

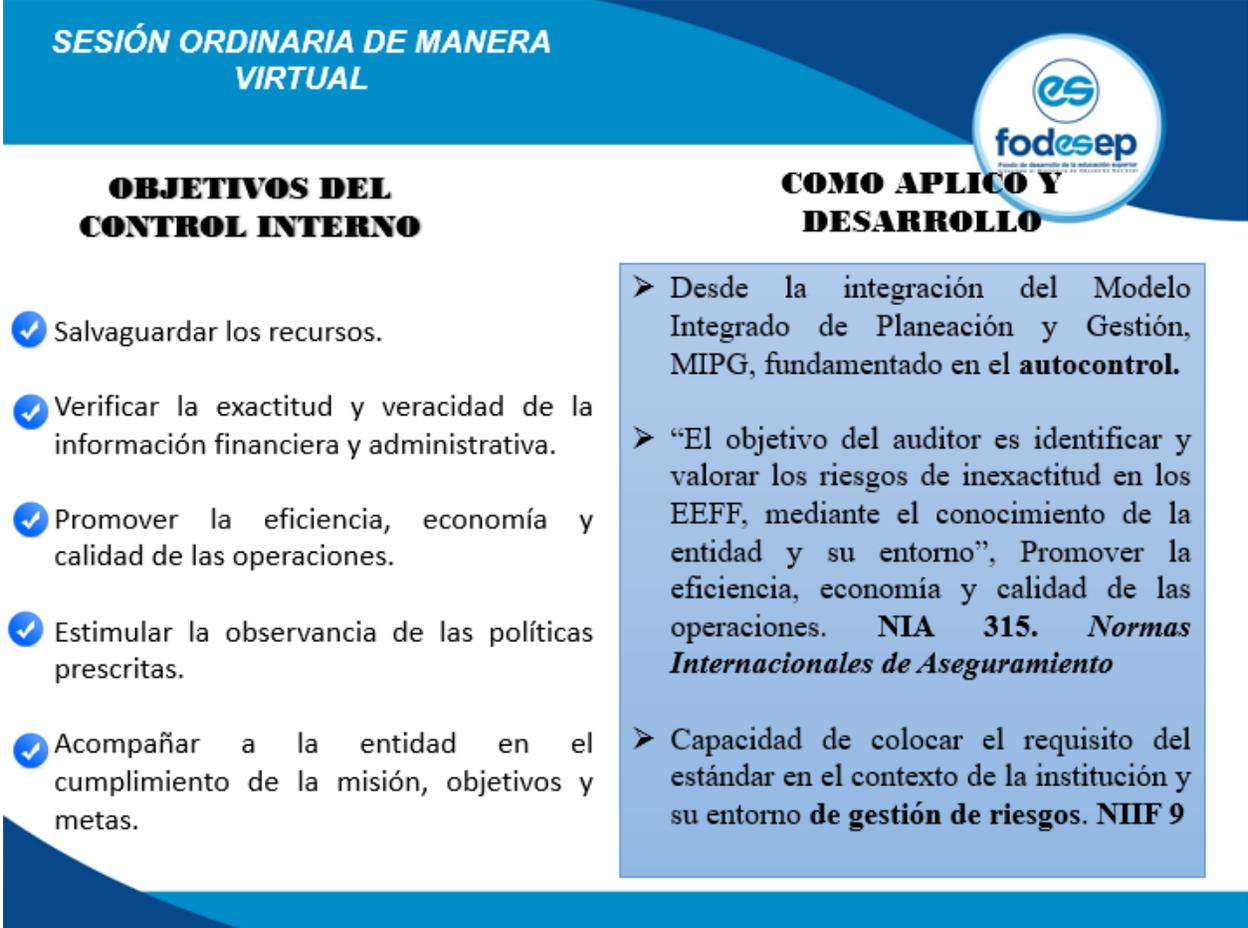
INFORME DE GESTION DE CONTROL INTERNO SEGUNDO SEMESTRE 2020- ACTA NO. 4 DE
COMITÉ DE CONTROL INTERNO

PRESENTACION

El Control Interno descansa sobre tres objetivos fundamentales, toda acción, medida, plan o sistema que emprenda la entidad y que tienda a cumplir cualquiera de estos objetivos, es una fortaleza de Control Interno.

Asimismo, toda acción, medida, plan o sistema que no tenga en cuenta estos objetivos o los descuide, es una debilidad de Control Interno.

Los objetivos de Control Interno son los siguientes:



SESIÓN ORDINARIA DE MANERA VIRTUAL

OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO

- ✓ Salvaguardar los recursos.
- ✓ Verificar la exactitud y veracidad de la información financiera y administrativa.
- ✓ Promover la eficiencia, economía y calidad de las operaciones.
- ✓ Estimular la observancia de las políticas prescritas.
- ✓ Acompañar a la entidad en el cumplimiento de la misión, objetivos y metas.

COMO APLICO Y DESARROLLO

- Desde la integración del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, MIPG, fundamentado en el **autocontrol**.
- “El objetivo del auditor es identificar y valorar los riesgos de inexactitud en los EEFF, mediante el conocimiento de la entidad y su entorno”, Promover la eficiencia, economía y calidad de las operaciones. **NIA 315. Normas Internacionales de Aseguramiento**
- Capacidad de colocar el requisito del estándar en el contexto de la institución y su entorno **de gestión de riesgos. NIIF 9**

PLAN ANUAL DE AUDITORIAS 2020

Objetivo Especifico : Planificar las Auditorias a ejecutar en la vigencia 2021, que midan la gestión institucional y el estado del Sistema de Control Interno de Fodesep en armonización con auditorías basadas en riesgos en atención a lo establecido en el Decreto 648 de 2017 de la función pública en su artículo 2.2.21.4.9.

Alcance: Ejecución de auditorías internas, seguimiento y elaboración de informes internos y externos, participación en los diferentes comités institucionales y realización de Comités de Coordinación de Control Interno.

Estrategia: se contempla para el desarrollo de las auditorias la Norma Internacional de Auditoría (NIA) 300, Planificación de la auditoría de estados financieros, para los casos que sea auditoria financiera. Previo aviso si es algo en particular, si no es una auditoria recurrente que se realiza a la información mensual mediante el análisis de variaciones significativas o movimientos que impacten. Ahora bien vale la pena mencionar que como rol de Control Interno debe formularse como consecuencia una labor que se lleva a cabo con la aplicación de (NIA 315- valorar los riesgos de incorrección material en los estados financieros, mediante el conocimiento de la entidad y de su entorno, incluido el control interno de la entidad.).

SITUACION EVALUACION SEGUNDO SEMESTRE 2020

Respuestas Ente de Supervisión. Durante el periodo que se informa, se realizó control y seguimiento al plan de mejoramiento de cartera y el plan de mejoramiento general; los cuales fueron presentados al Consejo de Administración y al Ente de Supervisión con los avances respectivos, junto con la certificación emitida por el revisor fiscal (discutida en mesa de trabajo).

Revisión Impuestos. se realizó revisión a las declaraciones tributarias de ICA y RETEICA y su correspondiente presentación y pago.

Seguimiento a actualización página web de la entidad en cumplimiento a la Ley de Transparencia 1712 de 2014 y verificación cargue información en página. Seguimiento por áreas al cumplimiento de la publicación en la página web de la información requerida en atención al cumplimiento de la Directiva 026 de 2020 de la Procuraduría General de la Nación y obtención de resultados, el cual arrojó un resultado de 93, en cumplimiento a la información prevista en la Ley 1474 de 2011, Ley 1712 de 2014 y sus Decretos Reglamentarios; art 133 de la Ley 1753 de 2015 PND y su Decreto 1499 de 2017, y demás.



Reporte de Cumplimiento ITA para el Periodo 2020

Número de documento: NI 830018957

Sujeto obligado: FONDO DE DESARROLLO PARA LA EDUCACION SUPERIOR

Nivel de cumplimiento: 93 sobre 100 puntos

Fecha de generación: 14/10/2020 11:41 PM

Administrador del sujeto obligado: GLORIA EUGENIA MENDOZA LUNA (gmendoza@fodeseop.gov.co)

Tipo de formulario: Tradicional

Fuente: Imagen tomada de Resultados obtenidos de Reporte ITA vigencia 2020

Revisión y Verificación Cargue Formato M-9: GESTIÓN CONTRACTUAL. Revisión formato M-9: Gestión Contractual de periodicidad mensual y posterior verificación del cargue de la información en la plataforma del SIRECI de la Contraloría General de la Republica.

Seguimiento Informes a entes de control. Fodeseop dio cumplimiento con las formalidades y dentro de los plazos establecidos por los Órganos Externos de Control, todos y cada uno de los Informes que, de acuerdo con las normas legales vigentes y sus particularidades le corresponde presentar.

Acompañamiento a la Administración en la revisión de Informes originados por la Revisoria Fiscal. Durante este periodo se revisó, analizó y se hizo acompañamiento a la admiración en las respuestas al informe presentado por la Revisoria fiscal, sobre Informe Financiero Comparativo Primer Semestre 2020-2019, socializado posteriormente con la Revisoria fiscal en mesa de trabajo.

Participación y acompañamiento Comisión Financiera. De acuerdo con la solicitud del Consejo de administración de la creación y posterior realización de las reuniones de la comisión financiera, delegada para la revisión de los Informes presentados por la Revisoria Fiscal; se realizó el acompañamiento a la primera sesión de Comisión Financiera integrada por dos miembros del Consejo, por parte de Fodeseop el Subgerente Financiero y esta área (Control Interno) y el equipo de Revisoria Fiscal (Revisor Fiscal principal y asistente de auditoria). Reunion llevada a cabo el día 27 de octubre de 2020.

Seguimientos y acompañamientos varios. Se realizaron las actividades propias de acompañamiento (asistencia permanente a todos los comités institucionales con voz pero sin voto), reuniones con la Revisoria fiscal en calidad de Oficina encargada de la entrega de información solicitada y de supervisora del contrato y demás seguimientos permanentes que se deben realizar desde el área de Control Interno a las demás áreas de Fodeseop, entre otros a aspectos relacionados con la contabilidad y procesos de carácter operativo en la Subgerencia Financiera.

Realización Comité Extraordinario de Control Interno – Modificación al Plan Anual de Auditorias 2020. Se llevó a cabo el día 13 de octubre de 2020, el comité extraordinario de Control Interno para presentar y aprobar la modificación en fechas e inclusión de la auditoria al seguimiento del Sarlaft, Dejando contemplado en esta acta el tema que, con ocasión a los acontecimientos generados por la emergencia sanitaria, la administración debió realizar ajustes a sus procesos, para continuar con las labores propias de la Entidad.

Auditorias y procesos de revisión. Durante este periodo se llevaron a cabo y como parte de las funciones de esta área procesos de revisión y auditoría de acuerdo al plan de auditorias aprobado para la vigencia 2020, el cual fue modificado y que a continuación se muestra:

		SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION				CÓDIGO: SPG-FM -	
		PLAN ANUAL DE AUDITORIAS INTERNAS				PÁGINA: 1 DE 1	
		VIGENCIA 2020				VERSIÓN: 2	
						FECHA: ENERO 2015	
ITEM	NOMBRE DE LA AUDITORIA	ASPECTOS DE LA AUDITORIA	PERIODO DE LA AUDITORIA			ÁREA AUDITADA	OBSERVACIONES/ MODIFICADA
			INICIO	INICIO MODIFICADA	TERMINACIÓN MODIFICADA		
1	A la Caja Menor del FODESEP	Arqueo a la Caja Menor de funcionamiento	1/02/2020	3/11/2020	22/12/2020	Secretaría General	Toda la vigencia
2	A la información Contractual - Entes externos vigencia 2020	Verificación a la Gestión Contractual de la vigencia 2020 SIRECI CGR	16/01/2020	SIN	22/12/2020	Secretaría General/ Técnico de Archivo/ Talento Humano	Toda la vigencia
3	A la información Contractual - vigencia 2020	Verificación Integral a la Gestión Contractual de la vigencia 2020 - Informes Internos, grado de cumplimiento, soportes contractuales	1/02/2020	3/11/2020	22/12/2020	Todas las áreas	Toda la vigencia
4	Al Informe de Gestión de la vigencia 2020	Verificación integral del Proyecto de Informe Financiero y de Gestión de la vigencia 2020	20/01/2020	SIN	22/12/2020	Todas las áreas	
5	A la Publicación de Información	Verificación del cumplimiento de publicación en los distintos medios, de la información prevista en la Ley 1474 de 2011, Ley 1712 de 2014 y sus Decretos Reglamentarios; art 133 de la Ley 1753 de 2015 PND y su Decreto 1499 de 2017, y demás.	29/01/2020	15/09/2020	15/10/2020	Todas las áreas	En aplicación a la Directiva presidencial 026 de 2020 fecha de cumplimiento 15 de octubre de 2020
6	A los planes individuales	Verificación de la elaboración y avance de los planes individuales de cada una de las áreas del FODESEP	1/02/2020	SIN	22/12/2020	Todas las áreas	Toda la vigencia
7	Al aplicativo E- KOGUI	Verificación en el EKOGUI - ANDJE de la actualización de los procesos judiciales vigentes al corte 31 de diciembre de 2019	29/01/2018	15/09/2020	25/09/2020	Asesor Jurídico	Revisión semestral a través de plantilla de control interno
8	Al aplicativo E- KOGUI	Verificación en el EKOGUI - ANDJE de la actualización de los procesos judiciales vigencia 2020	1/03/2020	15/09/2020	25/09/2020	Asesor Jurídico	Revisión semestral a través de plantilla de control interno
9	Al Sistema de Seguridad Digital	Verificar la elaboración del Plan de Trabajo para dar cumplimiento a los requisitos de Seguridad Digital de la Entidad	1/03/2020	15/11/2020	22/12/2020	Secretaría General - Profesional de Tecnología	
10	Al Software de la Entidad	Verificar el cumplimiento de las normas en materia de derechos de autor sobre software con el fin de efectuar el reporte correspondiente a la DNDA.	1/03/2020	15/11/2020	22/12/2020	Secretaría General - Profesional de Tecnología	
11	Al personal y costos vigencia 2020	Verificar en detalle el informe de personal y costos de la vigencia 2020 con el fin de cotejar las cifras frente a la información contable de dicha vigencia	1/06/2020	3/11/2020	22/12/2020	Secretaría General - Profesional de Talento Humano y Recursos Físicos	
12	Al diligenciamiento de los formatos que integran la Cuenta Anual con destino a la Comisión Legal de Cuentas - Cámara de Representantes	Verificar integralmente la información contenida en el formato previsto para entidades que en su funcionamiento no cuentan con recursos del PGN con el fin de corroborar la exactitud de la información	20/03/2020	SIN	22/12/2020	Todas las áreas	
13	Al diligenciamiento de los formatos que integran el Sistema SIRECI - Cuenta Anual	Verificar integralmente la información contenida en los Formatos SIRECI - Cuenta 2019 con el fin de corroborar la exactitud de la información	15/03/2020	SIN	10/04/2020	Todas las áreas	
14	Seguimiento al Plan Anticorrupción	Seguimiento y verificación del Plan Anticorrupción vigencia 2020	1/05/2020	SIN	22/12/2020	Todas las áreas	Esta verificación se efectuará con periodicidad
15	Verificar las garantías que amparan los créditos otorgados por el FODESEP	Verificar la existencia y custodia de las garantías que amparan los créditos otorgados por el FODESEP	1/08/2020	3/11/2020	30/11/2020	Subgerente Financiero	

16	A los procesos y procedimientos	Verificar la existencia y cumplimiento de procesos, procedimientos y formatos del Sistema de Gestión del FODESEP	1/02/2020	SIN	22/12/2020	Todas las áreas	Toda la vigencia
17	Al Proceso de Pagos	Verificación del cumplimiento de los Procedimiento de pagos	1/07/2020	15/10/2020	22/12/2020	Subgerencia Financiera - Técnico de Tesorería; Secretaria General y Gerencia General	Toda la vigencia
18	Al manejo de los inventarios	Verificación del cumplimiento de las políticas de inventario	1/06/2020	1/12/2020	23/10/2020	Secretaria General / Profesional de TH y	
19	A la Ejecución Presupuestal	Verificar el cumplimiento del Acuerdo No.263 de Diciembre de 2019 (Presupuesto Vig. 2020)	1/08/2020	3/11/2020	22/12/2020	Sugerencia Financiera	
20	Al Procedimiento de Recibo y Envío de Correspondencia	Verificar el cumplimiento del Procedimiento de Recepción y envío de correspondencia	1/09/2020	13/10/2020	22/12/2020	Todas las áreas	
21	Al Proceso Contable	Verificación del cumplimiento de los Procedimientos de Contabilidad	1/02/2020	SIN	22/12/2020	Subgerencia Financiera -	
22	A la elaboración y avance en los planes asociados al crecimiento y desarrollo profesional de la entidad	Verificar la elaboración y avance en la ejecución de los planes asociados al crecimiento y desarrollo profesional de la entidad	1/10/2020	13/10/2020	22/12/2020	Secretaría General - Talento Humano	
23	Al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Verificar el avance en la ejecución del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo Institucional	1/11/2020	3/11/2020	22/12/2020	Secretaría General - Profesional de Talento Humano y Recursos Físicos	
24	Al cumplimiento del SARLAFT	Verificar el adecuado cumplimiento al SARLAFT basado en procedimientos de auditoría generalmente aceptados		1/02/2020	22/12/2020	Oficial de cumplimiento y todas las áreas interrelacionadas con el proceso	Toda la vigencia
(original firmado)		Fecha Aprobación por el Comité de Control Interno	(original firmado)				
Nom	Gloria Eugenia Mendoza Luna	31/01/2020	Nombre		Gustavo Adolfo Riveros Sáchica		
Cargo	Subgente de Proyectos / Control Interno (E)	Fecha de Publicación	Cargo		Representante Legal		
		31/01/2020					
		Fecha Aprobación por el Comité de Control Interno	(original firmado)				
Nombre	Luz Mery Herrera Rodriguez	13/10/2020	Nombre		Gustavo Adolfo Riveros Sáchica		
Cargo	Profesional Especializado 2 Control Interno	Fecha de Publicación	Cargo		Representante Legal		
		13/10/2020					
Dejando contemplado que con ocasión a los acontecimientos generados por la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19 decretada en todo el territorio nacional con el Decreto 457 del 22 de marzo de 2020, que ordenó la Medida de aislamiento preventivo obligatorio, la administración debió realizar ajustes a sus procesos, para continuar con las labores propias de la Entidad y que las auditorias presenciales quedan sujetas a la reactivación de las medidas previstas por el gobierno nacional para el regreso seguro a las instalaciones.							

EVALUACIÓN INDEPENDIENTE AL SISTEMA INTEGRADO DE CONTROL INTERNO

Teniendo en cuenta la necesidad de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 156 del Decreto 2106 de 2019, se presenta el resultado de la aplicación de la evaluación del Sistema Integral de Control Interno.

Componente	Nivel de Cumplimiento componente	<u>Estado actual:</u> Explicación de las Debilidades y/o Fortalezas
Ambiente de control/ Define los valores y principios con los cuales se rige la entidad	85%	Dictar las directrices y condiciones mínimas para que la alta dirección opere en forma integrada
Evaluación de riesgos/ Proceso que permite a cada entidad identificar, analizar y administrar riesgos relevantes para el logro de sus objetivos.	65%	Identificar, evaluar y gestionar aquellos eventos, tanto internos como externos, que puedan afectar o impedir el logro de los objetivos institucionales.
Actividades de control/ Acciones establecidas en los procesos, políticas, procedimientos relacionados con el logro de los objetivos.	70%	Determinar acciones expresadas a través de políticas de operación, procesos y procedimientos, que contribuyen al desarrollo de las directrices impartidas por la alta dirección frente al logro de los objetivos.
Información y comunicación/ verifica que las políticas, directrices y mecanismos de consecución, captura, procesamiento y generación de datos dentro y en el entorno de cada entidad, satisfagan la necesidad de divulgar los resultados	60%	Dar a conocer la información sirve como base para conocer el estado de los controles, así como para conocer el avance de la gestión
Monitoreo/ actividades en el día a día de la gestión institucional, así como a través de evaluaciones periódicas	96%	Realizar seguimiento oportuno al estado de la gestión de los riesgos y los controles, esto se puede llevar a cabo a partir de dos tipos de evaluación: concurrente o autoevaluación y evaluación independiente
Estado del Sistema de Control Interno	75%	

Riesgo: La posibilidad de que un evento ocurra y afecte de manera adversa el logro de los objetivos.

Impacto: Posibilita que los riesgos sean ordenados, permitiendo identificar prioridades para su administración. Si los niveles de riesgo establecidos son bajos, los riesgos podrían caer en una categoría aceptable y no se requeriría un tratamiento, caso contrario si los riesgos son altos o muy altos requerirán la elaboración de un plan de acción.

RIESGOS IDENTIFICADOS E IMPACTO:

PROCESO		ACTIVIDAD ESPECIFICA	TIPO DE RIESGO		ACCION DE FORTALECIMIENTO
Administrativo	Financiero		Nivel	Impacto	
x	x	Manejo de recursos (Caja Menor).	Medio	1	
x	x	Gestión Contractual - Informes Internos, grado de cumplimiento, soportes contractuales.	Medio	1	✓ Ejecutar revisiones, verificando alertas para la terminación de contratos
x	x	Proyecto de Informe Financiero y de Gestión de la vigencia 2020	Medio	1	
x		Cumplimiento de publicación en los distintos medios, de la información prevista en la Ley 1474 de 2011, Ley 1712 de 2014.	Alto	2	✓ Cumplimiento del 93% ✓ Desarrollo página web accesibilidad.
x	x	Elaboración y avance de los planes individuales de cada una de las áreas del FODESEP	Alto	3	✓ Actualización manual de cartera. ✓ Planes de mejoramiento Supersolidaria
x		Actualización en el EKOGUI - ANDJE de la actualización de los procesos judiciales	Medio	1	
x	x	Seguimiento y Plan de Trabajo para dar cumplimiento a los requisitos de Seguridad Digital de la Entidad.	Alto	3	✓ Automatización de la página web ✓ Revisar proyecto con definición de objetivo y necesidades de las áreas.
x		Cumplimiento de las normas en materia de derechos de autor sobre software con el fin de efectuar el reporte correspondiente a la DNDA.	Alto	2	✓ Programas de computador adquiridos respaldados por los respectivos documentos de licenciamiento o transferencia de propiedad.
x		Seguimiento y verificación del Plan Anticorrupción vigencia 2020	Alto	2	✓ Actividades pendientes por ejecutar OPAS
x	x	Existencia y custodia de las garantías que amparan los créditos otorgados por el FODESEP y verificación del contenido de las unidades documentales	Alto	3	✓ Adecuada conservación y custodia de los documentos ✓ Manejo manual (hoja de Excel) de la información.

x		Existencia, actualización y cumplimiento de procesos, procedimientos y formatos del Sistema de Gestión del FO-DESEP	Medio	1	
x	x	Cumplimiento de los Procedimientos de pagos.	Medio	2	✓ Seguimiento con ejecución presupuestal
x		Cumplimiento de las políticas de inventario	Bajo	1	✓
x	x	Cumplimiento del Acuerdo No.263 de diciembre de 2019 (Presupuesto Vig. 2020)	Medio	2	✓ Seguimiento con ejecución presupuestal
x		Cumplimiento del Procedimiento de Recepción y envío de correspondencia	Medio	1	✓ Automatización de la gestión documental
x	x	Cumplimiento de los Procedimientos de Contabilidad	Medio	1	✓ Conciliar y depurar mensualmente las partidas con antigüedad identificando las partidas pendientes
x		Elaboración y avance en la ejecución de los planes asociados al crecimiento y desarrollo profesional de la entidad	Alto	2	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se tienen planes, pero falta avances, cumplimiento de metas. ✓ Se presentan atrasos en elaboración de actas- ✓ Avance Gestión del conocimiento herramientas necesarias. Autodiagnostico. ✓ Gestión del cambio.
x		Avance en la ejecución del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo Institucional	Medio	1	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Diagnóstico del SGSST, actualización de la matriz legal, capacitación a todo el personal sobre Riesgos, diseño y socialización cartilla de prevención del estrés laboral, se adelantaron las sesiones de los comités COPASST y Convivencia, valoración de riesgos y determinación de controles.
x	x	Adecuado cumplimiento al SARLAFT proceso y procedimientos SUPERSOLIDARIA	Alto	3	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Falta aprobación procedimientos y formatos. ✓ Riesgo de requerimiento Supersolidaria.

Conclusiones / Fortalezas

- Definición de la visión, misión, y valores de la entidad.
- Planes institucionales con validación de la gerencia.
- Diversidad destrezas, experiencia y conocimientos del negocio por parte del personal.
- Enfoque en proceso vs. enfoque tradicional.
- Proceso formalizado de seguimiento.
- Cumplimiento con las formalidades y dentro de los plazos establecidos por los Órganos Externos de Control, de todos y cada uno de los Informes que, de acuerdo con las normas legales vigentes y sus particularidades le corresponde presentar.

Conclusiones / Oportunidades de Mejora

- Trabajar en la actualización de los procesos y procedimientos en forma que se integren.
- Se debe actualizar la política de gestión del riesgo.
- Actualizar el mapa de gestión de riesgos.
- Gestión del Conocimiento presentar avance.
- Fortalecer el proceso de archivo de las áreas, dado el tema de emergencia sanitaria.

Vale la pena mencionar que a la fecha de elaboración de este informe, aun no se han cerrado todas las actividades de la vigencia 2020, que en el mes de enero de 2021, se hará un repaso general a este indicador de valoración para definir con exactitud la evaluación y en qué porcentaje de cumplimiento quedará al cierre de la vigencia.

Sin otro particular, me suscribo.

Cordialmente,



LUZ MERY HERRERA RODRIGUEZ
Profesional Especializado 2 Control Interno
Fondo de Desarrollo de la Educación Superior – FODESEP