

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO

Marzo 1° a Junio 30 de 2017



En cumplimiento al artículo 9 de la ley 1474 de 2011, la oficina de Control Interno, da a conocer a través de éste informe el resultado del seguimiento realizado al Estado del Sistema de Control Interno del IFC, con éste se espera contribuir a la permanente mejora en la gestión Institucional, especialmente mediante las recomendaciones y sugerencias que del mismo se desprenden.

Este reporte corresponde al periodo 1° de marzo a 30 de junio de 2017 y se presenta siguiendo la estructura del MECI – Dec. 943/14.

1. MODULO CONTROL DE PLANEACION Y GESTION:

1. Componente Talento Humano.

1.1.1. Acuerdos, compromisos o protocolos éticos:

El Instituto cuenta con manual de gobierno corporativo y código de ética aprobado por resolución No. 0278 de fecha 7 de octubre de 2016, se encuentra publicado en la página web del Instituto.

1.1.2. Desarrollo del Talento Humano:

***Manual de funciones y competencias:** Se mantienen los Manuales de funciones de los cargos de empleos públicos, de mayo de 2015 para cargos de libre nombramiento y remoción. Mediante acuerdo de junta directiva No.09 de oct/16; se modifica el número de empleos y denominación del cargo del IFC.

Para el periodo abril-mayo se realizaron cambios de personal directivo (gerencia, jefe oficina jurídica, subgerencia administrativa y financiera y jefe de planeación), así mismo rotación de personal.

ITEM	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	No. EMPLEOS
1	Gerente	50	9	1
2	Subgerente Administrativo y Financiero	84	1	1
3	Subgerente Comercial y de crédito	84	1	1
4	Jefe de Oficina Asesora Jurídica	115	3	1
5	Profesional Universitario Oficina Asesora Jurídica	219	1	1
6	Jefe de Control Interno	105	1	1
7	Jefe Oficina Asesora de Planeación	115	3	1
8	Tesorero	201	1	1
9	Profesional Universitario	219	5	1
10	Profesional Universitario	219	4	7
11	Técnico Operativo	314	10	1
12	Técnico Operativo	314	7	1
13	Técnico Operativo	314	4	2
14	Técnico Operativo	314	2	1
15	Auxiliar Administrativo	407	10	10
16	Auxiliar Administrativo	407	3	1
17	Conductor	480	2	1

se requiere: Revisión y ajustes al Manual de funciones del cargo, elaborar manual de funciones por dependencias y guías de cargo para trabajadores oficiales – incluyendo la actualización en áreas del conocimiento y núcleos básicos – Dec. 2484/14 y DUR 1083/15, e incluyendo las actividades contempladas en los manuales de riesgos y Gobierno corporativo recientemente aprobados.

1.1.2. Desarrollo del Talento Humano:

*Programa de bienestar y plan de incentivos:

El programa para 2017 fue aprobado por el comité de bienestar el 7 de abril. Se viene ejecutando las actividades de acuerdo a lo programado, se realizaron para éste periodo, actividades como:

*Día de la madre



*Cumpleaños de los empleados por meses



*Día del servidor público

(conferencia sobre relaciones interpersonales, programación neurolingüística, atención al cliente.

*Participación en los juegos de la función pública a nivel departamental.



1.1.2. Desarrollo del Talento Humano:

***Programa de inducción y reinducción:** Se realizó en el mes de abril inducción al personal, así mismo la jornada de la **feria MECI-CALIDAD 2017** en junio, donde se da a conocer a todos los servidores del Instituto de una manera didáctica todos los procesos, procedimientos, matrices de riesgos, indicadores, se realiza autoevaluación y evaluación de la actividad, y se obtiene aspectos de mejora, grado de conocimiento de la Institución desde el Direccionamiento estratégico, procesos misionales, de apoyo y seguimiento y control.



1.2. Direccionamiento Estratégico:

1.2.1. Planes, programas y proyectos:

En la Inducción al personal en abril de 2017, se socializó nuevamente el Plan Estratégico 2016 – 2019 “Con paso firme.. Apoyamos tus proyectos”

OBJETIVOS INSTITUCIONALES
1. Fortalecer el sistema de Control Interno institucional e implementar el sistema integrado de gestión.
2. Consolidar la sostenibilidad financiera, mediante la reorganización del negocio crediticio y generación de nuevas fuentes de ingresos
3. Satisfacer las necesidades de financiación de los productores y empresarios del Departamento, con criterios de Cobertura, Calidad y Equidad.
4. Disponer de recursos humanos, físicos y tecnológicos, que soporten las necesidades y el crecimiento del negocio

Con relación a acuerdos de gestión, se recomienda suscripción de los Acuerdos para 2017 de los gerentes públicos nuevos.

La Gerencia ha estado atenta y diligente en las gestiones a nivel nacional sobre la reglamentación de los INFIS y su participación en ASOINFIS, a fin de que el IFC, entre a ser regulado y vigilado como los demás INFIS en sus actividades misional la cual es distinta la forma de operar, y éste Instituto no estaría obligado de acuerdo al Dec.1117/2013 toda vez que no administra excedentes de liquidez.

Respecto a Planes de acción, la oficina de planeación realizó la consolidación de avance del primer trimestre el cual socializado a nivel de comité de gerencia, para tomar medidas correctivas y de mejora a fin de lograr un mayor porcentaje de cumplimiento para el siguiente periodo a evaluar.

-Se recomienda oportunidad en la entrega de avances trimestrales.

-**Plan de Adquisiciones de Bienes y Servicios 2017**: aprobado en comité de gerencia, se tiene una mejora significativa del seguimiento a su ejecución, a través de indicador mensual.

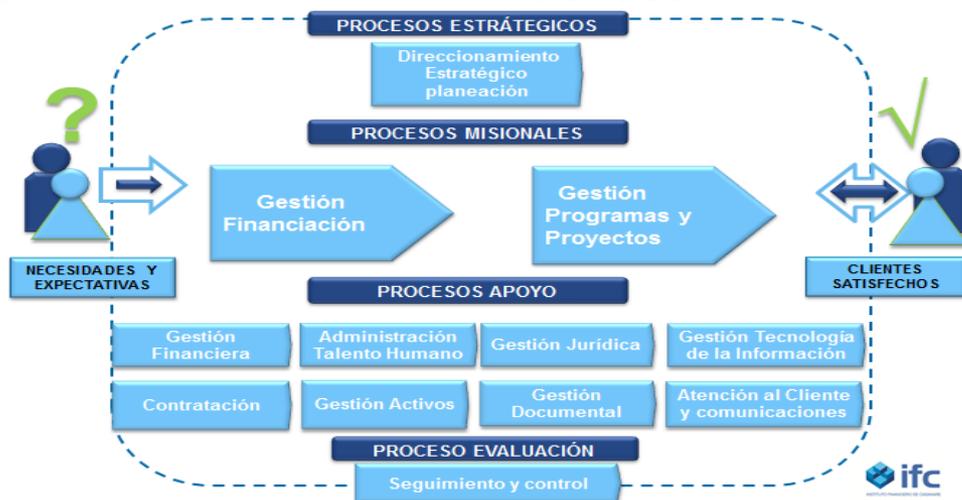
-**Plan anticorrupción 2017** con sus componentes, liderado por la oficina de planeación.

La oficina de control interno realizó seguimiento a abril 30 de 2017, con un cumplimiento del 21% sobre el total del plan, este fue remitido a nivel directivo.

Se recomienda: fortalecer ley de transparencia y acceso a la información.

Los planes se encuentra publicados en la página web: www.ifc.gov.co, así como el seguimiento de cumplimiento al plan anticorrupción de 2017.

1.2.2. Modelo de Operación por Procesos: MAPA DE PROCESOS



El mapa de procesos se encuentra en un lugares visibles del Instituto, éste es socializado en la inducci3n, contempla un (1) proceso de Direcci3namiento; Dos (2) procesos misionales; ocho (8) procesos de apoyo y un (1) proceso de seguimiento y control, cada proceso cuenta con la caracterizaci3n, polítiicas de operaci3n, indicadores, entrada y salida del proceso (ciclo PHVA), procedimientos, control de registros, formatos, índice del proceso.

EL IFC, tiene certificado con ICONTEC su proceso misional de Gestici3n Financiaci3n desde julio de 2015.

Socializaci3n de procesos – Feria MECI-CALIDAD 2017

1.2.3. Estructura Organizacional:

Con la aprobaci3n del Manual de Gobierno Corporativo y C3digo de ética (resol. 278 del 7/10/2016) se modifica la estructura organizacional, quedando de la siguiente forma:



Esta pendiente acto administrativo de modificaci3n al organigrama.



Se encuentra como aspecto de mejora:

* Terminar los procedimientos del proceso misional Programas y Proyectos.

Se recomienda: Realizar diagn3stico y avanzar en implementaci3n Modelo Integrado de Gestici3n y Planeaci3n, para pr3xima evaluaci3n en FURAG (oct/17)

1.2.4. Indicadores de Gestión

Los indicadores que se manejan desde el proceso de Direccionamiento Estratégico, se extraen de los indicadores más relevantes de los procesos. La oficina de planeación presentó al comité de gerencia propuesta de modificación a indicadores de gestión, los cuales están enfocados a medir más la efectividad y el cumplimiento de los objetivos institucionales y su parte misional, con metas más ajustadas al fortalecimiento y crecimiento del Instituto.

Es importante, contar con resultados de indicadores de gestión con mayor oportunidad para la toma de decisiones y la mejora continua.

PROCESO	NUEVO NOMBRE	TOLERANCIA VERDE
GESTIÓN FINANCIACIÓN	TIEMPO COLOCACIÓN DE CRÉDITOS	>=95%
	COLOCACIÓN DE CRÉDITO	>=95%
	RECAUDO DE CARTERA	>=95%
	CARTERA VENCIDA	<=10%
	CARTERA VENCIDA POR COSECHA 1 AÑO	<=5%
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CUMPLIMIENTO DEL PLAN ESTRATÉGICO	>=95%
ATENCIÓN AL CLIENTE	RESPUESTA A QR	>=95%
	SATISFACCIÓN DEL CLIENTE	>=90%
GESTIÓN FINANCIERA	CAPACIDAD PARA LA FINANCIACIÓN	>=95%
	RECAUDO DE INTERESES	>=95%
SEGUIMIENTO Y TALENTO HUMANO	MEJORA CONTINUA	>=90%
	EFICACIA DE LA CAPACITACIÓN	>=80%
GESTION JURIDICA	RECAUDO CARTERA VENCIDA PARA COBRO JURÍDICO VIGENCIAS ANTERIORES	>=90%
	RECAUDO CARTERA VENCIDA PARA COBRO JURÍDICO TRIMESTRE ANTERIOR	>=90%
CONTRATACIÓN	SUSCRIPCIÓN DE CONTRATOS	>=95%

1.2.5. Políticas de Operación:

Mediante Acuerdo de Junta Directiva 04 de 2014; las políticas de Calidad, Administración de riesgos; Comunicaciones y atención al cliente; responsabilidad social y empresarial, Seguridad y Salud en el trabajo.

Cada proceso tiene definidas sus políticas de operación.

La administración viene socializando los manuales aprobados en octubre para su implementación a partir de enero 2017, corresponden a: Manual de Cartera, Manual de Crédito, SARC, SARO, SARLAFT, SARM, SARL, Plan de contingencia y continuidad del negocio, Plan de Adquisición Tecnológica.

Aún se encuentra en proceso de adecuación del sistema IAS Solución para la aplicación de algunos de éstos cambios.

Mediante resolución 468 de dic/2016 se aprobaron las políticas de Defensa Judicial y Prevención del daño antijurídico.

La oficina de control interno ya recomendó al comité de conciliación atender las acciones contenidas en dicha resolución, las cuales están para realizar en ésta vigencia.

Se recomienda: Actualización al Manual de políticas NIIF, de acuerdo a los cambios al marco normativo de la CGN y manuales de crédito y cartera. *Definir políticas de austeridad para 2017.

1.3. Administración del Riesgo:

El Instituto cuenta con Política de Administración de riesgos, aprobada por Junta Directiva, mediante el Acuerdo No. 04 de 2014, ésta se fortalece con la implementación de los Manuales de Riesgo. (SRL, SRM, SRC, SARO, SARLAF)

Para éste periodo desde la oficina de planeación se lideró la actualización a las matrices de riesgos de los procesos existentes, quedando así:

PROCESO	TOTAL RIESGOS	CLASIFICACIÓN RIESGO INHERENTE		
		EXTREMO	ALTO	MODERADO
Direccionamiento Estratégico	5	3	2	0
Gestión Financiación	7	5	1	1
Gestión Financiera	11	6	4	1
Atención al Cliente y Comunicaciones	5	3	2	0
Contratación	5	4	1	0
Gestión Documental	4	3	0	1
Gestión Jurídica	5	1	1	3
Gestión Tecnológica	6	3	3	0
Recursos Físicos	5	2	3	0
Talento Humano	4	1	3	0
Seguimiento y Control	5	2	1	2
TOTAL	62	33	21	8

Dentro del programa de auditorías se tiene programa la valoración de controles sobre las matrices de riesgos para el mes de agosto.

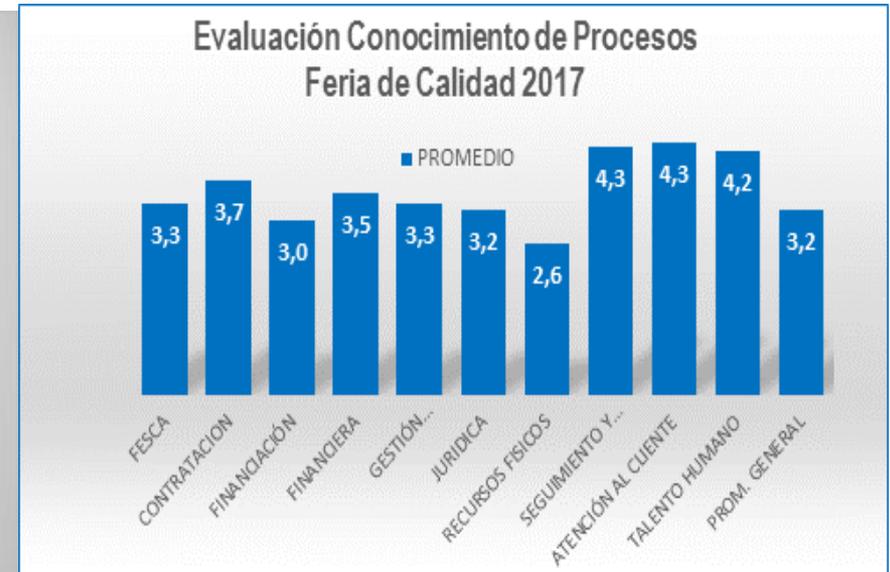
Con el profesional de apoyo a la Administración de riesgos se viene realizando socialización de manuales de riesgos, definición de políticas internas para fortalecer la implementación.

Se recomienda Revisar y actualizar la política de riesgos la cual quedo en el componente de riesgos de corrupción de 2017. Así mismo el ajuste a la matriz de riesgos de corrupción de acuerdo a las actuales matrices de riesgos de procesos.

2. MODULO CONTROL DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO:

2.1. Autoevaluación Institucional:

La oficina de planeación en la feria MECI-CALIDAD, realizada el pasado 16 de junio, efectuó al finalizar la actividad evaluación sobre el conocimiento en procesos, indicadores, riesgos, y la contribución al cumplimiento de los objetivos institucionales y la calificación de la actividad, obteniendo los siguientes resultados:



*Servidores evaluados: 55

*Servidores que participación en la exposición de procesos: 22

Autoevaluación Institucional

La oficina de control interno, dentro del desarrollo de la actividad, realizó autoevaluación en conocimiento básico en riesgos, sobre los riesgos identificados en cada proceso, obteniendo el siguiente resultado:

Conocimiento en Riesgo y Causa → **Promedio 59% (47 servidores)**

16 de junio 2017			
AUTOEVALUACION SOBRE RIESGOS EN LOS PROCESOS			
PROCESO	RIESGO	CAUSA	CONSECUENCIA
Direccionamiento Estratégico	Incumplimiento al Plan Estratégico	No cumplir con los planes de acción de la vigencia	Inestabilidad de la Institución
Gestión financiación	Incumplimiento al plan de pagos de los créditos otorgados.	Incumplimiento a la inversión objeto del crédito	Disminución en liquidez y rentabilidad para IFC
Gestión Jurídica	Pérdida de procesos o demandas	Deficiente seguimiento a los abogados externos	Detrimento patrimonial
Contratación	Incumplimiento normativo	Suscribir contratos sin el cumplimiento de requisitos legales	Demandas de controversias contractuales
Gestión financiera	Perdida de sostenibilidad financiera y liquidez	Alto índice de cartera morosa	Incumplimiento al pago de obligaciones
Talento Humano	Liquidaciones y pagos incorrectos de nómina y prestaciones	No registrar novedades de nómina en el sistema	Investigaciones disciplinarias
Gestión Documental - Gestión tecnológica	Uso indebido de la Información Confidencial y vulnerabilidad de la documentación.	Inadecuado dominio de la seguridad y Administración de permisos.	Sanciones disciplinarias y fiscales.
Recursos físicos	Deterioro de los recursos físicos disponibles	Falta de compromiso en el cuidado de los bienes asignados	Afectación en la normal operación del instituto.
Atención al cliente	Incumplimiento en la generación de respuestas a los usuarios (términos establecidos por la Ley y políticas internas)	La falta de seguimiento a las PQRS.	Causal de mala conducta del servidor
Seguimiento y Control	Incumplimiento a los requerimientos e informes a entes de control y regulación.	Dificultades con los sistemas de información de la entidad, cambios tecnológicos y de recurso humano	Sanciones pecuniarias, disciplinarias y fiscales.

En la autoevaluación, los servidores manifestaron como uno de los mayores riesgos al que se ve expuesto el Instituto, la falsedad en documentos para el otorgamiento del crédito.

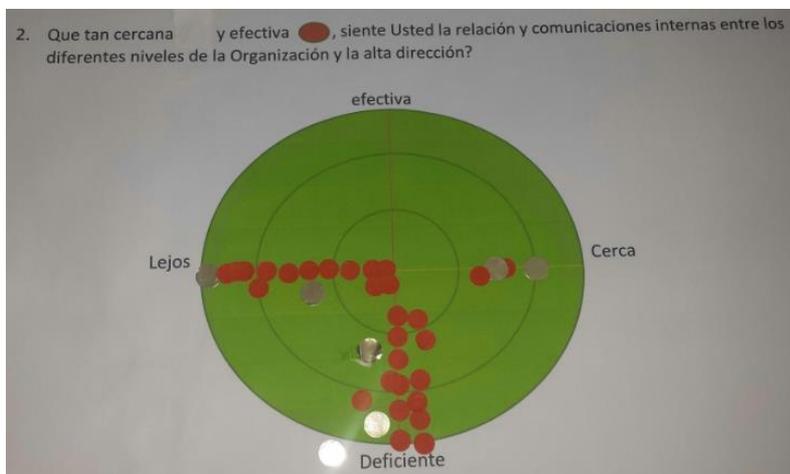
2. MODULO CONTROL DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO:

2.1. Autoevaluación Institucional:

Así mismo se volvió a evaluar para este periodo la comunicación cercana y efectiva entre los diferentes niveles de la organización y la alta dirección.

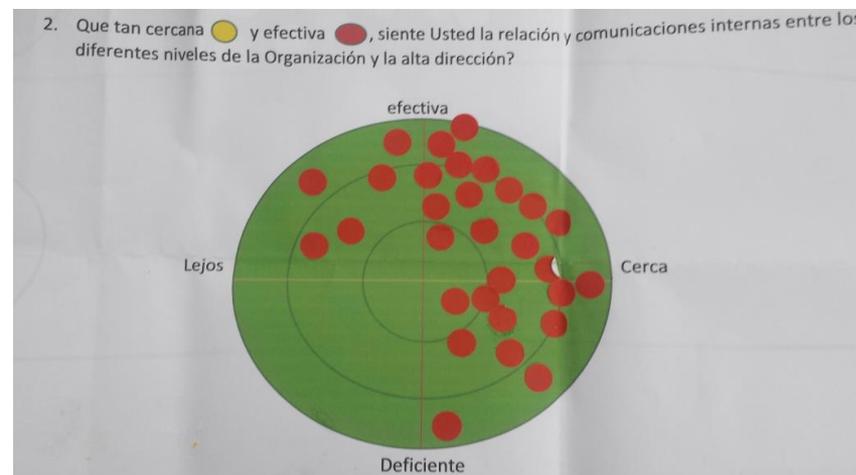
Comparativo

Diciembre 2016



De 37 servidores públicos que respondieron la pregunta, el 10% califica que es cercana, el 43% lejana y el 47% deficiente;

Junio 2017



De 30 servidores públicos que respondieron la pregunta, el 57% califica que es cercana y efectiva, el 26% cercana y deficiente, el 16% efectiva y lejana y 0% lejos y deficiente.

Se observa una mejora significativa en comunicación al interior de la Institución y con la alta dirección.

La Oficina de control Interno fomenta el autocontrol en los servidores públicos del Instituto, a través de mensajes en protectores de pantalla, acompañamiento y asesoría a los servidores en diferentes temas relacionados con sus procesos, se realiza monitoreo para el cumplimiento de informes y reportes a entes de control y regulación.

2.2. Auditoría Interna

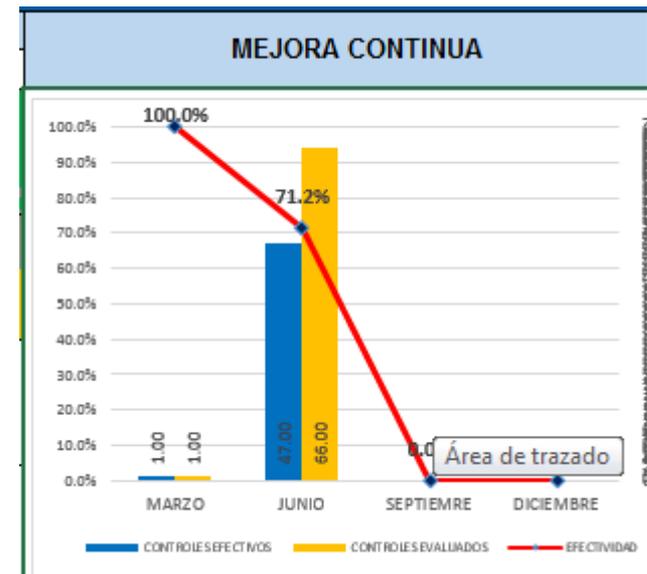
El programa de auditorías fue aprobado por el Comité de Auditoría y Control Interno en reunión de fecha 7 de abril de 2017, Se cuenta con el procedimiento de Auditorías Internas el cual integra desde el programa de auditorías aquellas relacionadas con el Sistema de Calidad y las de gestión a cargo de la oficina de control interno.

Con un cumplimiento del 87.5% a corte 30 de junio, se aplazó la auditoría de calidad que estaba para junio para el mes de julio, se realizó el seguimiento a conciliaciones bancarias, no contemplado en el programa de auditorías.

2.3. Planes de Mejoramiento

Con la implementación del SGC, la mejora continua se realiza no solo a través de planes de mejoramiento, sino dentro del procedimiento de Producto o Servicio no conforme del proceso misional y procedimiento de Acciones Correctivas, preventivas y de mejora que hace parte del proceso seguimiento y control que se lidera desde la oficina de control interno; se dio lleva un cumplimiento de efectividad del 71% clasificado como aceptable, Se encuentra recientemente en ejecución el Plan de Mejoramiento a Gestión financiera (recaudos de tesorería 2016), Pendiente por definir acciones correctivas y de mejora al seguimiento de conciliaciones bancarias

Se recomienda: Definir acciones de mejora y dar cumplimiento a éstas, de acuerdo a los resultados y recomendaciones que presenta la oficina de control interno en los informes de auditoría y de seguimiento que se remiten a la parte directiva.



3. EJE TRANSVERSAL DE INFORMACIÓN Y COMUNICACION:

3.1. Información y Comunicación:

Plan Anticorrupción – componente RENDICIÓN DE CUENTAS: Se realizó virtualmente, el día 2/06/2017, transmitida a través de la emisora la voz de Yopal y canal 2.



La oficina de control interno realizó el balance de la audiencia el cual se encuentra publicado en la página web del Instituto.



El Instituto desde la parte directiva y misional viene fortaleciendo la comunicación y diálogo con la ciudadanía, reuniones con comunidades, sector, y usuarios beneficiarios de créditos que viene otorgando el IFC.

3. EJE TRANSVERSAL DE INFORMACIÓN Y COMUNICACION:

3.1. Información y Comunicación:

Mecanismos:

- * Buzón de PQRS
- *Ventanilla única de correspondencia
- *Página Web
- *Correo Institucional
- *Línea telefónica

COMPONENTE: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN:

De acuerdo a la matriz de cumplimiento a la Ley 1712 de 2014, se tiene un cumplimiento del 33%, desde marzo de 2017 no se ha tenido avance.

El principal canal de información y comunicación del Instituto es el QFDocument, por medio del cual se recibe y tramita toda la correspondencia, así mismo se consulta toda clase de documentos que reposan en archivo, de acuerdo a la serie documental, el acceso a éste aplicativo es controlado, dependiendo la información que requiere manejar cada funcionario.

• **Fuentes internas de información:**

- Intranet
- Spark (para el manejo rápido e informar de las comunicaciones internas).
- Para el sistema de calidad, uso de formatos, se tiene una carpeta en red pública, para consulta de todo lo relacionado con SGC y MECI.
- QFDocument (correspondencia interna).

Aspecto de mejora: *Cumplimiento de la ley 1712 de 2014 Ley de transparencia y del derecho del acceso a la información pública y sus decretos reglamentarios.

*Actualización y seguimiento al plan de comunicaciones a cargo de la Subgerencia Administrativa y Financiera y socialización.

- **Manejo organizado y sistemático de los recursos físicos, humanos, financieros y tecnológicos:**

Dentro de la evaluación al **sistema de control interno contable**, se dieron a conocer las fortalezas, los avances obtenidos, debilidades y recomendaciones, haciéndose énfasis en el **funcionamiento del sistema integral IAS** implementado en el 2014, la importancia del adecuado funcionamiento de éste sistema por su integralidad y para la generación de información de calidad y oportuna, el cual aún no ha llegado a su punto de efectividad; ha venido presentando requerimientos y mejoras.

Aún no se ha logrado la operación e integración de todos los módulos que fueron adquiridos, principalmente de Programas y Proyectos, Gerencial (reportes) y NIIF.

Con el cambio que se genera de acuerdo a los manuales de crédito y cartera y el recibo y operación de la cartera de ICETEX, se requiere de una modificación e inclusión en el sistema IAS para su operación.

Se recomienda: Por parte de la supervisora del contrato debido cuidado y diligencia ante estos requerimientos.

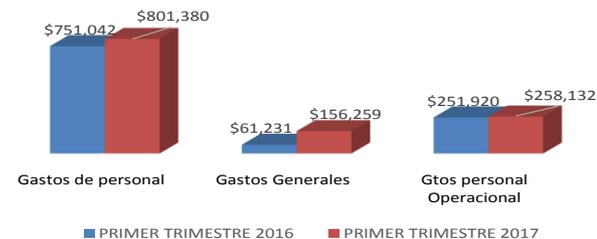
En el **tema financiero** de acuerdo al seguimiento de austeridad y presupuestal, la administración debe establecer metas de austeridad del gasto para ésta vigencia a fin de mantener un equilibrio financiero en su funcionamiento e ingresos operacionales que respaldan éste tipo de gastos; así mismo el fortalecimiento y cumplimiento de metas en su parte misional.

Desde el proceso de **recursos físicos** liderado por la Subgerencia Administrativa y financiera, se lleva el manejo de los bienes del Instituto, se ha evidenciado mejora pues ya se registra y se lleva el control sistematizado haciendo uso del módulo en el sistema IAS.

El instituto en los últimos 3 años se ha venido fortaleciendo en tecnología, **seguridad, respaldo de información y acceso de dispositivos**, desde el proceso de gestión tecnológico se lleva el registro y plan de mantenimiento de los equipos de cómputo así como el **control de licencias**.

Es primordial gestionar alternativas de solución seguras a fin de garantizar capacidad de almacenamiento y respaldo de la información.

GASTOS PARA EL FUNCIONAMIENTO (comparativo primer trimestre 2016 - 2017) en miles



Comités

El Instituto actualmente cuenta con los siguientes comités:

- Comité de Gerencia
- Comité de Auditoría y Control Interno
- Comité de Conciliación
- Comité de Riesgos
- Comité de Buen Gobierno
- Comité de sostenibilidad Contable
- Comité de Cartera
- Comité de crédito
- Comité de Archivo
- Comité de Relaciones laborales
- Comité paritario de seguridad y salud en el trabajo
- Comité de Bienestar Social
- Comité Calidad – Equipo MECI
- Comité anti-trámites y GEL.

Se recomienda: cumplir con la periodicidad de las reuniones de comités de acuerdo al reglamento de cada uno de ellos.

NOVEDADES NORMATIVAS

Decreto 648 de abril de 2017:

Actividades que se deben realizar desde la oficina de control interno y a nivel de comité de auditoría y control interno:

- Código de ética del Auditor
- Estatuto de Auditorías

Roles del Jefe de Control Interno:

- Liderazgo estratégico (canales de comunicación para información veraz, interacción efectiva con el comité, relación con el nominador)
- Enfoque hacia la prevención.
- Evaluación de la Gestión de Riesgos (asesoría y acompañamiento para la identificación de riesgos, autoevaluación y seguimiento)
- Relación con entes externos (fuente de comunicación entre los entes y la entidad; verificación de respuestas a entes a fin de que sea confiable, completa y oportuna).
- Evaluación y Seguimiento.