

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: 12 de Marzo de 2014.

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”.

1. SUBSISTEMA DE CONTROL ESTRATEGICO

1.1 COMPONENTE AMBIENTE DE CONTROL

El documento que contiene los principios y valores de la entidad fue adoptado a través del Resolución No. 452 de 2003, al momento se encuentra en una etapa de actualización para ser socializada al interior de la entidad.

Se encuentran pendientes de pactar los acuerdos de gestión de los actuales gerentes públicos con el superior jerárquico en concordancia con lo establecido en la Ley 909 de 2004, y el Decreto 1227 de 2005.

Se encuentra pendiente una consulta sobre el procedimiento de evaluación de las obligaciones laborales a los trabajadores oficiales de la entidad.

Se tiene un documento de inducción y re inducción, el cual está en etapa de actualización para la posterior socialización a todo el personal de la entidad.

El programa de bienestar social para los trabajadores oficiales se encuentra inmerso en la actual convención colectiva de trabajo

Están pendientes por consolidar el plan de incentivos y el Plan Institucional de Capacitación de la vigencia 2014.

El manual de funciones y competencias laborales de los empleados públicos fue actualizado por resolución No. 403 de 2013. Se está realizando revisión de los contratos de los trabajadores oficiales para ajustar y actualizar las obligaciones laborales.

Está en proceso de consulta el reglamento interno de trabajo aprobado por resolución 0808 del 03 de julio de 2007 del ministerio de salud y protección social dirección territorial Santander.

Pendiente por documentar y adoptar las políticas de buen gobierno que permitan orientar estrategias y programas enfocados en el compromiso y visión de la dirección. Estas políticas podrán tener lineamientos y directrices de la alta dirección en cuanto a:

Medio ambiente

Información y comunicación.

Responsabilidad social.

Talento Humano.

Calidad

Control interno.

Gestión del riesgo.

Anticorrupción.

1.2 COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

La entidad cuenta con presupuestos inicial de ingresos y gastos aprobado mediante acuerdo de junta directiva 016 del 17 de diciembre de 2013 por valor de \$33.686.744.37,00 para la vigencia 2014.

Se están elaborando los planes de acción por proceso con el fin de consolidar el Plan operativo anual para la vigencia 2014.

El plan de compras para la vigencia 2014 está publicado en la página WEB.

Está pendiente la adopción por acto administrativo del nuevo Slogan, logotipos y plataforma estratégica actual de la entidad.

De los comités que tiene la entidad como son: Comité de archivo, Comité Técnico, Comité de Mercadeo, Comité Primario, Comité de Bajas, Comité de control interno, Comité de Gerencia, Comité de Mejoras, Comité de calidad, Comité de planeación, Comité de conciliaciones, Comité de sostenibilidad contable, se observó que sus actos administrativos de creación en algunos casos carecen de sustento jurídico, designación de presidente, secretario, funciones, periodicidad de reuniones ordinarias, extraordinarias, invitados y en general un reglamento de

funcionamiento interno que permita orientar y servir de guía a los integrantes del comité en sus responsabilidades de operación y funciones.

1.3 COMPONENTE ADMINISTRACION DEL RIESGO

El mapa de riesgos de la entidad se encuentra desactualizado se empezó una tarea de actualización general de procesos, procedimientos, indicadores, controles, mapa de riesgos que contribuya a mitigar los riesgos que se puedan generar al interior de cada uno de los procesos de la entidad. Igualmente está pendiente la consolidación del mapa de riesgos de anticorrupción.

2. SUBSISTEMA DE CONTROL DE GESTION

2.1 COMPONENTE ACTIVIDADES DE CONTROL

El comité coordinador de control interno como organismo rector del sistema de control interno que define y aprueba lineamientos y mecanismos de mejoramiento continuo de todos los procesos de la entidad, ha empezado una labor de reorganización en el cual se encuentran comprometidos todos sus integrantes.

El comité de calidad de la entidad carece de una estrategia clara y en armonía con otros sistemas en el propósito de mejorar el desempeño de la entidad, se evidencia que existe un trabajo de calidad de años atrás, que fue abandonado y el cual requiere ser liderado por el equipo de calidad. Por tanto está pendiente de revisión, ajuste y actualización la política de operaciones basada en procesos, con su manual de operaciones y disponerlo para conocimiento de todos los servidores de la entidad en un sitio de fácil acceso que respondan a las necesidades y expectativas de nuestros clientes.

El modelo de operación de la entidad se basa en procesos con un enfoque sistemático y caracterizado de acuerdo al ciclo PHVA. (Planear, hacer, verificar y actuar). Se verificó la caracterización de los procesos con versión 2008, evidenciándose que no se han actualizado hace 5 años. El mapa de procesos de la entidad no corresponde a una interacción lógica entre los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y evaluación por lo cual se encuentra pendiente de actualización. Igualmente no se encuentran documentados procedimientos en cada uno de los procesos, tarea que fue iniciada en el mes de Marzo de 2014.

Se empezó la tarea de consolidar una matriz de indicadores por cada proceso.

Se cuenta con un manual de contratación aprobado mediante acuerdo de Junta Directiva 012 del 21 de Noviembre de 2012 y publicado a través de la página WEB de la entidad.

2.2 COMPONENTE DE INFORMACION.

La entidad cuenta con la oficina de peticiones quejas y reclamos, la cual cuenta con un procedimiento documentado en proceso de actualización acorde a la normatividad vigente. Se evidenció la implementación de un link de PQRS para uso de la comunidad.

Pendiente la documentación del procedimiento de la ventanilla única para el manejo de la información, manejo de tablas de retención y valoración documental, y el procedimiento de organización de archivos. Estas actividades quedaron plasmadas en un plan de mejoramiento del proceso de correspondiente a la sub-gerencia administrativa. Es importante la operatividad del comité de archivo a la luz de la normatividad vigente. Es importante la revisión y actualización de códigos, series y subseries para que el comité de archivo apruebe las tablas de retención documental

El sistema de información está en interface del módulo de contabilidad con los módulos de: cartera, tesorería, nómina, facturación. La entidad se encuentra en proceso de depuración de inventarios de propiedad, planta y equipo y la correspondiente interface con contabilidad.

Es importante la adopción de una política de información interna y externa, acorde a las nuevas regulaciones normativas y el entorno socio-cultural de la entidad.

2.3 COMPONENTE DE CUMUNICACION

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 Lotería Santander, realización de eventos, Es importante que se implemente un módulo de intranet en la página WEB para aprovecharla como una herramienta de información y comunicación al interior de la entidad ya que en esta se puede disponer de una base documental.

3. SUBSISTEMA DE CONTROL DE EVALUACION

3.1 COMPONENTE DE AUTOEVALUACION

La oficina de control interno no ha realizado actividades de sensibilización a los servidores de la entidad sobre la cultura de la autoevaluación hasta el corte del presente informe.

Los comités se pueden convertir en elementos importantes de autoevaluación sobre la gestión de los procesos, a través del seguimiento que se realice a los compromisos que se formulan en las reuniones periódicas.

3.2 COMPONENTE DE EVALUACION INDEPENDIENTE

La oficina de control interno con base en unos instrumentos utilizados para recoger información ha evaluado el sistema de Control Interno de la entidad y ha rendido el informe ejecutivo anual al Departamento Administrativo de la Función Pública. La calificación otorgada por el DAFP fue de 62.65% lo cual corresponde a una valoración INTERMEDIA definida así por el DAFP: “El modelo de control interno se cumple, pero con deficiencias en cuanto a la documentación o a la continuidad y sistemática de su cumplimiento, o tiene una fidelidad deficiente con las actividades realmente realizadas. Se deberán solucionar las deficiencias urgentemente, para que el sistema sea eficaz.”

Por otra parte la oficina de control interno de la Lotería Santander realizó la evaluación del sistema de control interno contable, que se presentó ante la Contaduría General de la Nación CGN, la cual arrojó como resultado 4.9 sobre 5. Calificación que denota un nivel de madurez adecuado

La oficina de control interno elaboró un plan de auditoría para la vigencia 2014 el cual fue aprobado por el comité coordinador del sistema de control interno de la entidad, evidenciada en el acta 001 del 19 de Febrero de 2014. También se evidenció la programación de las auditorías para la vigencia 2014 que se encuentra en ejecución, hasta el momento se ha realizado auditoría al proceso administrativo, dando cumplimiento al cronograma.

La contraloría General de Santander realizó auditoría con enfoque integral a la Lotería Santander, la cual arrojó como resultado el informe definitivo No. 00161 del 21 de Noviembre de 2013, con 23 hallazgos administrativos y un hallazgo sancionatorio.

3.3 COMPONENTE DE PLANES DE MEJORAMIENTO

La entidad propuso un plan de mejoramiento institucional ante la Contraloría General de Santander en ocasión al informe definitivo de auditoría 00161 del 21 de Noviembre de 2013, el cual tiene una fecha de ejecución en la vigencia 2014, encontrándose en proceso de ejecución.

La oficina de control interno sugirió un plan de mejoramiento al proceso administrativo sobre los hallazgos y observaciones detectadas en la auditoría realizada sobre la

vigencia 2014, el cual se encuentra en proceso de elaboración, para revisión posterior y aprobación por parte de la oficina de control interno.

En la entidad no se han propuestos planes de mejoramiento individuales.

4. RECOMENDACIONES

La oficina de control interno recomienda que se revisen y se reorganicen los comités existentes en la entidad y que el comité coordinador del sistema de control sea más proactivo en el mejoramiento continuo de la entidad. Toda vez que se observa por los resultados obtenidos ante el DAFP la poca operatividad y compromiso de los miembros del comité.

Se recomienda crear un equipo de trabajo o comité denominado MECI-CALIDAD, que ayude a generar las políticas, que revise los documentos, los registros, los manuales, instructivos, etc, que sea operativo con el propósito de conseguir mejoras al sistema de control interno de la entidad.

Se recomienda la adopción de políticas institucionales que permitan definir estrategias y programas para alcanzar objetivos y metas trazadas en los planes propuestos por la entidad.

Cordialmente,

EDGAR PEREZ PARRA

Jefe de la oficina de control Interno