



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: Septiembre a Diciembre de 2012
		Fecha de elaboración: 30 de enero de 2013

Subsistema de Control Estratégico

Dificultades

Existe debilidad en la realización de las reinducciones, por lo que algunos de los funcionarios desconocen el procedimiento de los demás procesos y/o operaciones que se realizan en la entidad.

Se debe nuevamente socializar el mapa de procesos y establecer jornadas anuales para ello, con el fin de que cada funcionario reconozca la ubicación de su proceso y la interrelación con los demás. Es importante también socializar las políticas operacionales y demás elementos del Subsistema, para lograr el mantenimiento del modelo estándar de control interno.

Se debe establecer dentro del programa de Bienestar la medición del clima laboral de forma anual, con el propósito de incrementar el nivel de satisfacción y mejorar la gestión de la entidad.

Avances

El equipo MECI actualizó el código de Ética, el cual fue puesto a disposición nuevamente el 21 de diciembre de 2012 a la señora Contralora para su correspondiente firma, quedando pendiente su socialización, al igual que el documento de Acuerdo, Compromisos y Protocolos Éticos, las Políticas Operacionales en la cual se compilo la política de racionalización de tramites y la política de buen servicio y participación de la ciudadanía

Se modificó el procedimiento de Talento Humano el 22 de Octubre de 2012, en el cual se incluyó establecer los criterios y periodos de tiempo para evaluar la eficacia de las capacitaciones; de igual se recalca que en el mes de noviembre enviará a los jefes de dependencia el formato requerimiento de capacitación y el 15 de diciembre lo remitirá a la Secretaria General el cronograma de capacitaciones, quien lo ajusta y adjunta al Plan Anual Operativo para su aprobación.

Se realizó el proceso de selección a los nuevos funcionarios que ingresaron a la entidad, a quienes se les realizó la inducción general y específica debida. De igual forma, se ordenó la realización del examen ocupacional de ingreso y de retiro según el caso, y además el examen ocupacional periódico a todos los funcionarios de la entidad.

Se realizo seguimiento al Programa de Bienestar Social Laboral, culminándose en su totalidad las actividades planteadas



CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL META

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

El Plan de Compras se modificó, siendo publicado estas en la página Web en octubre, noviembre y diciembre de 2012.

Se realizó seguimiento a las 34 metas propuestas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, requiriendo el cumplimiento de las actividades no realizadas para el primer trimestre de 2013.

Se creó mediante Resolución 664 del 19 de noviembre de 2012 el Comité de Gobierno en línea y Antitrámites, definiéndose funciones y delegándose responsabilidades.

Los dueños de proceso presentaron el informe de gestión del tercer trimestre, realizándose seguimiento en cuanto a cumplimiento de metas y medición de indicadores.

La oficina de Participación Ciudadana realizó evaluación de satisfacción al cliente en las capacitaciones, seguimientos comunitarios y audiencia de rendición realizadas.

Los dueños de proceso remitieron el seguimiento a las acciones para la administración del riesgo del tercer trimestre del 2012, recibidos en el mes de octubre. En el mes de septiembre, se realizó seguimiento y evaluación de las acciones para la mitigación del riesgo, y se levantó en el mes de octubre el respectivo informe, el cual fue comunicado al Comité Coordinador de Control Interno y a cada dueño de proceso, quienes procedieron a la actualización del mapa de riesgos de acuerdo a los resultados y recomendaciones de la OCI, siendo aprobado en el mes de diciembre por el Comité Coordinador de Control Interno.

Se modificó el Instructivo para construcción, seguimiento y actualización del mapa de riesgos el 6 de noviembre de 2012, unificándose la presentación de informes de seguimiento al mes de septiembre de cada vigencia para que la actualización de los riesgos sea una vez al año, de igual se establece que los responsables deben remitir dentro de los quince días siguientes a la terminación del trimestre el formato de seguimiento y este a su vez en el mes de agosto realiza seguimiento y evaluación para que los responsables una vez se de a conocer el informe, dentro de los quince días siguientes realicen los ajustes al mapa e riesgos.

Subsistema de Control de Gestión

Dificultades

No se ha puesto en marcha el normograma interactivo, el cual se espera se logre con la actualización de la intranet.

No se ha logrado la culminación de la Sistematización de las hojas de vida, tarea dispendiosa que requiere de la dedicación exclusiva de una persona.

Existe debilidad en la aplicación de las normas y procedimientos de gestión documental y archivística.

No se tiene un plan de comunicaciones que contenga las estrategias de comunicación interna y externa de la entidad, se tiene el procedimiento.

No se da a conocer a la ciudadanía ni organizaciones sociales los procedimientos de vinculación del recurso humano.

No se ha implementado estrategias de comunicación y difusión para motivar la participación de organizaciones sociales, de usuarios y grupos de interés en el proceso de rendición de cuentas a la ciudadanía.



CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL META

“Unidos por la transparencia en la gestión del control fiscal”

No se cuenta con mecanismos de seguimiento y evaluación al funcionamiento de los canales de comunicación internos, solo se tiene indicador para medir la oportunidad en la presentación de los informes internos.

No se cuenta con mecanismos que permitan verificar la calidad y veracidad de la información que se reporta a los diferentes sistemas gubernamentales de información, solo se tiene indicador para medir la oportunidad en la presentación de informes externos ((AGR, CGR, CGN, Departamento, Asamblea).

Avances

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

- 600.01.52 Procedimiento de Selección, Inducción, Capacitación y evaluación del talento humano V11: 22-10-12
- 600.01.66 Instructivo Administración del Talento Humano V7: 17-09-12 y V 8 22-10-12
- 600.01.06 Procedimiento Revisión de la Cuenta V6: 10-09-12
- 600.01.08 Instructivo Revisión de la Cuenta V:6 10-09-12
- 600.01.26 Procedimiento de Ingresos V 5 30-10-12
- 600.01.56 Procedimiento de Revisión por la Dirección V 5 09-11-12
- Instructivo para la Rendición de la Cuenta a la Auditoría General de la Republica V 1 22-10-12
- 600.01.46 Procedimiento para el control de no conformes V 6 20-12-12
- 600.01.48 Procedimiento acciones correctivas, preventivas o de mejora V 7 20-12-12
- 600.01.18 Procedimiento Auditoría de Control Interno V 3: 12-09-12
- 600.01.73 Instructivo para construcción, seguimiento y actualización del mapa de riesgos V 5 6-11-12
- 600.01.16 Procedimiento Recursos Informáticos V 9 03-10-12
- 600.01.36 Procedimiento Administrativo Sancionatorio V 6 29-11-12
- 600.01.02 Procedimiento adquisición de bienes y servicios V 6 27-12-12
- 600.01.12 Procedimiento de Denuncias V 10 31-12-12

De igual forma, se modificaron los siguientes formatos:

- 600.02.70 Memorando de Encargo de Auditoría Interna V 3 12-09-12
- 600.02.71 Plan de Trabajo de Auditoría Interna V 3 12-09-12
- 600.02.72 Programa de Auditoría Interna V 3 12-09-12
- 600.02.75 Informe Preliminar de Auditoría de Control Interno V 3 12-09-12
- 600.02.76 Matriz de Calidad de la Información Gobernación y Alcaldías V 4 10-09-12
- 600.02.79 Matriz Calidad de la información Asamblea, Concejos y Personerías V 6 10-09-12
- 600.02.80 Matriz Proceso Financiero Establecimientos Públicos V 4 10-09-12



CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL META

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

- 600.02.81 Matriz forma de presentación de la cuenta V 4 10-09-12
- 600.02.83 Matriz proceso de Contratación Gobernación, Alcaldías y Establecimientos Públicos V 4 10-09-12
- 600.02.84 Matriz proceso de contratación instituciones educativas V 4 10-09-12
- 600.02.85 Matriz proceso de Contratación ESE, EICE y ESP V 4 10-09-12
- 600.02.86 Matriz proceso de Contratación Asamblea, Concejos y Personerías V 4 10-09-12
- 600.02.87 Matriz proceso financiero gobernación y alcaldías V 4 10-09-12
- 600.02.89 Matriz proceso financiero ESE, EICE y ESP V 4 10-09-12
- 600.02.90 Matriz proceso financiero instituciones educativas V 4 10-09-12
- 600.02.94 Valor formatos asamblea, concejos y personerías V 4 10-09-12
- 600.02.96 Evaluación contratación mínima cuantía V 2 27-12-12
- 600.02.98 Ponderación formatos asamblea, concejos y personerías V 4 10-09-12
- 600.02.190 Registro de Capacitación Interna V 4 22-10-12
- 600.02.227 Informe Definitivo de Auditoría de Control Interno V 3 12-09-12
- 600.02.247 Seguimiento Capacitaciones externas V 2 22-10-12
- 600.02.418 Seguimiento y evaluación a las acciones para la administración del riesgo V 3 12-09-12
- 600.02.453 Estado de las quejas interpuestas por la comunidad V 2 19-10-12
- 600.02.468 Matriz proceso financiero asamblea, concejos V 1 10-09-12
- 600.02.469 Matriz calidad de la información asociaciones de municipios V 1 10-09-12
- 600.02.470 Matriz proceso de contratación Asociaciones de Municipios V 1 10-09-12
- 600.02.471 matriz proceso de financiero asociaciones de municipios V 1 10-09-12
- 600.02.472 valor formatos asociaciones de municipios V 1 10-09-12
- 600.02.473 Ponderación formatos asociaciones de municipios V 1 10-09-12
- 600.02.474 Histórico Auditorías Control Interno V 1 12-09-12
- 600.02.475 Evaluación Satisfacción Capacitaciones V 1 22-10-12
- 600.02.476 Eficacia de la Capacitación V 1 22-10-12
- 600.02.477 Requerimiento de capacitación V 1 22-10-12
- 600.02.481 Invitación Pública a contratar de mínima cuantía V 1 27-12-12
- 600.02.482 Aceptación de la Oferta de mínima cuantía V 1 27-12-12
- 600.02.483 Memorando designación comité evaluador V 1 27-12-12
- 600.02.484 Lista chequeo contratación mínima cuantía V 1 27-12-12

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

Se cuenta con indicadores de eficacia, eficiencia y efectividad, los cuales se han venido revaluando, ajustándose en sus estándares y frecuencia de medición. Continúa su análisis en el tablero de control por proceso.



CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL META

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

Se levantaron acciones preventivas, correctivas y de mejora, lo anterior por ocasión de no conformes por indicadores, por seguimientos y por la auditoria interna de calidad.

Prosigue la publicación de informes de gestión, informes preliminares y definitivos de auditorias 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 realizaron comités de auditoria y de denuncias, dando a conocer los resultados y hallazgos encontrados, efectuando los traslados y acciones pertinentes. Es de anotar que algunas auditorias y denuncias, tuvieron acompañamiento de la oficina de Control Físico, quienes dieron conceptos técnicos respecto a los temas solicitados.

La Contraloria Auxiliar de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva aperturo, 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. Mediante convenio con la Contraloria General de Santiago de Cali, se obtuvo el software de los procesos de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva, los cuales se implementaron quedando en proceso de alimentación de la información, para mejorar la atención al usuario y el desarrollo de los mismos. Se dio inicio a los procesos verbales, realizándose 5 audiencias: 2 se aperturaron e imputaron y en 3 se adecuaron de procesos ordinarios al verbal.

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.

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 continua almacenando 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.

Se realizo en el mes de septiembre 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 llevo a cabo en el mes de diciembre la contratación del Rediseño de la pagina Web, Intranet y configuración del servidor Proxy

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



CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL META

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

Interno.

En el mes de septiembre se realizó Auditoría Interna de Calidad, con el fin de prepararnos para obtener la recertificación de NTC ISO9001:2008 y GP1000:2009.

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 continúa remitiendo tips sobre el tema de autocontrol con el fin de inculcar una cultura de evaluación personal que coadyuve al mejoramiento continuo, de igual forma se ha remitido tips sobre cero corrupción, cumpliendo con las actividades del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

La oficina de Control Interno realizó dos auditorías: Auditoría al proceso Sancionatorio y Auditoría al Proceso de Vigilancia Fiscal – Control físico, esta última que se culminará en el mes de enero de 2013; frente a las anteriores auditorías se levantó los correspondientes planes de mejoramiento, por los hallazgos encontrados. Se les recordó la presentación del seguimiento en forma trimestral.

Se viene haciendo entrega de seguimiento al 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.

Se continuó con los comités de Coordinación de Control Interno, en los cuales se tomaron acciones de mejoramiento, responsabilizando a cada dueño de proceso. Por directriz de este Comité, 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 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.

Se tiene certificado todos nuestros procesos bajo la Norma NTC ISO9001:2008 y GP1000:2009 obteniéndose su mantenimiento en noviembre de 2012, lo que ha permitido la buena marcha de la entidad

Estado general del Sistema de Control Interno

Frente al mantenimiento del Modelo Estándar de Control Interno realizando mejoras a los elementos que la componen, creando formatos y demás instructivos que se requieran, para desarrollar de una manera más ágil, eficaz y eficiente las metas propuestas.



CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL META

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

El Sistema de Control Interno se encuentra en constante actualización permitiendo la buena marcha, presentando 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.

Se evalúa trimestralmente la gestión mediante los indicadores, con el fin de lograr la eficacia y la eficiencia y el cumplimiento de metas. Todos los funcionarios están comprometidos en el mejoramiento continuo de los procesos, procedimientos y demás. Los puntos débiles que se presentan se han identificado plenamente, y se espera superar a fin de consolidar totalmente el sistema. Se realizan seguimientos, se identifican necesidades y hallazgos por parte de la oficina de control interno, quien comunica a la alta dirección buscando posibles soluciones y acciones de mejora. 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 ha modificado el mapa de riesgos y se continúa realizando seguimiento a las acciones para la administración del riesgo, de tal forma que se han identificado eventos negativos que impiden el logro de los objetivos institucionales como también, eventos positivos que conllevan 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 MECl, 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 realizará 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.
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



CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL META

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

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