



**INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO - LEY 1474 DE 2011**  
**CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO**  
**ARCHIPIELAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA**

**Jefe de Control Interno,  
o quien haga sus veces:**

**YAKELIN E. MANUEL FORBES**

**Período evaluado: Enero – Octubre 2011**

**Fecha de elaboración: 11 de noviembre de 2011**

### **Subsistema de Control Estratégico**

#### **Dificultades**

- No se evidencia la participación de los líderes y responsables de procesos en la elaboración del plan de acción de la vigencia 2011 y su adecuada articulación con plan estratégico (objetivos y estrategias que no ejecutadas durante el 2008-2010)
- El plan de capacitación, bienestar social e incentivos no es socializado a los funcionarios, no se establece cronograma o programación de las actividades generales de capacitación.
- Las actividades de bienestar social y capacitación realizadas no son evaluadas.
- Debilidades en el proceso de inducción y reinducción de los funcionarios.
- Debilidades en el monitoreo a los controles definidos en el mapa de riesgo.

#### **Avances**

- Código de ética. Actividad nuestro código de ética realizado en el primer trimestre de 2011.
- Aplicación de cuestionarios para evaluar el clima laboral, conocer la percepción de los funcionarios acerca de los aspectos relacionados con la entidad.
- La entidad cuenta con su Plan estratégico 2008-2011.
- Formulación y aprobación de planes y programas para la vigencia 2011.
- Actualización del mapa de procesos.
- Capacitación de los funcionarios en riesgos. Actualización del mapa de riesgos por procesos por parte de los líderes y responsables de los procesos. Definición de la política de administración del riesgo.
- Definición la política y objetivos de calidad de manera participativa. Socialización de políticas, objetivos de calidad y avances del sistema de gestión de la calidad bajo las normas técnicas de calidad as NTCGP 1000:2009 e ISO 9001:2008.
- Ajuste de la planta de personal de la contraloría a las exigencias contenidas en la Ley 909 de 2004 y el Decreto 785 de 2005 (Ordenanza No. 003 del 30 de abril de 2006).
- Se cuenta con manual específico de funciones y requisitos de los empleos de planta de la Contraloría.
- Aprobación y actualización del manual de calidad, procesos y procedimientos.
- Actualización del normograma.
- Aplicación de encuestas de evaluación de actividades de salud ocupacional e implementación del boletín interno Salud Ocupacional orientado a dar a conocer las actividades desarrolladas y temas de interés en S&SO.
- Evaluación de desempeño de los funcionarios, empleando el sistema tipo desarrollado por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

### **Subsistema de Control de Gestión**

#### **Dificultades**

- Debilidades en la organización del archivo.
- Debilidades en el proceso de comunicación institucional. Asegurar la comunicación efectiva y el flujo permanente y oportuno de información entre los diferentes procesos.
- Debilidades en el seguimiento a indicadores, ausencia de análisis de datos y acciones para la mejora.
- No se evidencia el porcentaje de cumplimiento del plan de acción.
- No se socializa de manera adecuada los procedimientos, manuales y guías.
- Carencia de sistemas de información que permitan optimizar los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y evaluación (automatización de procesos). Actualmente el aplicativo contable no tiene interfaces con los procesos de presupuesto, tesorería, inventarios y talento humano.

#### **Avances**

- La Contraloría implementó el Sistema de Gestión de la Calidad.
- Cumplimiento de las actividades establecidas en los procesos.
- Actualización de los procedimientos asociados a cada uno de los procesos, en los cuales se identifican los controles correspondientes.

- Actualización de los indicadores definidos en la caracterización de los procesos.
- Elaboración y aprobación de las tablas de retención documental por parte del comité de archivo.
- Se cuenta procedimientos y mecanismos para la recepción, registro y atención de peticiones, quejas, denuncias ciudadanas como son: sitio web, correo electrónico, buzón de sugerencias.
- Elaboración de informes mensuales de seguimiento al estado de denuncias.
- Elaboración de encuestas para conocer la percepción que tienen los clientes acerca de los servicios que presta la contraloría, evaluar la prestación de éste y la atención al cliente.
- Procedimiento para desarrollar audiencias públicas y eventos de capacitación a la ciudadana.
- Actividades de promoción y divulgación de la participación ciudadana: audiencias públicas y foros.
- Elaboración, aplicación y tabulación de encuestas de satisfacción audiencia pública.
- Mecanismos de comunicación: buzón de sugerencias, sitio web, correo electrónico, carteleras.
- Diseño del sitio web acorde con la estrategia gobierno en línea.
- Actualización del inventario de hardware y software. Los programas y aplicativos instalados cuentan con la respectiva licencia de aplicación y uso.
- Actualización del plan estratégico de sistemas de información.
- Actualización y mantenimiento de los sistemas de información existentes.
- Se cuenta con sistema de información para la rendición de cuentas por parte de los sujetos de control transferido por la Auditoría General de la República SIA.- Contralorías y sistema de información financiera.

### **Subsistema de Control de Evaluación**

#### **Dificultades**

- Falta mayor compromiso en la elaboración y seguimiento al plan de acciones correctivas por parte de los líderes de procesos.
- No se remite oportunamente la información solicitada para realizar auditorías internas de gestión por parte de los líderes y responsables de proceso.
- No se han suscrito planes de mejoramiento producto de las auditorías internas de gestión realizadas.

#### **Avances**

- Mediante reuniones de socialización del avance del sistema de gestión de la calidad se promueve la cultura del autocontrol.
- Elaboración y aprobación del programa anual de auditorías internas de gestión.
- Auditorías internas a los procesos formulando observaciones y recomendaciones para el mejoramiento continuo.
- Elaboración y presentación del Informe ejecutivo anual - modelo estándar de control interno - meci, evaluación del Control Interno Contable e informe de Gestión de la Oficina de Control Interno vigencia 2010.
- Reuniones periódicas del comité coordinador del sistema de control interno, en las cuales se hace seguimiento a los compromisos del sistema de gestión de la calidad, planes de mejoramiento y programa de auditorías internas de gestión.
- Formulación del plan de acciones correctivas producto del primer ciclo de auditorías internas de calidad correspondiente al periodo enero a julio de 2011 realizada al 100% de los procesos.
- Revisión por la dirección del sistema de gestión de la calidad, con el objeto de verificar su conveniencia, adecuación, eficiencia, eficacia y efectividad continuas, generando planes de acción que permitan el mejoramiento continuo.
- Aplicación de los procedimientos asociados al proceso de control interno.
- Seguimiento periódico al plan de mejoramiento institucional y por procesos.
- Cumplimiento del 100% de las acciones correctivas plasmadas en el plan de mejoramiento vigencia 2010 suscrito con la Auditoría General de la República.
- En el mes de octubre se realizó por parte del ICONTEC auditoría al sistema de gestión de la calidad para el otorgamiento de la certificación de calidad en las normas de calidad NTCGP 1000:2009 e ISO 9001:2008, recomendación por parte del auditor otorgamiento de la certificación.
- Registro de no conformidades, correcciones y acciones correctivas producto de las auditoría externa por parte de ICONTEC.

### **Estado general del Sistema de Control Interno**

Durante la vigencia 2011, el sistema de control interno y el sistema de gestión de la calidad en la Contraloría General del Departamento Archipiélago han presentado avances significativos a través de la formulación, actualización, adopción y aplicación actividades y productos asociados a cada uno de los elementos del modelo y requisitos de la norma.

Producto de las no conformidades y observaciones se han elaborado plan de acciones correctivas, las cuales a la fecha se han ejecutado según lo programado con el fin de superar las dificultades que se presentan.

El estado general del sistema de control interno se ubica en un nivel de desarrollo adecuado atendiendo la formulación y cumplimiento de las acciones correctivas y el mejoramiento continuo.

## Recomendaciones

- Establecer procedimientos y mecanismos que permitan la adecuada socialización de las políticas, objetivos, planes, programas, procesos, procedimientos, manuales, entre otros a los funcionarios de la entidad para su aplicación e interiorización.
- Construcción participativa y oportuna de los planes y programas, así como seguimiento periódico, estableciendo correcciones, acciones correctivas y acciones preventivas de ser necesario.
- Seguimiento a las acciones de control establecidos de los mapas de riesgos según cronograma establecido.
- Actualización permanente de la información del sitio web relacionado con los diferentes procesos de la entidad.
- Establecer políticas claras que aseguren el adecuado uso e implementación de sistemas de información y comunicación.
- Promoción permanente de la cultura del autocontrol y del código de ética institucional.
- Revisión y actualización oportuna de los procedimientos de la entidad.
- Mejorar los procesos de comunicación y la participación activa y coordinada de los funcionarios en los procesos, procedimientos y actividades transversales.
- Asegurar la adecuada articulación entre los planes y programas de la entidad y la inclusión de los recursos financieros en el presupuesto anual.
- Hacer seguimiento periódico por parte de los líderes de procesos al plan de acciones correctivas para asegurar la eficacia, eficiencia y efectividad de las mismas.
- Gestionar los Indicadores de los procesos de acuerdo a la frecuencia de medición establecida, realizando análisis de datos y planteando acciones para la mejora.

(Original Firmado)

---

**YAKELIN E. MANUEL FORBES**  
Jefe oficina Control Interno ( C )