

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

Jefe de Control Interno, o quien haga sus veces:	EDGAR JAIMES MATEUS.	Período evaluado: MARZO – JUNIO 2.013
		Fecha de elaboración: JULIO 10 DE 2.013

La Oficina de Control Interno del AMB, en desarrollo de sus funciones constitucionales, legales y reglamentarias, ha venido realizando el seguimiento a los elementos del MECI y del Sistema de GESTION DE LA CALIDAD, para la mejora continua en cada uno de los procesos.

A continuación se presenta el informe del periodo evaluado, así:

Avances

- Durante el Primer Semestre de 2013, se llevó a cabo la construcción del Plan de Acción de cada dependencia, con la participación de los directivos del área el cual fue aprobado por la Dirección.
- La oficina de Control Interno elaboró el Cronograma Anual de Auditorias del 2013, el cual fue aprobado por el Comité Coordinador de Control Interno en reunión efectuada el 31 de enero de 2013.
- Se elaboró y Publico el Plan Anticorrupción y de Atención de Servicio al Ciudadano acorde con los lineamientos generales trazados por la Ley 1474 de 2011 en lo referente a mapa de riesgos de corrupción.
- Se llevó a cabo la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.
- Se adelantaron jornadas de Planeación Estratégica para la revisión de las estrategias y las políticas institucionales orientadas al fortalecimiento de la gestión institucional.
- Se elaboró y se viene ejecutando el Plan Institucional de Capacitación y de Bienestar Social, lo que permite mejorar la calidad de vida laboral de los funcionarios de la organización
- Se realizó la evaluación del desempeño de los funcionarios en periodo de prueba en los términos establecidos por la Ley.
- Se actualizó y adoptó el PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL, socialización de la política ocupacional, reglamento de higiene y seguridad industrial y elaboración del PANORAMA DE FACTORES DE RIESGOS.
- Se tienen establecidos en la entidad los tres componentes:

1. Ambiente de Control

- Acuerdos, protocolos y compromisos éticos
- Desarrollo del talento humano

- Estilo de dirección

2. Direccionamiento Estratégico

- Estructura organizacional. Se incluyó a la estructura actual la Subdirección Ambiental.
- Modelos de operación por procesos. Falta definir los procesos y procedimientos de la Subdirección Ambiental.
- Planes y programas. Se definieron los mapas estratégicos para la vigencia 2013

3. Administración de Riesgos

- Mapa de riesgos.

Subsistema de Control Estratégico

Dificultades

- Actualizar el sistema de administración de riesgos.
- Falta medición de cargas de trabajo

Subsistema de Control de Gestión

Avances

- Los responsables de los procesos han solicitado las actualizaciones de los documentos propios de sus procesos, lo cual demuestra el dinamismo del SIGC y una cultura del mejoramiento continuo.
- La entidad ha venido avanzando en la implementación de la estrategia de Gobierno en Línea como una herramienta para orientar el trato con nuestras partes interesadas.
- La entidad ha continuado fortaleciendo sus sistemas de información mediante la renovación y adquisición de nuevos equipos.
- De igual manera, para el fortalecimiento de las herramientas de control y participación social, la entidad llevo a cabo la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.
- La oficina de control interno solicito a la oficina de presupuesto la información sobre gastos de funcionamiento institucional, con el fin de que los datos arrojados permitan la elaboración del informe de austeridad y brindar información útil para la toma de decisiones relacionadas con el gasto público en el Area Metropolitana de Bucaramanga.
- Se analizó con el equipo directivo de la entidad, la importancia de implementar el MODELO

INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN, acorde con los parámetros y la metodología definida por el Gobierno Nacional mediante el Decreto 2482 de 2012.

SE TIENEN ESTABLECIDOS LOS SIGUIENTES COMPONENTES

1. Actividades de Control

- Controles
- Procedimientos de MECI.
- Indicadores Planes de Acción. Se evaluó el grado cumplimiento de los Planes de Acción del primer semestre de 2.013.
- Manual de operaciones
- Políticas de Operación

2. Comunicación Pública

- Comunicación Organizacional
- Comunicación Informativa
- Medios de comunicación

3. Información Pública

- Información primaria (externa)
- Información secundaria (interna)

Dificultades

- Implementar el software de gestión documental.
- Adecuar y organizar los archivos de gestión e histórico acorde con las normas de archivo y las últimas disposiciones expedidas.

Subsistema de Control de Evaluación

Avances

Se han establecido los siguientes componentes:

- Autoevaluación
- Evaluación Independiente
- Planes de Mejoramiento
- Se da cumplimiento a los informes de avance a los planes de mejoramiento institucional que se suscriben con los organismos de control. Actualmente se están suscribiendo los mapas de mejoramiento individual de las observaciones encontradas en las auditorías internas realizadas.

- En lo que tiene que ver con la autoevaluación de la gestión, se realizó el seguimiento al cumplimiento de las metas de los mapas estratégicos por la oficina de control interno a las diferentes dependencias.
- Durante el primer y segundo trimestre la oficina de control interno, lideró los avances al Plan de Mejoramiento institucional producto de los hallazgos resultantes de la Auditoria Gubernamental con Enfoque Integral adelantada por la Contraloría Departamental de Santander de la vigencia 2.011.
- La entidad diligencio los formatos SIA y reporto el 100 % de la información solicitada por la Contraloría Departamental de Santander en desarrollo de la Rendición Anual de Cuentas, incluyendo el informe elaborado por la Oficina de Control Interno y Evaluación del Control Interno Contable de la entidad con destino al DAFP y Contaduría General de la Nación sobre la vigencia 2012.
- La Oficina de Control Interno ha realizado seguimiento al portal del SECOP.
- La Oficina de Control Interno elaboro y reporto a la Dirección, así como a la Contraloría General de la República y al Departamento Administrativo de la Función Pública, el informe ejecutivo anual de control interno sobre la vigencia 2012, dentro del plazo establecido para su remisión y utilizando la plataforma tecnológica definida por el DAFP para este propósito.
- De igual forma, se elaboró el informe de seguimiento de Derechos de Autor de Software para su reporte a la Dirección Nacional de Derechos de Autor antes del 15 de marzo de 2.013.
- La oficina de control interno realizo el seguimiento a las estrategias de gobierno en línea.
- La oficina de control interno, ha venido realizando las auditorias de gestión acorde con el Programa Anual de Auditorias sin contar con el personal de apoyo multidisciplinario
- Se elaboraron los informes pormenorizados del Sistema de Control Interno correspondientes a los periodos comprendidos entre noviembre a febrero de 2013 y marzo a junio de 2.013, los cuales fueron oportunamente publicados en la página web de la entidad.
- La oficina de control interno adelanto permanentemente el acompañamiento institucional y el control a los requerimientos de la Contraloría Departamental de Santander.
- La oficina de control interno realiza el monitoreo a los controles de advertencia formulados por los entes de control.
- Además realiza el seguimiento a las solicitudes y derechos de petición formulados por la comunidad.

Dificultades

- Los dueños de los procesos deben hacer seguimiento a los planes de mejoramiento para establecer el grado de cumplimiento de los hallazgos de las auditorias.
- Se debe hacer un seguimiento permanente a las metas definidas en los Planes de Acción con el fin de garantizar el cabal cumplimiento de las mismas.

Estado general del Sistema de Control Interno

- La entidad cuenta con la estructura del Modelo Estándar de Control Interno y la Norma NTC GP 1000: 2009.
- Se definió la importancia de implementar el MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN, convirtiéndose en una herramienta útil para la mejora continua de nuestra organización.
- Se incorporaron los mapas de riesgos de corrupción y estrategias anti trámites, de rendición de cuentas y atención al ciudadano.
- A pesar de que se han dado pasos importantes para la formalización de los planes de mejoramiento individual, todavía se requiere más compromiso por parte de los responsables o dueños de los procesos en el cumplimiento de los mismos.
- Como parte del trabajo desarrollado por la oficina de control interno, se ha venido dando cumplimiento a los diferentes actividades como la rendición de informes a los entes de control, el acompañamiento en la elaboración de los planes de mejoramiento institucionales, la evaluación de los mapas estratégicos durante el primer semestre de 2.013.

Avances del sistema MECI

- Se requiere revisar los indicadores para medir la gestión de los procesos, para que se convierta en herramientas útiles para detectar desviaciones a tiempo y con ello aplicar acciones preventivas y/o correctivas que sean necesarias.

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DE GP:1000

OBJETIVO

Identificar cada uno de los logros alcanzados durante el desarrollo de la implementación del sistema de gestión de la calidad GP 1000 y MECI, la planificación y ejecución de las auditorías internas realizadas a los dos sistemas; así como la documentación, con miras a lograr el mejoramiento continuo del sistema de gestión de la calidad del Área Metropolitana de Bucaramanga.

NORMATIVIDAD

- Ley 87 de 1993
- Ley 872 de 2003 y Decretos Reglamentarios.
- Norma Técnica NTC GP1000:2004
- Norma Técnica NTC ISO 19011

AVANCE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

- Revisión y Actualización del Listado Maestro de Documentos y Registros del sistema de gestión de calidad..



EDGAR JAIMES MATEUS

Jefe Oficina de Control Interno

AREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA