

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO – LEY 1474 DEL 2011

Jefa de Control Interno	DIANA ALEXANDRA GÓMEZ GÓMEZ	Periodo evaluado: Diciembre – Marzo de 2012
		Fecha de elaboración: Marzo 1 de 2012

SUBSISTEMA DE CONTROL ESTRATÉGICO

Dificultades

No ha sido posible la revisión completa a los controles existentes en los procedimientos, asociados a los riesgos identificados.

Revisión de la interacción entre los procesos.

Socialización de la Tabla de Retención Documental y de las normas generales de archivo y retención documental en las diferentes dependencias.

Se requiere mayor interiorización, conocimiento, socialización y aplicación, por parte de los Servidores, para que identifiquen, analicen y valoren el riesgo, detectar desviaciones, controlar el trabajo y efectuar correctivos.

Mantener el Sistema de Control Interno, a través de políticas de operación y comunicación que garanticen el funcionamiento y permanencia del MECI, así como el seguimiento por parte de la alta dirección.

Establecer en forma participativa y consensuada con los servidores el estándar de control, de tal forma que se garantice el buen servicio y los fines constitucionales y legales.

Avances

Socialización de la implementación de la certificación de la NTC GP 1000:2009

Definición de “Nuestros compromisos éticos”, mediante Resolución 7317 de 23 de noviembre de 2004 y su socialización a través del correo electrónico corporativo.

Definición del Plan de formación, capacitación, bienestar social y salud ocupacional.

Realización de inducción y re inducción a servidores públicos de la entidad.

Aplicación de la metodología establecida por la Comisión Nacional del Servicio Civil, para la evaluación del desempeño del servidor público inscrito en carrera

administrativa.

Aplicación de plan de incentivos para empleados inscritos en carrera administrativa y que de acuerdo con la evaluación del desempeño alcanzan los puntajes para ser beneficiarios.

Definición de instrumento de evaluación del desempeño del servidor público integral, para ser aplicado a los servidores públicos vinculados bajo la figura de empleados provisionales en cargos de carrera administrativa (sólo para empleados en provisionalidad), como base fundamental para el establecimiento de los planes de mejoramiento individual.

Definición de “Acta de compromiso con las directrices y protocolo para el estilo de dirección de Corantioquia”, número 990 de 18 de noviembre de 2008, firmada por todo el nivel directivo y divulgada a toda la entidad a través del sistema electrónico de administración de documentos.

Constitución y operación del Comité de coordinación de control interno.

Se resalta el compromiso de la entidad con el sistema de control interno, el nivel directivo lo visualiza como una herramienta gerencial que le permite cumplir con eficacia, eficiencia, transparencia y efectividad la misión para la cual fue creada la Corporación.

La decisión de lograr la certificación en la NTCGP 1000: 2009, es un convencimiento de la Dirección General, del Nivel Directivo y de sus Servidores, vista como una herramienta real para alcanzar los objetivos institucionales, y no solo para establecer controles y acciones para detectar sino para prevenir, que es donde realmente está el beneficio de este tipo de herramientas y con ello fortalecer el Autocontrol en cada uno de los Servidores.

Se avanza en la reafirmación de una cultura organizacional, el gerenciamiento por procesos.

Se está formulando el Plan de Acción para la vigencia 2012 - 2015, con la realización de capacitación en formulación de proyectos, bajo la metodología de marco lógico.

Se está revisando el Mapa de Administración de Riesgos para su actualización.

Se está ejecutando contrato para la Certificación del Sistema de Gestión de Calidad, que implica la actualización y ajuste de la documentación existente.

Se realizó evento de capacitación de los aspectos más relevantes del Estatuto Anticorrupción o Ley 1474 de 2011, el 6 de octubre de 2011, al que asistieron 190 servidores y contratistas de la entidad, y fue transmitido por el sistema de videoconferencia a las Direcciones Territoriales que funcionan fuera de la Sede Central de Corantioquia.

SUBSISTEMA DE CONTROL DE GESTIÓN

Dificultades

Unificación, uso y aplicación de un lenguaje técnico común, en la estructura de la información conceptual del Sistema de Gestión de la Calidad y el Modelo Estándar de Control Interno.

Fortalecer el gerenciamiento por procesos y no por funciones

Avances

Proyectos definidos y administrados, con la aplicación de la estrategia operativa de seguimiento al Plan de Acción, basada en indicadores.

Elaboración periódica de los informes de Gestión.

Actualización de la estructura organizacional existente en la entidad, en forma desagregada para la identificación de atribuciones y responsabilidades, dentro del Sistema de Gestión.

Revisión y ajuste de “Política de operación por Procesos de Corantioquia”.

Revisión de los indicadores establecidos en el Plan de Acción, para homologar con la terminología de la Norma Técnica de Calidad NTCGP 1000: 2009, logrando mayor sensibilización en los Servidores

Avance en la revisión para la actualización del “Manual de la Calidad” (Manual de Operación).

Avance en la revisión para la actualización de “Guía metodológica de procedimientos documentados requeridos por la NTCGP 1000:2009”.

Migración del Sistema de Información Corporativo, a una nueva plataforma informática.

Administración y sistematización de la información del usuario y de las partes interesadas, a través del Sistema electrónico de documentos (Centro de administración de documentos –CAD-), para la recepción, registro, almacenamiento, divulgación para su procesamiento y consulta respectiva.

Uso de medios tecnológicos y electrónicos (Página Web y Correo) para la publicación de información y comunicación con el usuario y las partes interesadas.

Implementación de línea gratuita de atención al usuario 018000412230.

Implementación de Línea Verde 018000414123.

Administración y mantenimiento del Centro de Información Ambiental -CIA-

Avance en la ejecución de la estrategia de Gobierno en línea y Racionalización de trámites.

Ajuste del procedimiento para la atención quejas, reclamos, percepciones y sugerencias, a través de la estrategia de Gobierno en Línea.

SUBSISTEMA DE CONTROL DE EVALUACIÓN

Dificultades

Deficiencias en la formulación, comprensión, alimentación y manejo de indicadores.

Débil registro y documentación de acciones de mejoramiento

Avances

Programación y ejecución de auditorías por la Oficina de Control Interno.

Definición de programa de auditoría.

Preparación de respuestas y elaboración de informes, por requerimientos de los organismos de control.

Preparación y respuesta a encuesta del Departamento Administrativo de la Función Pública y Organismos de Control.

Elaboración y envío de Informe ejecutivo anual según vigencias solicitadas.

Realización de audiencias públicas para rendición de cuentas y procesos de contratación estatal.

Atención de Comisión de Auditoría Gubernamental con Enfoque Integral, Modalidad Regular.

Avance en la Definición y adopción de "Plan de Mejoramiento Institucional".

Revisión para la actualización del "Normograma Institucional".

Definición del "Plan de Mejoramiento por Procesos."

Evaluación por Dependencias.

Seguimiento a los mecanismos de participación ciudadana, diseñados por la Entidad.

Verificación de resultados de ejecución del Plan de Acción.

ESTADO GENERAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

El Sistema de Control Interno de Corantioquia, obtuvo una calificación por parte de la Contraloría General de la República, vigencia 2010, de Adecuado en su evaluación conceptual, lo que significa que conforme a los parámetros establecidos los controles generales del sujeto de control existen y se aplican. Y operativamente obtuvo una calificación de Eficiente (100), debido a que los controles específicos de las líneas o áreas examinadas mitigan los riesgos para los cuales fueron establecidos.

El Sistema de Control Interno, se encuentra en funcionamiento. Los productos y requisitos que conforman los modelos MECI y SGC, se encuentran diseñados e implementados con acciones de revisión y ajuste para su actualización; se han desarrollado actividades de divulgación y socialización para su interiorización al igual que la evaluación de la aplicabilidad de dichos productos y su impacto en el cumplimiento de la misión de Entidad, con el fin de identificar tendencias y desviaciones que permitan definir las acciones de mejoramiento para la consolidación y fortalecimiento del Sistema de Control Interno, en todos sus componentes, elementos y requisitos que le apliquen.

Por su parte, la Contraloría General de la República-Gerencia Departamental de Antioquia, en la auditoría regular, que realizó a la Entidad, la calificó en un nivel de riesgo BAJO, es decir, que "El Sistema garantiza suficiente confiabilidad a la Organización para el manejo de sus recursos y cumplimiento de sus objetivos y metas".

Igualmente se resalta, la aceptación y comprensión por parte de los Servidores, en el cumplimiento de los roles y responsabilidades de la Oficina de Control Interno, al percibirla como parte del Sistema de Control Interno de la Entidad, que asesora, acompaña, difunde la Cultura del control, evalúa en forma independiente, neutral y objetiva la gestión; y no como policivo, perseguidor o fiscalizador.

Se avanza en el fortalecimiento del Autocontrol, como la mejor manera de evitar el riesgo y de realizar la Gestión en forma eficiente, eficaz, transparente y con calidad.

RECOMENDACIONES

El proceso de medición análisis y seguimiento, debe disponer de mayores recursos físicos, económicos, tecnológicos, de infraestructura y del talento humano, requeridos para su mantenimiento e impacto en la Corporación.

Reforzar el respaldo y compromiso del Comité Coordinador del Sistema de Control Interno, en la implementación de políticas y directrices en el avance del Sistema de Control Interno.

Clarificar por parte del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, cuáles son los mecanismos para la articulación del Sistemas de Desarrollo Administrativo - SISTEDA con los elementos del MECI y los requisitos del Sistema de Gestión de la Calidad.

Coordinar con la Contraloría General de la República, el funcionamiento de la Guía de Auditoria, para una mejor comprensión.

Desde el Departamento Administrativo de la Función Pública, apoyar a los Jefes de Control Interno, como auditores internos de las entidades del Estado, para que reciban de los representantes legales, más apoyo y posicionamiento.

DIANA ALEXANDRA GÓMEZ GÓMEZ
Jefa Oficina de Control Interno.

DAGG/dgomez