

CL 1



Yedy

MEMORANDO OCI

0827

PARA: **JAVIER RICARDO NIÑO VICENTES**
Jefe Oficina de Planeación

DE: **JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO**

ASUNTO: Informe final Plan Anticorrupción

FECHA: 04 JUN 2013

Idhara
FONDO NAL. DE AHORRO
OFICINA JURIDICA
2013 JUN 4 PM 2:42

De manera atenta me permito remitir el informe final correspondiente a la evaluación al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano definido en el FNA, en cumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011.

Es importante señalar que el informe fue socializado el miércoles 29 de mayo del presente año con la Vicepresidencia de Riesgos y las Oficinas de Planeación y Jurídica.

Atentamente,

Jorge Luis Garzón Tobar
JORGE LUIS GARZÓN TOBAR

Copia a: Presidencia
Vicepresidencia de Riesgos
Oficina Jurídica

Anexo:

Proyectó Ricardo Mauricio Angarita Santos
Revisó Juan Carlos Acosta Ariza

Diana Restrepo
2013 JUN 4 PM 2:48
FONDO NAL. DE AHORRO
VICEPRESIDENCIA RIESGOS
0311
2013 JUN 4 PM 2:47
FONDO NAL. DE AHORRO
OFICINA DE PLANEACION

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO PRIMER INFORME

Corte: 30 de abril de 2013

La Oficina de Control Interno, en cumplimiento de las funciones asignadas en la Ley 87 de 1993, el plan de trabajo vigencia 2013 y lo establecido en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, realizó la evaluación al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano definido en el FNA.

1. OBJETIVO

Realizar seguimiento a la elaboración y evaluación de la Estrategia Anticorrupción establecida en el Fondo Nacional del Ahorro.

2. ALCANCE

De acuerdo con el documento "**Metodología para la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión**", se evaluó el plan bajo los siguientes cuatro componentes:

- Mapa de riesgos de corrupción y las medidas para mitigarlos
- Racionalización de trámites
- Rendición de cuentas
- Servicio al Ciudadano

3. MARCO LEGAL

- Ley 1474 de 2011. Art. 73 "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano"

Documentos guía:

- "**Metodología para la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión**", Numeral 2.3.1 "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano". – Presidencia de la República
- "**Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano**" – Presidencia de la República
- *Guía nacional para la simplificación, el mejoramiento y la racionalización de procesos, procedimientos y trámites.* Departamento Administrativo de la Función Pública.

4. DESARROLLO DE LA AUDITORÍA

Teniendo como marco los documentos ***“Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”*** y ***“Metodología para la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión”*** se desarrolló la evaluación utilizando procedimientos y normas de auditoría generalmente aceptadas, verificando los siguientes criterios para cada uno de los componentes:

- Mapa de riesgos de corrupción y las medidas para mitigarlos
 - Verificar los criterios generales para la identificación de los riesgos de corrupción.
 - Verificar las alarmas y la aplicación de mecanismos orientados a controlarlos y mitigarlos
- Racionalización de trámites
 - Verificar el acceso a los servicios que brinda el FNA al ciudadano
 - Verificar la política de la Entidad para simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes.
 - Verificar el establecimiento del plan de racionalización de trámites para la vigencia 2013
- Rendición de cuentas
 - Verificar las acciones de información, diálogo e incentivos, que permitan un proceso permanente de interacción entre el FNA y los ciudadanos
- Servicio al Ciudadano
 - Verificar que se garantice el acceso de los ciudadanos a los trámites y servicios del FNA, en todo el territorio nacional a través de distintos canales
 - Verificar que la información se preste en forma completa, clara, eficiente, transparente, con consistencia, calidad, oportunidad, y se ajuste a las necesidades, realidades y expectativas del ciudadano.

4.1. Mapa de riesgos de corrupción y las medidas para mitigarlos

Se entiende por **Riesgo de Corrupción**¹ la posibilidad de que por acción u omisión, mediante el **uso indebido del poder, de los recursos o de la información**, se lesionen los intereses de la entidad y en consecuencia del Estado, para la obtención de **un beneficio particular**.

El Riesgo de Corrupción se puede tipificar bajo los siguientes elementos los cuales deben ser analizados bajo la interacción de las diferentes áreas y procesos de la Entidad:

- ✓ Es un tipo de comportamiento activo o pasivo.
- ✓ Es emanado del ejercicio de la función pública en cuanto configura un abuso de esta o de la legitimidad que inspira el estado.
- ✓ Atiende a lo privado, a ganancias pecuniarias o de estatus favoreciendo demandas contrarias al interés colectivo.
- ✓ Genera trato desigual y privilegiado a ciertos usuarios que bajo similares condiciones son excluidos.
- ✓ Quebranta las reglas en favor del ejercicio de ciertos tipos de influencia que atienden a lo privado.
- ✓ Se encuentra estimulado por la carencia o fragilidad de los controles, lo que induce la proclividad al ilícito.
- ✓ Está asociado a la existencia de incentivos y políticas distorsionadas por efecto de un régimen normativo y de políticas excesivamente administradas o preferenciales.

El Mapa de Riesgos de Corrupción definido en la Entidad está compuesto por 38 riesgos identificados en 11 procesos.

OBSERVACIONES

Revisado el mapa de riesgos definido en la entidad, se presentan las siguientes observaciones:

- Se evidencia que los riesgos relacionados no se enmarcan en los anteriores parámetros y corresponden, en la mayoría de los casos, a los definidos por los procesos en las matrices de riesgo operativo vigentes.
- Con respecto a las causas, éstas deben **"identificar un conjunto sistemático de situaciones que por sus características, pueden originar prácticas corruptas"**, asociándolas a cada uno de los procesos

¹ Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

y procedimientos de la entidad, aspectos que no se evidencian en el citado mapa.

- Para establecer la probabilidad de materialización de los riesgos de corrupción se deben considerar los siguientes criterios: **Casi seguro:** se espera que el evento ocurra en la mayoría de las circunstancias y **Posible:** el evento puede ocurrir en algún momento.

El Mapa de Riesgos del FNA no tiene un criterio único y claro para esta evaluación, lo que se evidencia en la diversidad de calificaciones (2, 7, bajo, medio, etc.)

- Los controles pueden ser: **Controles preventivos**, que disminuyen la probabilidad de ocurrencia o materialización del riesgo; y **Controles correctivos**, que buscan combatir o eliminar las causas que lo generaron, en caso de materializarse. Al igual que en el punto anterior la matriz definida no maneja un criterio único y claro al respecto.
- Teniendo en cuenta que la dinámica en la cual se desenvuelve la corrupción puede variar y en algunos casos sofisticarse, dificultando o incluso impidiendo su detección, **es necesario que permanentemente se revisen las causas de los riesgos de corrupción identificados.** En este sentido se deberá realizar seguimiento al mapa por lo menos tres veces al año, como lo indica la metodología.
- En los riesgos del proceso estratégico no se observa quien es el responsable de implementar las medidas de mitigación.
- En los riesgos del proceso de Gestión Comercial no se detallan los responsables de la implementación de las medidas y tampoco los del seguimiento.
- Los criterios de administración del riesgo no son uniformes, en unos casos hace referencia a acciones que se deben tomar y en otros a dependencias del FNA (ej. Administración de cuentas).
- En el caso del proceso de Crédito y Desembolso el tipo de control no es concordante con el resto de la matriz.

Recomendaciones

De acuerdo a la información presentada se sugiere revisar y fortalecer el mapa de riesgos con un enfoque alineado a posibles eventos de corrupción, donde se tengan en cuenta cuales son los procesos que de acuerdo con la experiencia son más permeables al riesgo de corrupción, como por ejemplo:

- Contratación administrativa
- Financieros (presupuesto, ordenación del gasto, ejecución del presupuesto, manejo irregular del presupuesto)
- Recursos Humanos (Estilo gerencial)
- Riesgos asociados a los trámites y procedimientos
- Almacén e inventarios
- Áreas comerciales y de Servicio al Cliente

Las áreas responsables de los anteriores procesos son quienes deben asegurarlos contra los riesgos de corrupción y por lo mismo son las responsables de elaborar las matrices ordenadas por la norma. En este sentido es fundamental el apoyo que pueda brindar la Vicepresidencia de Riesgos.

Por otra parte sugerimos que de acuerdo con el documento: ***"Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano"*** elaborado por la DAFP y la Oficina Anticorrupción de la Presidencia de la República, la matriz sea consolidada por la Oficina de Planeación, dado que el documento establece que: *"La consolidación del plan anticorrupción y de atención al ciudadano, estará a cargo de la oficina de planeación de las entidades o quien haga sus veces, la cual además servirá de facilitadora para todo el proceso de elaboración del mismo."*²

4.2 Racionalización de trámites

Para cumplir con la política de racionalización de trámites se hace necesaria la implementación de las siguientes fases: ³

1. **Identificación de Trámites:** Se identifican los elementos que integran los trámites y procedimientos administrativos, con el fin de evaluar la pertinencia, importancia y valor agregado para el usuario, posteriormente se registran en el SUIT. El resultado es un inventario de trámites y un registro en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT.

² Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano página 3

³ Estrategias para ... ibidem

2. **Priorización de trámites a intervenir:** A partir de la información recopilada en el inventario de trámites, se identifican aquellos que requieren mejorarse para garantizar la efectividad institucional y la satisfacción del usuario. El objetivo de esta fase es priorizar los trámites que requieran intervención. El resultado es un Cronograma de Actividades.
3. **Racionalización de Trámites:** La racionalización es el proceso que permite reducir los trámites, con el menor esfuerzo y costo para el usuario, a través de estrategias jurídicas, administrativas o tecnológicas que implican: simplificación, estandarización, eliminación, automatización, adecuación o eliminación normativa, optimización del servicio, interoperabilidad de información pública y procedimientos administrativos orientados a facilitar la acción del ciudadano frente al Estado. El resultado es la optimización de trámites.

OBSERVACIONES

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano establecido por el FNA para la vigencia 2013 (publicado en la página web) contempla la racionalización de trámites a través de las fases anteriormente expuestas.

De acuerdo con la revisión efectuada, la División Desarrollo Organizacional estructuró un plan de trabajo que establece tres etapas para el proyecto de racionalización a saber: *Definición de la metodología, Diagnóstico y formalización del plan de trabajo.*

A la fecha, la definición de la metodología se encuentra concluida y se dio inicio al diagnóstico a partir del 22 de mayo, etapa que en forma preliminar concluirá el 30 de junio. Esta etapa se aplicará inicialmente en el proceso de Gestión de Crédito Hipotecario.

Concluida esta etapa se establecerá el plan de acción para la implementación de la racionalización.

De acuerdo con lo anterior, esta Oficina recomienda definir un plan de trabajo con etapas concretas, de tal manera que sirvan de insumo para la estrategia de racionalización de trámites con indicadores y tiempos definidos para el seguimiento respectivo.

4.3 Rendición de cuentas

Más allá de ser una práctica periódica de audiencias públicas, la rendición de cuentas a la ciudadanía debe ser un ejercicio permanente que se oriente a afianzar la relación Estado – ciudadano. Por su importancia, se requiere que las entidades **elaboren anualmente una estrategia de rendición de cuentas** y que la misma se incluya en las estrategias del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

De conformidad con el artículo 78 del Estatuto Anticorrupción todas las entidades y organismos de la Administración Pública deben rendir cuentas de manera permanente a la ciudadanía.

OBSERVACIONES

- De acuerdo a lo establecido en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano el FNA 2013, se tiene programado para el mes de junio la rendición de cuentas bajo los siguientes parámetros:
 - Alistamiento institucional.
 - Generación de información y visibilidad.
 - Movilidad ciudadana.
 - Diálogo e interlocución con la ciudadanía.
 - Consolidación y valoración.
- En cumplimiento de lo anterior se evidencia que para el próximo 12 de junio de 2013 se realizará la Rendición de Cuentas programada por el FNA, en cumplimiento de las normas vigentes.

4.3 Servicio al Ciudadano

En concordancia con los lineamientos del Departamento Nacional de Planeación, se recomienda que las entidades de la administración pública **incluyan en sus planes institucionales, una línea estratégica** para la gestión del servicio al ciudadano, de modo que las actividades puedan ser objeto de financiación y seguimiento y no se diseñen formatos adicionales para tal fin.

A continuación se señalan los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano:

- a. Desarrollo institucional para el servicio al ciudadano.
- b. Afianzar la cultura de servicio al ciudadano en los servidores públicos.
- c. Fortalecimiento de los canales de atención.

OBSERVACIONES

En relación con este componente, las Oficinas de Planeación y Comercial y Mercadeo vienen realizando la revisión y actualización del sistema de atención al ciudadano y el sistema de atención al consumidor financiero SAC con el fin de mejorar las políticas y directrices en esta materia.

Acciones a desarrollar:

- 1. Revisión de la normativa para la atención del servicio al ciudadano:
- 2. Elaboración diagnóstico de estado actual del servicio al ciudadano de acuerdo con la normatividad vigente
- 3. Definición Plan de trabajo del esquema de servicio de atención al ciudadano

El cronograma detallado de las actividades descritas en este plan de trabajo está incluido en el plan de acción 2013, el cual consolida el sistema integrado de planeación y gestión.

El presente informe fue concertado el 29 de mayo del presente año con la Vicepresidencia de Riesgos y las Oficinas Jurídica y de Planeación.

Así las cosas y atendiendo lo expresado en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, la Oficina de Control Interno realizará una revisión periódica al cumplimiento de los componentes y etapas definidas por la Entidad para el cumplimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano.


JORGE LUIS GARZÓN TOBAR
Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró: Ricardo M. Angarita Santos – Profesional OCI
Revisó: Juan Carlos Acosta Ariza – Profesional OCI

	FORMATO ACTA DE REUNIÓN DE SEGUIMIENTO
	OFICINA DE CONTROL INTERNO

Tema: Revisión del 1^{er} Informe de seguimiento a la elaboración y evaluación de la estrategia Anticorrupción establecida en el Fondo Nacional del Ahorro

OBJETIVO DE LA REUNION:

Revisar el 1^{er} Informe de seguimiento a la elaboración y evaluación de la estrategia Anticorrupción establecida en el Fondo Nacional del Ahorro presentado por la Oficina de Control Interno, en especial lo referente al mapa de riesgos de corrupción y las medidas para mitigarlos. Lo anterior de acuerdo a lo estipulado en la el documento ***“Metodología para la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión”***.

LUGAR: Oficina de Control Interno. 2º piso edificio Presidencial

Acta: Sesión N° 1

HORA INICIO: 11:30 a.m.

FECHA: 29 de mayo de 2013

HORA FINALIZACIÓN: 12:30 p.m.

ELABORADO POR: Ricardo Angarita Santos (Profesional Oficina de Control Interno)

TEMAS TRATADOS

El Jefe de la Oficina de Control Interno presentó el 1^{er} Informe de seguimiento a la elaboración y evaluación de la estrategia Anticorrupción del FNA con corte a 30 de abril de 2013.

Se revisan los siguientes temas:

1. Mapa de Riesgos de Corrupción y las Medidas para Mitigarlos.

El Jefe de la Oficina de Control Interno presenta las observaciones hechas al Mapa de Riesgos de Corrupción de la Entidad recomendando revisar y fortalecer el Mapa con un enfoque alineado a los posibles eventos de corrupción, identificando los procesos que de acuerdo a la experiencia son más permeables al riesgo señalado.

	FORMATO ACTA DE REUNIÓN DE SEGUIMIENTO
	OFICINA DE CONTROL INTERNO

Se presenta el documento ***“Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”*** y se le solicita a Adriana Rojas Gonzalez, Profesional de la Vicepresidencia de Riesgos recomendar la metodología a seguir para la elaboración del Mapa de Riesgos de Corrupción, quien considera que la metodología expuesta en el anterior documento es la indicada y sugiere el plan de trabajo que se describe a continuación.

2. Plan de Trabajo

1. Socializar con los líderes de todos los procesos del Fondo Nacional del Ahorro la metodología para la elaboración del Mapa de Riesgos expuesta en el documento ***“Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”***, emitido por la Presidencia de la República

Responsable: Vicepresidencia de Riesgos y Oficina de Control Interno.
Fecha: Junio 13, hora 8:30 a.m.

2. Presentar ejemplos de riegos de corrupción.

Responsables: Oficina Jurídica y Oficina de Control Interno.
Fecha: Junio 13, hora 8:30 a.m.

3. Los responsables de los procesos definirán sus riegos de corrupción remitiéndolos a la Oficina de Planeación.

Responsables: Líderes de cada uno de los procesos del FNA.
Fecha: Junio 18 de 2013

4. Consolidar el Mapa de Riesgos de Corrupción

Responsable: Oficina de Planeación

5. Revisión del Mapa consolidado por el Grupo Interdisciplinario

Responsables: Vicepresidencia de Riesgos
Oficina de Planeación
Oficina Control Interno
Oficina Jurídica

	FORMATO ACTA DE REUNIÓN DE SEGUIMIENTO
	OFICINA DE CONTROL INTERNO

3. Otros temas

No se presentan más temas en la reunión y se da por terminada a las 12:30 p.m.

ASISTENTES:

NOMBRE	DEPENDENCIA
Virgilio Hernandez Castellanos	Jefe Oficina Jurídica
Jorge Luis Garzón Tobar	Jefe Oficina Control Interno
Adriana Rojas Gonzalez	Vicepresidencia de Riesgos
Ruth Valenzuela Vargas	Oficina de Planeación
Nancy Calderon Andrade	Oficina Jurídica
Diego Felipe Diaz	Oficina de Planeación
Juan Carlos Acosta Ariza	Oficina Control Interno
Ricardo Angarita Santos	Oficina Control Interno

Elaboró: **Ricardo Mauricio Angarita Santos**
Profesional Apoyo Oficina de Control Interno