

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO Año 2013
Período evaluado: Marzo a Junio 30 de 2013
Jefe de Control Interno, o quien haga sus veces:
MONICA MARIA CARDONA GIRALDO
Subsistema Control Estratégico
Deficiencias- dificultades
<ul style="list-style-type: none"> • El desarrollo del talento humano se encuentra truncado por carencia de caja lo cual dificulta la adopción de planes de capacitación, e bienestar social e incentivos entre otros • Clima laboral pesado generado por incertidumbre laboral frente al futuro de la entidad • No se cuenta con acuerdos de gestión ya que la gerencia se encuentra en encargo por parte del asesor jurídico de la entidad • Carencia de una política para el desarrollo de las competencias, habilidades, aptitudes e idoneidad del servidor público? • La alta dirección se encuentra limitada frente a las políticas respecto a la forma de guiar y orientar la entidad hasta tanto no se defina el futuro de la institución. • No se cuenta con acuerdos de gestión ya que la gerencia es asumida por el asesor jurídico de la entidad • No se tiene actualizada la plataforma estratégica de la entidad especialmente en su visión. • Manual de funciones requiere ser revisado y actualizado. • Se requiere realizar ajustes a los procesos. • Estructura organizacional desactualizada a las nuevas condiciones de la entidad • Organigrama desactualizado
Fortalezas – Avances
<ul style="list-style-type: none"> • Se cuenta con un código de ética socializado con todo el personal de la entidad. • La entidad con una plataforma estratégica aprobada por acto administrativo. • Se hace evaluaciones periódicas de acuerdo con lo planeado respecto a las actividades propuestas • La entidad dispone de un Plan de Acción evaluable semestralmente • Se cuenta con presupuesto aprobado el cual se hace seguimientos permanentes a través de ejecuciones presupuestales. • Se cuentan con indicadores los cuales se tienen plenamente establecidos se hacen revisiones permanentes. • El modelo de operación por procesos muestra las diferentes interrelaciones y cadenas de valor permitiendo el desarrollo de la misión • Se hacen revisiones a los procesos

<ul style="list-style-type: none"> • Se cuenta con un proceso claro de identificación de riesgo el cual es medible anualmente. • La entidad cuenta con mapas de riesgos por procesos Institucionales elaborados y divulgados. • Se hace seguimiento a los riesgos identificados.
Subsistema de Control de Gestión
Deficiencias – Dificultades
<ul style="list-style-type: none"> • No se tiene el archivo organizado de acuerdo con la ley 594 de 2000. • Por carencia de caja existe una página WEB desactualizada de acuerdo a las exigencias existentes de gobierno en línea por razones de caja no se ha podido realizar dicha actualización • Falta documentar la política y el plan de comunicaciones ya que no se cuenta con personal para realizar dicha función. • No se cuenta con un Sistema de información totalmente implementado que genere agilidad y control en los procesos. • Se requiere actualizar el manual de procedimientos u operaciones • Se cuenta aun con varios sistemas de información lo que genera reprocesos.
Fortalezas- Avances
<ul style="list-style-type: none"> • Por carencia de caja no se ha logrado implementar y actualizar el MECI, ya que no contamos con personal que actualice este modelo y la falta de recursos no obstaculiza la realización de proyectos que fortalecen este modelo, la oficina de Control Interno alimenta y mantiene lo que se tiene. • El sistema de información que tenia la institución no permitía realizar mayores controles, lo cual dificulta el proceso de autoevaluación, en la actualidad se está parametrizando y se está haciendo paralelo de un nuevo sistema de información que ayudara a la institución a mejorar sus controles y facilitara las evaluaciones.
Avances
<ul style="list-style-type: none"> • Se cuenta con un Programa de Auditoría anual el cual ha sido aprobado por parte del Comité de Control Interno y se ha cumplido anualmente en un alto porcentaje.. • Se realizan auditorias con base en el programa anual dentro de a las fechas establecidas. • La oficina de Control Interno hace seguimiento al sistema de control Interno de la entidad presentando informes periódicos • Se cuenta con Informes de Auditoría en la cual se entregan recomendaciones estas evaluaciones son entregadas a la Gerencia y a los líderes de los procesos. • Se cuenta con Planes de mejoramiento.. • Se hacen verificaciones semestrales y anuales: Indicadores, planes de acción, mapas de riesgos, procesos entre otros que conllevan a recomendaciones de acciones correctivas y preventivas. • Se presenta oportunamente los informes a los diferentes entes de control e entidades que los requieren

- Se han realizado planes de mejoramiento con base en los resultados obtenidos de los informes de Control Interno, revisoría Fiscal, Contraloría Municipal entre otros.
- Se hacen evaluaciones a estos planes de mejoramiento con el fin de coadyuvar a mejorar la gestión así mismo se obtienen resultados de este proceso auditado.

Estado General del Sistema de Control Interno.

El Modelo Estándar de Control Interno en la actualidad requiere ser actualizado e implementado por carencia caja no ha permitido desarrollar dicho Modelo especialmente en el fortalecimiento del talento humano, a través de programas de capacitación, de bienestar social, incentivos entre otros, así mismo se requiere actualizar nuevamente algunos documentos como son plataforma estratégica, manual de funciones, procesos, procedimientos .

Nuestra iliquidez no ha permitido que se desarrollen proyectos encaminados a la culminación del archivo de la entidad y a terminar la implementación del MECI, actualizar la pagina WEB entre otros.

Se requiere implementar el nuevo sistema de información con el fin fortalecer el Sistema de Control Interno de la Entidad, lo cual mejorara los controles establecidos.

Recomendaciones.

- Contratar una persona que el MECI.
- Culminar con la Implementación del nuevo Sistema de Información de la entidad.
- Terminar de organizar el Archivo de la Institución
- Mejorar con personal especializada la página web de la Entidad teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por Gobierno en Línea.
- Continuar con el proceso de saneamiento de la cartera y cuentas del Pasivo.
- Continuar con el Cobro de cuotas partes pensionales y excedentes patronales.
- Entregar soportes al área contable en cuanto a cuotas partes por cobrar y por pagar con el fin de causar dichos documentos y determinar con claridad el estado de esta cuenta. Iniciar proceso de depuración contable en cada una de las cuentas que lo conforman.
-

MÓNICA MARIA CARDONA GIRALDO

Profesional Control Interno