormente y en reunión con el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación Sectorial, esta Oficina se permite sugerirle comunicarse con la Oficina de Sistemas de Información para modificar en el aplicativo de Evaluación por Resultados Observaciones de Control Interno por Observaciones de Oficina Asesora de Planeación Sectorial y allí registrar las anotaciones que consideren pertinentes al hacer la revisión de los soportes de cada una de las actividades programadas tanto en la PES como en los Planes Operativos. El resultado de esta verificación será el insumo que tome la Oficina de Control Interno para pronunciarse sobre el particular.

En consecuencia de lo anterior se recomienda a la Oficina Asesora de Planeación Sectorial gestionar la derogatoria de la Resolución 2311 de 2009, así como modificar el Procedimiento PE-PR-014 Formulación y Seguimiento de la Planeación Estratégica a la luz de las competencias de las Líneas de Defensa. Adicionalmente monitorear y gestionar la operación de los controles del riesgo asociados a dicho procedimiento, con el objeto de garantizar que el riesgo se minimice, previniendo así la afectación del cumplimiento de los objetivos del proceso.

Es de mencionar que el Procedimiento PE-PR-014 consta de un riesgo denominado R3- Debilidades en la formulación y seguimiento a la planeación estratégica sectorial.v1 cuyas causas son:

1. No cumplimiento de los compromisos adquiridos en la planeación estratégica por insuficiencia de recursos financieros.
2. Incumplimiento con los entregables establecidos en la planeación estratégica sectorial para la vigencia.
3. Planes operativos no alineados con la planeación estratégica sectorial.
4. Incongruencia entre la información presentada en los seguimientos y la reportada en la Plataforma de evaluación por resultados.

Controles:

1. Garantizar que la información que está en el sistema de evaluación por resultados sea igual al Plan Operativo firmado por el jefe de la dependencia.
2. Verificar el cargue de información reportada por los responsables de los entregables
3. Revisión por parte de la OAPS sobre la coherencia y calidad de la información reportada.
4. Garantizar que la información que está en el sistema de evaluación por resultados sea igual a la matriz firmada por el Ministro (a)

Al verificar algunos Planes Operativos se encontró que se materializó el referido riesgo por cuanto los controles establecidos no operaron eficientemente. En las situaciones encontradas como resultado de la evaluación se evidencia la materialización del riesgo incluso por la Incongruencia entre los entregables formulados en el Plan Operativo y la reportada en la Plataforma de evaluación por resultados.

Dos actividades del Plan Operativo de la Secretaria General que no se encontraban cargados en el aplicativo de Evaluación por Resultados, fueron puestas en conocimiento de la OAPS para su inclusión y esta situación se subsanó inmediatamente.

Igualmente se constató que en algunos casos el cumplimiento de metas depende de terceros, motivo por el cual para la finalización de cada vigencia en el Comité de Turismo, se evidencia la disminución de la calificación final del referido Comité.

- ✚ Finalmente se sugiere a la Oficina Asesora de Planeación Sectorial ponderar el peso de cada actividad del Plan Operativo y asociarlas al presupuesto.

8. PLAN DE MEJORAMIENTO (NO APLICA)

SOPORTES Y PAPELES DE TRABAJO

No	Nombre del Documento	Ubicación Física o Magnético	Área Responsable	Firma del Responsable
1				
2				
3				
4				
5				

Información que se anexa al informe: Plan de Mejoramiento

Nota: Los soportes y papeles de trabajo son las evidencias que se obtienen dentro del proceso auditor, con el fin de fundamentar razonablemente los hallazgos, observaciones y recomendaciones. Estos reposarán en la Oficina de Control Interno o en las áreas objeto de la auditoría correspondiente.

Las evidencias se anexarán al informe cuando se considere necesario. Los papeles de trabajo y soportes son documentos públicos.