



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: Mayo a Agosto de 2013
		Fecha de elaboración: 30 de septiembre de 2013

Subsistema de Control Estratégico

Dificultades

No se ha socializado Plan de Incentivos.

Avances

En el mes de agosto se realizó por parte del Equipo MECI socialización del Código de Ética, Políticas Operacionales y el documento Acuerdo, Compromiso y Protocolos Éticos.

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

Se realizaron modificaciones a los siguientes planes:

- El 26 de abril y 11 de junio de 2013 modificación del PGA de la Contraloría Auxiliar de Auditoría y Control Fiscal Participativo
- El 16 de julio de 2013 modificación al Presupuesto de la CDM
- El 16 de julio de 2013 modificación al Plan Anual de Adquisiciones

Con referencia al Mapa de Procesos, se modificó el 8 de julio de 2013 la caracterización de los procesos: Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva, Vigilancia Fiscal, Gestión de Recursos Financieros, Gestión de Bienes y Servicios, Sancionatorios y Direccionamiento Institucional.

El 16 de julio de 2013 se actualizó el anexo al organigrama, en razón a cambios de puestos de trabajo indispensables para mejorar el desarrollo de los procesos. Así mismo cada dueño de proceso actualizó su control de registros.

En el mes de julio los dueños de proceso remitieron el seguimiento a las acciones para la administración del riesgo del segundo trimestre del 2013 y la OCI en el mes de agosto realizó seguimiento y evaluación a cada uno de los procesos.

Subsistema de Control de Gestión



CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL META

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

Dificultades

No se ha logrado la implementación del normograma interactivo.

Avances

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

- Procedimiento de Control Físico, V 6.0 – 14-05-13
- Procedimiento para derechos de petición, quejas y/o reclamos inherentes al servicio, V 4.0 – 27-05-13
- Procedimiento para la Medición de Satisfacción al Cliente, V 5.0 – 6-06-13
- Instructivo para reconociendo de cartera V 1.0 – 27-06-13
- Manual de Calidad, V 10.0 – 8-07-13
- Procedimiento de Talento Humano, V. 13.0 – 22-08-13

De igual forma, se modificaron los siguientes formatos:

- 600.02.205 Indicador de Calidad
- 600.02.255 Evaluación de Competencias
- 600.02.476 Evaluación eficacia de la capacitación
- 600.02.279 Acta de recibo parcial de bienes y/o servicios y liquidación para su pago
- 600.02.450 Programa de Trabajo
- 600.02.451 Gestión de información vía telefónica
- 600.02.452 Acta de visita
- 600.02.491 Encuesta foros o encuentros ciudadanos
- 600.02.492 Ficha técnica – foros o encuentros ciudadanos
- 600.02.12 Registro de Asistencia
- 600.02.15 Registro Procedimiento
- 600.02.184 Informe de denuncias
- 600.02.189 Constancia de publicación de conclusiones
- 600.02.179 Constancia de fijación

Todo lo anterior se publicó en la Intranet, donde se evidencian en su última versión.

Se continuó con la rendición de informes de gestión, informes contables y presupuestales correspondientes, y Rendición de la Cuenta a 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.



CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL META

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

Prosiguió la publicación de 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 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. Se revisaron las quejas recepcionadas por el link de la página Web y correo electrónico de la entidad, dando respuesta oportuna.

La Contraloría Auxiliar de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva abrió, tanto en proceso ordinario como en proceso verbal 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. Es de anotar que se ha dado impulso a los procesos verbales, que han tenido gran connotación en el resarcimiento del patrimonio público, y por ello, se dio inicio a la correspondiente contratación para la adecuación de las instalaciones de la sala de audiencias.

En cuanto a la correspondencia 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, a través del software Sysman Documental, en donde se tiene control sobre su destino y cierre final.

Con respecto al manejo de recursos físicos y financieros, se continuó a través del software Sysman Financiero, obteniéndose por parte del proveedor apoyo técnico, estableciendo así veracidad en la información.

También se empezó la migración de la información a los software de Responsabilidad Fiscal y Denuncias, a fin de tener sistematizado dichos procesos.

La comunicación en la entidad continuó sin inconvenientes, toda vez que se tiene implementado un sistema de comunicación interna a través de la red (spark), intercomunicadores, cartelera, de acceso a todos los funcionarios, desde el nivel directivo hasta el asistencial.

Prosiguió la realización de los diferentes comités (Directivo, grupo administrativo) donde se canalizó la información y se desarrolló estrategias de gestión en pro del buen servicio y cumplimiento de los objetivos de la entidad. Es de anotar que también a través de los comités de control interno, conciliación, mesas de trabajo, se trataron temas de gran importancia para la entidad, tomándose decisiones trascendentales para la buena marcha y cumplimiento de los objetivos planteados.



CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL META

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

Se almacenó en medios externos (CD - DVD) todas las copias de seguridad de los funcionarios, las copias diarias del sistema de información financiera y las copias de las audiencias regladas en el proceso verbal de Responsabilidad Fiscal, para conservarlas y custodiarlas en la caja de seguridad, ubicada en la oficina del Despacho. La Profesional encargada de la Oficina de Sistemas prestó asistencia técnica a fin de dar solución a los problemas presentados con los equipos de cómputo.

Se terminó con la digitalización de las hojas de vida del Archivo Central, tarea que conllevó control por parte de la profesional de Participación Ciudadana y seguimiento de la Asesora de Control Interno.

La responsable del proceso de mejora continua 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.

Subsistema de Control de Evaluación

Dificultades

Se presentó dificultad en el levantamiento del plan de mejoramiento de un funcionario, por ser un tema no de competencias sino de actitud del funcionario.

Avances

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

La oficina de Control Interno realizó las auditorias programadas en su PAI del trimestre y recepcionó los planes de mejoramiento correspondientes, al igual que recibió los seguimientos de forma trimestral.

La Oficina de Control Interno continuó realizando seguimiento y control sobre los procesos vigencia 2009 de Responsabilidad Fiscal verificando el avance a los compromisos con el jefe del área

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 de la Contraloría Departamental se encuentra en un nivel de solidez alto, aunado a ello la entidad se encuentra certificada en las normas NTC ISO9001:2008 y GP1000:2009, por lo que ha permitido la buena marcha de la entidad.



CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL META

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

El Equipo MECI y los funcionarios de la entidad han apoyado el mantenimiento del Modelo Estandar de Control Interno, realizando mejoras a los elementos que la componen, ya fuese en eliminación, creación o modificación.

Se evidencia en la entidad una cultura organizacional de autocontrol y autogestión, permitiendo cumplir con la misión y visión propuestas en el Plan Estratégico, con sus objetivos y metas.

Se viene trabajando articuladamente en varios procesos, y se continúa sistematizando otros más, al igual que se encuentran documentados, permitiendo óptimos resultados, los cuales son reportados de forma trimestral por cada dueño de proceso en sus informes de gestión y evaluados por la oficina de planeación a fin de verificar el cumplimiento de las metas del Plan Estratégico, al igual que sus indicadores, logrando así medir la eficacia y eficiencia de los controles.

Los puntos débiles que se presentan se han identificado plenamente, a través de las auditorías internas, comités de trabajo y/o comité directivo, y se han logrado tratar y superar, por lo que se continúa trabajando arduamente en consolidar totalmente el sistema.

La oficina de control interno continúa con su rol de control 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 mitigación del riesgo, de tal forma que se ha podido identificar los eventos negativos que impiden el logro de los objetivos institucionales como de igual forma, se ha podido establecer los eventos positivos que nos conlleven a oportunidades de mejora.

Recomendaciones

1. Continuar siendo una entidad visible en la comunidad, que nos sigan identificando y reconociendo como una entidad de control confiable y transparente
2. 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.
3. Solicitar a los jefes inmediatos el seguimiento de los planes de mejoramiento individual, con el fin de verificar el desempeño de cada funcionario en pro del mejoramiento de la entidad.
4. 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"

5. Seguir en la implementación de 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.
6. Continuar con la sistematización del Archivo y priorizar aquellos documentos que recopilen información importante para la memoria institucional
7. 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