

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

Jefe de Control Interno, o quien haga sus veces:	Rosario Cabrales Escobar	Periodo Evaluado:	12 de Marzo de 2013 - 11 de Julio de 2013
---	--------------------------	--------------------------	--

SUBSISTEMA DE CONTROL ESTRATEGICO**DIFICULTADES**

- ✓ Aunque la entidad ha realizado avances en el análisis de la estructura organizacional con aras a la obtención de una segregación de funciones, actualmente la estructura organizacional está impactando el sostenimiento del Sistema de Gestión de la entidad, lo cual genera una carga adicional de trabajo.
- ✓ Lo establecido por el artículo 73 del Decreto 1227 de 2005 genera dificultades en el mantenimiento de la competencia de personal que realiza trabajos que afectan la prestación del servicio, esto agravado por el hecho de que en la entidad el gran porcentaje del personal se encuentra vinculado mediante nombramiento de carácter provisional.

AVANCE

De manera general se pueden enunciar los siguientes avances dentro del Subsistema de Control Estratégico que muestran la mejora del sistema en relación a las actividades que inicialmente desarrolló la entidad y que posteriormente se enuncian para cada componente:

1. Se realizó una socialización del Código de Ética a todo el personal de la entidad, de tal forma que el personal que ingresó para este período conozca los lineamientos de dicho código y además para reforzar los principios y valores establecidos en la entidad.
2. Como parte de la gestión realizada por la dirección de la entidad y en compañía de la Oficina Asesora de Planeación y la Oficina Asesora de Control Interno se han realizado capacitaciones al personal que han permitido fortalecer el enfoque por procesos y que la entidad logre un funcionamiento bajo un enfoque sistémico.
3. Se revisaron las caracterizaciones de los procesos y su adecuación a la realidad de la entidad.
4. Se realizó una nueva socialización de los procedimientos en el área técnica de tal forma que se mantenga la competencia del personal y se unifiquen los criterios en la prestación del servicio.

ACTIVIDADES INICIALMENTE DESARROLLADAS PARA CADA COMPONENTE**AMBIENTE DE CONTROL**

Como resultado de análisis a los requerimiento establecidos por el Modelo Estándar de control Interno, la entidad ha desarrollado las siguientes actividades, las cuales han sufrido un proceso de mejora, consecuencia de la utilización adecuada de las herramientas definidas por el Sistema.

- ✓ Código de Ética adoptado en la entidad, el cual ha sido socializados al interior de la organización, definiendo las pautas para el comportamiento de los funcionarios en su labor cotidiana y el cumplimiento de sus funciones.
La nueva dirección de la organización decidió fortalecer el conocimiento de los principios y valores establecidos en el código de ética, programando actividades de difusión para tal fin.
- ✓ La entidad cuenta con un Manual de Funciones adoptado mediante acto administrativo, el cual ha sido revisado y actualizado.
- ✓ La entidad estableció su plan de formación para el 2014

- ✓ La entidad cuenta con un Manual de Buen Gobierno, adoptado mediante Resolución 366 de 2008.

DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

La entidad ha establecido un marco estratégico que encierra todos los planes y políticas que regulan el funcionamiento de la organización, estos planes y políticas se han alineado con las políticas nacionales y distritales de tal forma que se dé cumplimiento a la misión del establecimiento. Dentro de las actividades desarrolladas y que le dan cumplimiento a los elementos que encierran este componente (Planes y programas, Modelo de Operación por Procesos y Estructura Organizacional) se pueden mencionar:

- ✓ La entidad cuenta con un plan de acción aprobado para el período 2012 – 2015, el cual establece todos los lineamientos estratégicos de la organización, incluyendo en este los objetivos institucionales, las acciones, recursos y responsabilidades para su ejecución.
- ✓ Semestralmente desde la Oficina Asesora de Planeación, se hace seguimiento al cumplimiento de las acciones planteadas en el plan de acción.
- ✓ La entidad tiene establecida una Misión y Visión, las cuales están alineadas con su Política y Objetivos de Calidad. Estas declaraciones se han socializado al personal de la entidad y además se encuentran publicadas en la página web para consulta de todas las partes interesadas.
- ✓ La entidad ha identificado sus procesos en un Mapa de Procesos, el cual muestra su interacción y clasificación como procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación.
- ✓ Cada uno de los procesos identificados se encuentra caracterizado, mostrando en esta forma como el proceso interactúa con sus clientes internos y externos, además de definir su objetivo, responsabilidades, recursos e indicadores que utiliza en su funcionamiento. Para este período se realizó la revisión a las caracterizaciones de los procesos y los procedimientos que describen los procesos misionales de la entidad.

ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

El desarrollo de este componente en el establecimiento cubrió los elementos de contexto estratégico, identificación del riesgo, análisis del riesgo, valoración del riesgo y políticas de administración del riesgo, en los cuales se analizaron todas aquellas situaciones que pueden interferir en el cumplimiento de los objetivos organizacionales.

Las siguientes son las actividades que se han realizado en el desarrollo del componente de administración del riesgo.

- ✓ Se tiene definida una Guía metodológica de administración de riesgos, la cual define las pautas para el análisis del contexto estratégico, la identificación del riesgo, el análisis del riesgo y la valoración del riesgo.
- ✓ La entidad revisó las acciones y controles establecidos en el mapa de riesgos de 2012 y se estableció el mapa de riesgos para el 2013.

SUBSISTEMA DE CONTROL DE GESTION

DIFICULTADES

- ✓ Como uno de los aspectos débiles en el manejo del subsistema de control de gestión, se encuentra el control de la documentación, para los documentos que describen los criterios y métodos utilizados en los procesos. Teniendo en cuenta que esta debilidad se ha identificado en instancias anteriores, la entidad decidió realizar una revisión a los procedimientos que describen las actividades en los procesos misionales, complementada con capacitaciones al personal.

- ✓ El manejo de indicadores por parte de los responsables de procesos como herramienta de medición de los mismos alineados con los objetivos establecidos en el plan de acción de la entidad.

AVANCE

De manera general se pueden enunciar los siguientes avances dentro del Subsistema de Control DE Gestión, que muestran la mejora del sistema en relación a las actividades que inicialmente desarrolló la entidad y que posteriormente se enuncian para cada componente:

1. La entidad adelantó gestiones con el archivo distrital, con el objeto de que sean aprobadas sus tablas de retención documental.
2. Se revisaron las caracterizaciones de los procesos y su adecuación a la realidad de la entidad.
3. Se realizó una nueva socialización de los procedimientos en el área técnica de tal forma que se mantenga la competencia del personal y se unifiquen los criterios en la prestación del servicio.
4. La entidad desarrolló el software SICOPVI, como herramienta de control en la prestación del servicio.
5. La entidad fortaleció todo lo referente a los medios de comunicación utilizados para dar a conocer la gestión de la entidad y para la rendición de cuenta (actualización de la página web, actualización de la cuenta en facebook, creación de la cuenta en twitter)
6. Implementación de los software SIGOB y VITAL para el manejo de la información.

ACTIVIDADES INICIALMENTE DESARROLLADAS PARA CADA COMPONENTE

ACTIVIDADES DE CONTROL

En el desarrollo de este componente se han realizado las actividades tendientes a darle cumplimiento a los elementos que la conforman (Políticas de operación, Procedimientos, Controles, Indicadores, Manual de procedimientos) entre las cuales se pueden mencionar:

7. La entidad ha definido políticas de operación específicas para cada proceso, incluidas en el manual operativo, las cuales describen políticas generales del funcionamiento de los procesos, estas políticas son complementadas con los procedimientos específicos de cada proceso.
8. La entidad cuenta con un manual operativo que incluye todos los procedimientos para cada uno de los procesos, estos procedimientos se han revisado y actualizando según las necesidades del proceso.
9. La entidad cuenta con una guía para el levantamiento y la evaluación de los controles, la cual está al interior del manual operativo, de igual forma en el análisis de riesgos, se analizan los controles que la entidad tiene definidos en su puntos críticos de éxito, de tal forma que los procesos y sus actividades cumplan con el objetivo establecido.
10. La entidad cuenta con una matriz de indicadores, en la cual se establecen los indicadores de eficacia, eficiencia y efectividad para cada uno de los procesos, alineados estos con los objetivos de los mismos.
11. El EPA cuenta con un manual de operaciones que describe toda la estructura del Modelo Estándar de Control Interno, además cuenta con una Manual de Calidad que describe la estructura del Sistema de Gestión de Calidad basado en la norma NTCGP 1000

INFORMACIÓN – COMUNICACIÓN PÚBLICA

A lo largo del desarrollo e implantación del sistema de gestión, la entidad ha fortalecido tanto el manejo de la información (Información primaria, Información secundaria) al igual que la

comunicación de dicha información (comunicación organizacional, comunicación informativa) sustentado esto en unas políticas de comunicación institucionales, el desarrollo de unos sistemas de información y medios de comunicación. Las mejoras presentadas en estos componentes hacen parte del los análisis de riesgos desarrollados y los planes de mejoramiento que establecen acciones específicas en estos aspectos.

SUBSISTEMA DE CONTROL DE EVALUACION

DIFICULTADES

- ✓ Se reitera como dificultad el mantener como parte como parte de la cultura del personal, el no tratar oportunamente o sin seguimiento por parte de la Dirección o la Oficina Asesora de Control Interno, las debilidades encontradas en los procesos de autocontrol, auditorías internas y las auditorías realizadas por los entes de control y las acciones planteadas en los planes de mejoramiento.

AVANCE

ACTIVIDADES INICIALMENTE DESARROLLADAS PARA CADA COMPONENTE

AUTOEVALUACIÓN

- ✓ La entidad realizó las encuestas para establecer el grado de conocimiento e implementación de los sistemas de gestión (encuestas de diagnóstico MECI y NTCGP 1000)
- ✓ La entidad definió su plan de acción (2012 – 2015) el cual será el marco para la realización del seguimiento al funcionamiento de la entidad y la autoevaluación de la gestión.
- ✓ Desde la Oficina asesora de Control interno, se ha venido realizando el seguimiento a la implementación de las acciones y compromisos establecidos en los planes de mejoramiento que han desarrollado.
- ✓ De igual forma se mantiene la realización de actividades de fomento de la cultura de autocontrol, como mecanismo de apoyo al sostenimiento del sistema de gestión y el logro de los compromisos establecidos por los procesos y la entidad.

EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

- ✓ Los informes se han rendido dentro de la oportunidad señalada en la ley para ello;
- ✓ La Oficina Asesora de Control interno ha desarrollado auditorías internas, de acuerdo con lo establecido en el programa respectivo;

PLANES DE MEJORAMIENTO

Los planes de mejoramiento se han venido utilizando como una herramienta eficiente para el desarrollo adecuado del ciclo PHVA que rige nuestro sistema de gestión, alimentados de los análisis realizados a los riesgos (mapa de riesgos), las autoevaluaciones tanto de control como de gestión, además de las auditorías realizadas internamente y las realizadas por los entes de control.

ESTADO GENERAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Para el período evaluado, se pudo establecer que el sistema de gestión del Establecimiento Público Ambiental de Cartagena se encuentra implementado en cuanto a sus componentes MECI y NTCGP 1000, evidenciando una mejora continua resultado de la puesta en funcionamiento de las

herramientas establecidas por dichos sistemas.

Se puede resaltar el compromiso por parte de la dirección en el sostenimiento del Sistema de Gestión y el mejoramiento continuo del mismo.

RECOMENDACIONES

Como aspecto relevante para el sostenimiento del Sistema de Gestión de la entidad, se recomienda que la entidad mantenga y fortalezca las actividades de inducción y reintroducción al personal (actividades de capacitación interna) haciendo énfasis en el personal que ingresa a la entidad, de tal forma que conozca la estructura del sistema y el rol que debe desempeñar al interior del mismo.

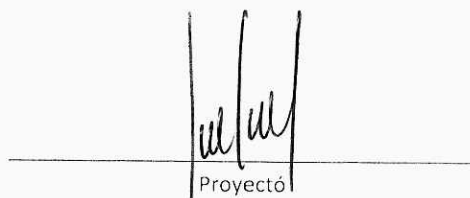
Dado que la entidad ha fortalecido sus sistemas de información, se recomienda que los mismos sean direccionados al control de la documentación de tal forma que este aspecto se pueda mejorar.



Rosario Cabrales Escobar

Jefe Oficina Asesora de Control Interno

EPA



Proyectó

Miguel Ángel Quiñones Martínez

Auditor interno OACI

EPA