



CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL META

"Unidos por la transparencia en la gestión del control fiscal"

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO - LEY 1474 DE 2011

Jefe de Control Interno, o quien haga sus veces:	NOHORA ROCIO GARNICA LOZADA	Período evaluado: Enero a Abril de 2012
		Fecha de elaboración: 30 de mayo de 2012

Subsistema de Control Estratégico

Dificultades

No se ha aprobado el Programa de Bienestar Social Laboral, en el cual se unificó el Plan de Capacitación, de Bienestar Social y Salud Ocupacional, se encuentra en borrador a la espera de próxima reunión del Comité.

No se ha elaborado plan de incentivos.

No se está desarrollando el proceso de reinducción.

Falta de compromiso y cumplimiento de los dueños de proceso en la remisión del formato "seguimiento a las acciones para la administración del riesgo", insumo para el levantamiento del informe del Mapa de Riesgos.

No ha culminado el desarrollo del indicador de impacto que coadyuva a medir el nivel de satisfacción al cliente, labor conjunta con practicantes de la Universidad de los Llanos, quienes en el mes de septiembre de 2011 entregaron un informe parcial.

Avances

El equipo MECI realizó encuesta a los funcionarios sobre reformulación de principios éticos y valores institucionales, con el fin de modificar el Código de Ética, en el cual se incluya la forma como dirimir los conflictos.

Se adoptó mediante Resolución N° 162 del 18 de abril de 2012, el Plan Estratégico "Transparencia en el Control Fiscal", el cual contiene el plan de trabajo para la vigencia 2012 a 2015, cuyas metas están orientadas a desarrollar la misión constitucional de la vigilancia a la gestión fiscal de quienes manejen fondos o bienes del Estado.

Se elaboraron los siguientes planes, los cuales fueron publicados en la página Web o intranet:

- Plan de Acción, publicado en la página Web el 31 de enero de 2012
- Plan de Compras, publicado en la página Web el 23 de enero de 2012.
- Planes Anuales Operativos, publicados en la Intranet el 3 de febrero de 2012. Cada dueño de proceso presentó su plan Anual Operativo, a los cuales en el informe de gestión presentado en el primer trimestre, se le realizó seguimiento en cuanto a cumplimiento de metas

Se elaboró el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, construido de acuerdo a los lineamientos de la Ley 1474 de 2011, el cual se encuentra pendiente para aprobación y socialización.

Se realizó el proceso de selección a los nuevos funcionarios (5) que ingresaron a la entidad, a quienes se



CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL META

"Unidos por la transparencia en la gestión del control fiscal"

les realizó la inducción general y específica debida. De igual forma, se ordenó la realización del examen ocupacional de ingreso y de retiro a los funcionarios (12).

Los jefes inmediatos calificaron a todos sus funcionarios a cargo "Evaluación de Competencias", entregadas las últimas el 15 de abril del presente año.

La Oficina de Participación Ciudadana realizó evaluación de satisfacción al cliente, arrojando un porcentaje de 98.3%, de los resultados de las encuestas de las actividades de capacitación, realizada a los estudiantes de once grado de los municipios de Restrepo, Villavicencio y Puente Amarillo.

Los dueños de proceso remitieron el seguimiento a las acciones para la administración del riesgo del cuarto trimestre del 2011, recibidos en el mes de febrero de 2012 a excepción del proceso: Gestión de Bienes y Servicios, y el seguimiento del primer trimestre del 2012, recibidos en el mes de abril de 2012 a excepción de los procesos: Gestión de Bienes y Servicios, Control Interno Disciplinario. Una vez se obtenga toda la información se realizará en el mes de julio el informe de cumplimiento de las acciones y minimización del riesgo.

Subsistema de Control de Gestión

Dificultades

Debilidad en la aplicación de las normas y procedimientos de gestión documental y archivista.

No se ha puesto en marcha el software de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva, se encuentra en análisis la implementación del aplicativo de la Contraloría de Cali.

No se ha logrado la implementación del normograma interactivo, la actualización y mejoramiento de la página Web e intranet.

Avances

El manual de procedimientos e instructivos, desde su aprobación, viene siendo objeto de mejora y en el cuatrimestre se modificaron los siguientes procedimientos:

- Procedimiento de Contabilidad V4: 29-03-12
- Procedimiento de Presupuesto V3: 29-03-12
- Instructivo para elaboración de informes de auditoría
- Procedimiento para la medición de la satisfacción del cliente V4: 23-03-12
- Instructivo para derechos de petición, quejas y/o reclamos inherentes al servicios V3: 29-03-12
- Elaboración y modificación del Plan de Acción V6: 30-04-12

De igual forma, se modificaron los siguientes formatos:

- 600.02.335 Solicitud, autorización y legalización de viáticos;
- 600.02.465 Control Traslado de Hallazgos;
- 600.02.344 Encuesta sobre actividades bienestar social,
- 600.02.394 Lista de chequeo contenido informe de auditoría,
- 600.02.295 Estudios previos



CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL META

"Unidos por la transparencia en la gestión del control fiscal"

- 600.02.466 Disponibilidad Control Físico

Todo lo anterior se encuentra publicado en la Intranet en su última versión.

Prosigue la publicación de informes de gestión, informes preliminares y definitivos de auditorías y comunicados de prensa en la página Web de la entidad, para consulta de los distintos grupos de interés, como de igual forma la publicación en el portal único de contratación de todos los contratos realizados en la vigencia. Se actualizó la carpeta de normatividad, como herramienta para el buen desarrollo de cada proceso.

Se realizaron comités de auditoría y de denuncias, dando a conocer los resultados y hallazgos encontrados, efectuando los traslados y acciones pertinentes. Es de anotar que algunas auditorías y denuncias, tuvieron acompañamiento de la oficina de Control Físico, quienes dieron conceptos técnicos respecto a los temas solicitados. La Contraloría Auxiliar de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva apertura, de acuerdo a los traslados efectuados, los correspondientes procesos de Responsabilidad Fiscal haciendo un análisis de la documentación y chequeando que estos fuesen los necesarios para dichas aperturas.

Se encuentra sistematizado y constantemente actualizándose lo concerniente a la correspondencia y manejo de recursos físicos y financieros, a través del software Sysman Documental y Sysman Financiero. De forma constante se revisa las quejas recepcionadas por el link de la página Web y correo electrónico de la entidad, dando respuesta oportuna.

Se continuó con el mismo mecanismo para la recepción, registro de documentos y fluidez de la información, esta fluye sin dificultad, en forma ágil y oportuna, ya que se tiene implementado un sistema de comunicación interna en la red (spark), intercomunicadores, cartelera, de acceso a todos los funcionarios, desde el nivel directivo hasta el asistencial. De igual forma se realizan diferentes comités (Directivo y con el grupo administrativo) donde se canaliza la información y se desarrolla estrategias de gestión en pro del buen servicio y cumplimiento de los objetivos de la entidad.

Se almaceno en medios externos (CD - DVD) todas las copias de seguridad de los funcionarios y las copias diarias del sistema de información financiera, para conservarlas y custodiarlas en la caja de seguridad, ubicada en la oficina del Despacho.

La Profesional encargada de la Oficina de Sistemas realizo mantenimientos preventivos al software de todos los equipos de cómputo, portátiles y prestó asistencia técnica a fin de dar solución a los problemas presentados con las impresoras.

Se continuó con la digitalización del Archivo Central, encomendándose dicha labor a una sola persona, bajo la coordinación de la profesional de Participación Ciudadana y seguimiento de la Asesora de Control Interno.

La responsable del proceso de mejora continua, remitió a los dueños de proceso el calendario de obligaciones legales, los formatos de informes a otras entidades, la presentación de informes de gestión y formatos de rendición de cuentas e informes internos, a fin de tener en cuenta las fechas máximas de presentación de informes externos e internos de la vigencia 2012. De igual forma, prosiguió con el levantamiento y seguimiento de las acciones correctivas, preventivas y de mejora.

Se actualizó el listado maestro de documentos y formatos, publicándose en la Intranet la última versión de este, para garantizar la eficacia y eficiencia de los procesos.



CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL META

"Unidos por la transparencia en la gestión del control fiscal"

Subsistema de Control de Evaluación

Dificultades

No se realizó seguimiento por parte de los jefes inmediatos del cumplimiento de los planes de mejoramiento suscritos con los funcionarios. Existe debilidad en la formulación de dichos planes.

Avances

Se remitió tips sobre el tema de autocontrol con el fin de inculcar una cultura de evaluación personal que coadyuve al mejoramiento continuo.

De conformidad con las directrices dadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la Contaduría General de la Nación, se presentaron los siguientes informes:

- Informe Ejecutivo Anual de Evaluación al Sistema de Control Interno, vigencia 2011: 24-02-12
- Informe de Control Interno Contable, vigencia 2011: 24-02-12
- Informe al Sistema de Control Interno, vigencia 2011: 20-02-12
- Informe Pormenorizado de Control Interno página Web (tercer cuatrimestre 2011): 03-02-12

La oficina de Control Interno realizó tres auditorías: culminación Auditoría a Vigilancia Fiscal: Proceso Auditor, Auditoría Gestión de Recursos Financieros: Contabilidad y Presupuesto e inicio Auditoría de Gestión de Recursos Financieros: Tesorería; con quienes se levantó los correspondientes planes de mejoramiento, por los hallazgos encontrados. Se les recordó la presentación del seguimiento en forma trimestral.

En enero fue aprobado el plan de mejoramiento institucional suscrito con la Auditoría General de la República.

Los dueños de proceso continuaron con la aplicación de los controles definidos en sus procesos, y presentaron adjunto al informe de gestión la medición de sus indicadores.

Por directriz del Comité Coordinador de Control Interno, la Oficina de Control Interno realizó seguimiento y control sobre los procesos y/o dependencias de la entidad que tienen a su cargo procesos a portas de prescribir y actividades pendientes de cumplimiento, tarea que se desarrolló con compromisos con cada funcionario, reflejándose buenos resultados, pero quedando aun pendientes con los cuales se continuará el seguimiento (procesos de Responsabilidad Fiscal vigencia 2007 - 2008 y algunas denuncias contra los sujetos de control).

La OCI acompañó como invitada, a las reuniones del equipo MECI, quienes se encuentran en la labor de mantenimiento del modelo.

Estado general del Sistema de Control Interno

El Sistema de Control Interno presenta un importante grado de solidez, aunado a ello se tiene certificado todos nuestros procesos bajo la Norma NTC ISO9001:2008 y GP1000:2009, permitiendo la buena marcha de la entidad. Desde la implementación del Modelo Estándar de Control Interno se viene trabajando en su mantenimiento, realizando mejoras a los elementos que la componen, creando formatos y demás



CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL META

"Unidos por la transparencia en la gestión del control fiscal"

instructivos que se requieran, para desarrollar de una manera más ágil, eficaz y eficiente las metas propuestas. Es de reconocer que este mantenimiento se ha logrado gracias al cambio cultural de todos los servidores públicos, quienes han adquirido compromiso con la mejora de la entidad, trabajan arduamente tanto en el cumplimiento de metas y objetivos institucionales, como en continuar siendo una de las entidades transparentes en el despliegue de su labor constitucional.

La entidad se encuentra enmarcada en procesos, todos documentados, permitiendo trabajar articuladamente con resultados óptimos, pues anualmente cada responsable de proceso presenta su plan de acción, evaluándose trimestralmente su gestión junto con sus indicadores, logrando así medir la eficacia y eficiencia de los controles y cumplimiento de metas. El mejoramiento continuo en los procesos, procedimientos y demás, no ha sido labor de un solo funcionario, todos los servidores están constantemente en esta tarea, buscando año a año su madurez y sostenibilidad. Los puntos débiles que se presentan se han identificado plenamente, y se espera superar a fin de consolidar totalmente el sistema.

La oficina de control interno tiene muy buena relación y comunicación con la alta dirección, con quien ha venido trabajando conjuntamente en identificar las necesidades de la entidad como sus posibles soluciones. La asesoría, la comunicación de resultados, observaciones y recomendaciones han sido de gran valor, tanto para la alta dirección en la toma de acciones administrativas, como para los dueños de proceso en el ejercicio de sus funciones. Se continúa realizando seguimiento a las acciones planteadas para su mitigación del riesgo, de tal forma que hemos podido identificar los eventos negativos que impiden el logro de los objetivos institucionales como de igual forma, hemos podido establecer los eventos positivos que nos conlleven a oportunidades de mejora.

Recomendaciones

1. Lograr visibilidad en la comunidad, que nos identifiquen y reconozcan como una entidad de control confiable y transparente
2. Direccional recursos económicos para la mejora de aquellos elementos identificados, que no dejan trascender el mejoramiento de nuestra entidad.
3. Continuar con el proceso de administración del riesgo, de tal forma que se refleje la actualización constante de sus etapas y sobre todo la puesta en marcha de acciones con su respectivo acompañamiento.
4. Renovar el compromiso de mantenimiento del Sistema con la alta dirección y con el equipo MECI, a fin de continuar con los lineamientos de mejora continua.
5. Solicitar a los jefes inmediatos el levantamiento y seguimiento de los planes de mejoramiento individual, con el fin de verificar el desempeño de cada funcionario en pro del mejoramiento de la entidad.
6. Interactuar las auditorías internas que realiza la Oficina de Control Interno con las auditorías internas de calidad, a fin de aunar esfuerzos y cumplir con las metas fijadas por la entidad.



CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL META

"Unidos por la transparencia en la gestión del control fiscal"

7. Poner en marcha y utilizar las herramientas obtenidas para la mejora de los procesos, como es el software de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva que permiten obtener en tiempo real información del estado de cada expediente.
8. Continuar con la sistematización del Archivo y priorizar aquellos documentos que recopilen información importante para la memoria institucional
9. Continuar por parte de la Oficina de Control Interno en el acompañamiento con las diferentes dependencias en sus tareas

NOHORA ROCIO GARNICA LOZADA

Asesora de Control Interno

Firma