

INFORME PORMENORIZADO SOBRE EL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA LOTERIA SANTANDER.

Elaborado por la oficina de control interno dando cumplimiento al artículo 9° de la Ley 1474 de 2011

Fecha de corte: Julio de 2015

JUSTIFICACIÓN.

La Ley 1474 de 2011 establece: “El jefe de la Unidad de la Oficina de Control Interno deberá publicar cada cuatro (4) meses en la página web de la entidad, un informe pormenorizado del estado del control interno de dicha entidad, so pena de incurrir en falta disciplinaria grave”.

La estructura del presente informe contempla las directrices emanadas del Decreto 0943 del 21 de mayo de 2014 y el manual técnico MECI que es parte integral del Decreto.

1. MODULO DE PLANEACION Y GESTION

1.1 COMPONENTE TALENTO HUMANO.

El documento que contiene los principios y valores de la entidad fue actualizado mediante resolución 395 del 04 de Diciembre de 2014, a la fecha ya se han socializado algunos valores: (solidaridad, trabajo en equipo, liderazgo y buena fé, compromiso y responsabilidad), pero que aún se encuentran pendientes otros valores por socializar.

Los acuerdos de gestión entre los actuales subgerentes de la entidad y el superior jerárquico se pactaron de acuerdo con lo establecido en la Ley 909 de 2004, y el Decreto 1227 de 2005.

Las obligaciones laborales de los trabajadores oficiales continúan desactualizadas, fueron revisadas pero se encuentra pendiente de formalizar los documentos con cada uno de los funcionarios hasta tanto se culmine con las acciones de actualización de procesos y procedimientos que permita identificar nuevas actividades dentro de los procesos.

El programa de inducción y re inducción se encuentra documentado en la entidad como un procedimiento de la Subgerencia administrativa. Los funcionarios nuevos han recibido la inducción correspondiente pero NO se ha elaborado un plan de reinducción tal y como está establecido en el numeral 8.2 del “procedimiento de inducción y reinducción de los servidores públicos y contratistas de la entidad.”

Se creó el comité de capacitación y bienestar social mediante resolución 245 del 01 de Agosto de 2014, Se evidenció un plan de bienestar social, capacitación e incentivos para los servidores públicos de la Lotería Santander en la vigencia 2015 junto con un programa de capacitaciones para la actual vigencia 2015. A la fecha el cronograma de capacitaciones se ha venido cumpliendo. Sin embargo dentro del programa de capacitaciones 2015 quedaron planteadas las siguientes capacitaciones: derecho pensional, derecho disciplinario, configuraciones en servidores ASTEC y desarrollo de aplicaciones JSP las cuales no tienen definida una fecha.

Por medio de la resolución 389 del 01 de Diciembre de 2014 se creó el comité de salud y seguridad en el trabajo. La entidad cuenta con un diagnóstico del estado de salud ocupacional en los diferentes puestos de trabajo realizado por aprendices del SENA, el cual NO se ha presentado a estudio y revisión al comité COPASST.

El reglamento interno de trabajo se ha socializado al interior de la entidad, se encuentra pendiente la adopción por medio de acto administrativo.

No se cuenta con mecanismos para realizar evaluaciones de desempeño laboral al personal que labora en la entidad.

1.2 COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

La entidad formuló para la vigencia 2015 un plan de acción u operativo el cual se encuentra en ejecución. Se encuentra pendiente la publicación en la página WEB de la entidad según lo determina la ley 1474 de 2011.

El informe de gestión sobre la vigencia 2014 fue rendido ante la Asamblea Departamental de Santander en 2015 y se encuentra publicado en la página WEB de la entidad para consulta.

La entidad adoptó para la vigencia 2015 el plan anticorrupción y de atención al ciudadano mediante resolución 062 del 30 de Enero de 2015, el cual se encuentra en ejecución y publicado en la página WEB de la entidad en cumplimiento de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 2641 de 2012. El primer monitoreo con corte a 30 de Abril de 2015 fue publicado en la página WEB de la entidad y refleja un porcentaje de cumplimiento del 35%. El informe fue comunicado al cuerpo directivo de la entidad a través de los correos electrónicos institucionales y socializado en comité coordinador de control interno junto con las conclusiones y recomendaciones a fin de que se tomen las medidas necesarias para que se corrijan las observaciones plasmadas en el informe.

El presupuesto de ingresos y gastos de la entidad fue aprobado mediante acuerdo de junta directiva 022 del 17 de diciembre de 2014 por valor de \$41.680.447.490. Por medio del acuerdo 004 del 25 de Marzo de 2015 el presupuesto de ingresos y gastos de la entidad fue adicionado en \$61.021.761.07 por concepto de capitalización de excedentes de utilidades netas del estado de resultados a 31 de Diciembre de la vigencia 2014.

El plan de compras de la LOTERIA SANTANDER para la vigencia 2015 se encuentra publicado en la página WEB, por valor de \$1.810.026.921.

La misión, visión, política de calidad, objetivos de calidad, objetivos estratégicos, de la LOTERIA SANTANDER se adoptaron por medio de resolución 334 del 15 de Diciembre de 2014. Esta fue comunicada a todos los funcionarios y contratistas de la entidad con el propósito de dar cumplimiento a los objetivos propuestos por la entidad dentro de la citada resolución.

La entidad adoptó por acuerdo 012 de 2012 un manual de contratación, el cual es importante revisar y ajustar en algunos aspectos a las condiciones del entorno micro-macro económico y socio-cultural de la entidad.

La entidad adoptó mediante Resolución 327 de 2014 el manual del distribuidor, el cual es importante revisar ya que en la actualidad NO se está dando cumplimiento a ciertas políticas que reglamentan el manual.

La entidad NO cuenta con políticas institucionales definidas, claras, documentadas y adoptadas que guíen de manera precisa el accionar de los procesos financieros, jurídicos, administrativos y de mercadeo en concordancia con la normatividad aplicable a la entidad.

Sobre la operatividad de los comités adoptados por la entidad se formuló para la vigencia 2015 un cronograma operativo como elemento de control para el desarrollo de reuniones de comité, el cual fue socializado a los diferentes presidentes, secretarios técnicos e integrantes de cada comité. Sobre la operatividad de estos se puede observar lo siguiente:

- No se vienen realizando las reuniones con la periodicidad establecida en la resolución 389 y 390 del 01 de Diciembre de 2014 por la cual se establecieron condiciones de operación del comité paritario de seguridad y salud en el trabajo COPASST y el comité de convivencia laboral.

A través de la resolución 245 del 01 de Agosto de 2014 se adoptó el comité de capacitación y bienestar social, el cual viene operando de acuerdo al cronograma establecido.

Por medio de resolución 335 del 15 de Octubre de 2014 se modificó la resolución 013 de 2007 y se actualizó el comité de archivo de la entidad. Sus integrantes se han venido reuniendo con la periodicidad establecida en su resolución de creación.

El comité de bajas adoptado por resolución 322 del 16 de Noviembre de 2010, Está pendiente del trabajo operativo.

El comité coordinador del sistema de control interno modificado por medio de resolución 300 del 08 de Septiembre de 2014, viene realizando las reuniones de trabajo de acuerdo a lo establecido en el cronograma.

El comité de conciliaciones se actualizó mediante resolución 169 de 2015 y se definieron las directrices de operación.

Sobre el comité de mercadeo y ventas, el comité de planeación, el comité de sostenibilidad financiera, está pendiente la revisión, actualización y reglamentación de los actos administrativos que dieron origen a su creación y el respectivo trabajo operativo que de fe de la funcionalidad de dichos comités.

El mapa de procesos de la entidad corresponde a una interacción lógica entre los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación y seguimiento. A la fecha se están documentando y actualizando el manual de procesos y procedimientos para continuar con la etapa de formalización, difusión y socialización al interior de la entidad.

La estructura organizacional no es flexible, lo cual impide responder a cambios del entorno que requieren de la adopción y ejecución de planes, proyectos y procesos innovadores que le permitan a la entidad maniobrar y generar impactos en el corto y mediano plazo. Se espera la documentación y actualización de procesos y procedimientos que sirvan de insumo para revisar la estructura organizacional de la entidad.

No se ha consolidado una matriz de indicadores de eficiencia, eficacia y efectividad tanto de la gestión de los procesos como de planes, programas y proyectos que fortalezcan la medición y el autocontrol en la planeación, gestión, evaluación y contribuyan en la toma de acciones preventivas y correctivas para el mejoramiento continuo de la entidad.

Se encuentran pendientes la documentación e implementación de políticas de operación indispensables para el desarrollo eficiente de los procesos y a su vez faciliten la toma de decisiones de la Gerencia y las Subgerencias. La entidad adolece de Política de talento humano, política de recursos físicos y tecnológicos, política de información y comunicación, política financiera, política de mercadeo y ventas, políticas de administración del riesgo, política de medio ambiente, política de defensa judicial y prevención del daño antijurídico.

La entidad no ha construido, ni ha adoptado por acto administrativo el manual de operaciones basado en el nuevo Modelo Estándar de Control Interno MECI ordenado por el Decreto 943 de 2014, que contenga las políticas de operación de la entidad, sistema basada en procesos, procedimientos, controles, indicadores y por ende no se ha socializado ni comunicado a todos los servidores de la entidad y facilitar el fácil acceso tanto a nuestros clientes internos y externos.

Se implementó un manual de contratación propio aprobado mediante acuerdo de Junta Directiva 012 del 21 de Noviembre de 2012, el cual se encuentra publicado en la página WEB de la entidad, pero el manual a la fecha no se ha revisado y actualizado a las necesidades cambiantes y presentes de la entidad.

Por medio de la resolución 327 del 14 de Octubre de 2014 la entidad adoptó el manual del distribuidor, pero a la fecha no se ha revisado y actualizado a las necesidades cambiantes y presentes de la entidad.

1.3 COMPONENTE ADMINISTRACION DEL RIESGO

No existe un acto administrativo mediante el cual se adopte la política de administración del riesgo para la entidad.

Los mapas de riesgos se encuentran en un proceso de actualización, de identificación de nuevos riesgos, análisis de probabilidad e impacto y valoración del riesgo bajo el instrumento de riesgos del DAFP.

No se han definido controles preventivos y correctivos para el proceso de valoración de riesgo y el impacto que puedan tener dichos controles para evitar materializar los riesgos.

La entidad formuló y adoptó para la actual vigencia por resolución 062 del 30 de Enero de 2015 un mapa de riesgos de corrupción el cual se ha venido monitoreando por parte de la oficina de control interno y se han generado y presentado los respectivos informes al comité coordinador del sistema de control interno para que se tomen decisiones sobre su ejecución.

2. MODULO DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO

2.1 COMPONENTE DE AUTOEVALUACION INSTITUCIONAL.

La oficina de control interno de la entidad programó para la actual vigencia actividades encaminadas a sensibilizar a todos los funcionarios de la entidad la importancia del autocontrol, autogestión y autorregulación como los principios rectores del sistema de control interno. Además de continuar la difusión y socialización de la nueva estructura MECI adoptado por medio del decreto 0943 de 2014 o la normatividad que sobre el respecto expida el Gobierno Nacional a través del DAFP.

El equipo MECI-CALIDAD de la entidad en cumplimiento del Decreto 0943 de 2014 luego de la fase de diagnóstico y planeación del estado del Modelo Estándar de Control Interno MECI en la entidad comenzó el proceso de actualización. Se realizó una autoevaluación sobre el estado real del sistema de control interno de la entidad, el cual permitió la toma de decisiones de iniciar con la etapa ejecución, el cual a la fecha no ha culminado.

2.2 COMPONENTE AUDITORIA INTERNA

La oficina de control interno cuenta con un procedimiento documentado de auditorías que le permite ejercer un control permanente a la gestión administrativa de la entidad. Esta pendiente la actualización en 2015.

La oficina de control interno formuló para la vigencia 2015 un programa anual de auditorías que involucra todos los procesos estratégicos, de apoyo y misionales de la entidad, el cual fue aprobado en acta del 26 de Marzo de 2015 por parte del Comité Coordinador del Sistema de Control Interno. A la fecha se viene cumpliendo el cronograma trazado.

La oficina de control interno rindió el informe ejecutivo anual de control interno sobre la vigencia 2014 al Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, obteniendo una calificación de 47.5 sobre 100%. Esta calificación es interpretada con un nivel de madurez del MECI intermedio lo que indica que la entidad aplica el modelo MECI de manera primaria. Se han realizado seguimientos continuos al sistema de Control Interno de la entidad y se han generado los informes pormenorizados del sistema de control interno según lo establece la Ley 1474 de 2011, los cuales a su vez se han rendido tanto a la gerencia como al Comité Coordinador del Sistema de control interno encargado de tomar las decisiones apropiadas para el mejoramiento continuo de la entidad.

2.3 COMPONENTE DE PLANES DE MEJORAMIENTO

La entidad no cuenta con un procedimiento estandarizado para la elaboración, formulación, seguimiento y evaluación de planes de mejoramiento.

La contraloría General de Santander realizó auditoria con enfoque integral a la Lotería Santander por la vigencia 2013, de la cual se recibió el informe definitivo de CGS No. 000184 del 08 de Octubre de 2014, sobre el cual se formuló un plan de mejoramiento que fue aprobado por la CGS el 01 de Diciembre de 2014. A la fecha el plan de mejoramiento se encuentra en ejecución.

Se han realizado seguimientos al cumplimiento de planes de mejoramiento formulados por los responsables auditados, evidenciándose poco compromiso por parte de los responsables de los procesos.

En la entidad no se han formulado planes de mejoramiento individuales por cuanto no se han realizado evaluaciones de desempeño laboral a los servidores públicos.

3. EJE TRANSVERSAL INFORMACION Y COMUNICACIÓN.

No se ha adoptado una política de información y comunicación que permita establecer mecanismos internos y externos para recopilar y socializar la información que se genera en la entidad.

La Entidad dispone de una oficina de Atención al usuario la cual se encarga de la recepción de peticiones, quejas y reclamos presentada por la ciudadanía en general bien sea de forma directa ó a través de un formato establecido para tal fin. Es importante mejorar el acceso de los usuarios a través de la página WEB para hacerla más eficaz y efectiva, ya que presenta dificultades manifestadas que han sido manifestadas por la oficina de control interno y que **NO** han sido atendidas a la fecha. La entidad dispuso de un buzón de sugerencias como mecanismo para recoger información externa de los clientes y usuarios.

Las fuentes de información que se generan al interior de la entidad como manuales, acuerdos, actos administrativos, informes, actas, guías, formatos, protocolos, planes, programas, proyectos y que son de gran importancia para el funcionamiento y la gestión de la entidad **NO** son de fácil acceso para los funcionarios de la entidad o clientes internos y **NO** están dispuestos en una base documental sistematizada para consulta permanente.

La entidad **NO** tiene establecido un procedimiento documentado de rendición y comunicación de cuentas sobre información financiera, planes, proyectos, programas, contratación, administración de recursos físicos-humanos y tecnológicos ante los diferentes grupos de interés que tienen incidencia en la entidad.

Se encuentra en trámite de documentación todos los procedimientos de gestión documental de acuerdo con la Ley 594 de 2000, entre ellos: ventanilla única, manejo de correspondencia, manejo de tablas de retención y valoración documental, y el procedimiento de organización de archivos.

Se destaca la adquisición del sistema de información que anteriormente se tenía en arrendamiento el cual trabaja por módulos y articula los procesos de: Almacén, nómina, contabilidad, presupuesto, cartera, tesorería, facturación, además de generar parte de los informes que se reportan a COLGUEGOS sobre el proceso de venta de billetera por sorteo, informes a la CGS, informes a la CGN. Se continúa en un proceso de fortalecimiento del sistema de información.

La comunicación institucional se realiza a través de oficios, carteleras, correos electrónicos @loteriasantander.gov.co

Se cuenta con una página WEB en la cual se publica información actualizada sobre los resultados de los sorteos de la Supermillonaria de Colombia Lotería Santander, la contratación pública, la realización de eventos, publicación de informes financieros, plan anticorrupción, informes de control interno, etc. Se requiere la implementación en la página WEB de un módulo de intranet como herramienta de comunicación al interior de la entidad para disponer una base documental que sirva de consulta permanente en la gestión de los procesos para todos los funcionarios de la entidad.

Es importante valorar la importancia de la página WEB, como una de las mejores herramientas de comunicación que puede ser utilizada para ampliar el espectro de comunicación a nuestros diferentes grupos de clientes.

4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

En términos generales el sistema de control interno de la entidad continua presentando debilidades en algunos de sus componentes, es importante ejecutar los planes de mejoramiento producto de las auditorías realizadas por la Contraloría General de Santander y la Oficina de control Interno de la Entidad.

El proyecto de actualización del Modelo Estándar de Control Interno MECI ordenado mediante Decreto 943 del 21 de Mayo de 2014 se encuentra en la fase de ejecución

debido a la negligencia Gerencial que le correspondía en 2014 iniciar y culminar las acciones tendientes a dar cumplimiento al citado Decreto.

Se recomienda al Comité coordinador del sistema de control interno, a la representante de la dirección para el MECI y el SGC, al equipo operativo multidisciplinario MECI-CALIDAD, a cada una de las subgerencias ser más proactivos en el desarrollo de la fase de ejecución del proyecto para que se generen los documentos, se realicen las reuniones con el compromiso y la oportunidad que se requieren a fin de poder continuar con la fase de cierre del proceso de actualización.

Es importante dejar las constancias sobre la realización de las reuniones del comité operativo MECI-CALIDAD y sobre el desarrollo de cada una de las etapas del proceso de actualización del MECI: conocimiento, diagnóstico, planeación, ejecución y cierre. No se evidencian los soportes que den fé sobre archivo de documentos generados, reuniones realizadas, actividades ejecutadas etc.

La resolución 300 de 2014 estableció responsabilidades a cada uno de los actores para el fortalecimiento del sistema de control interno MECI y del sistema de gestión de calidad SGC en la entidad, pero no se ha visto compromiso de trabajo para sacar el proyecto adelante y culminarlo satisfactoriamente.

Por la anterior la oficina de control Interno recomienda de la manera más formal hacer un archivo documental en cada una de las fases trabajadas y un mayor compromiso de las responsables de liderar el proyecto en la fase de ejecución.

Cordialmente,

Original firmado

EDGAR PEREZ PARRA

Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno

cc Gerencia General

cc comité coordinador del sistema de control interno.

cc. Equipo operativo Multidisciplinario MECI-CALIDAD

cc Representante de la gerencia para el MECI y el SGC