

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: 11 de Julio 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 adoptado y socializado al interior de la entidad.

No se han pactado 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 socializó con cada trabajador oficial las obligaciones laborales que les corresponde realizar con el fin de ajustarlas a las actuales necesidades de la entidad. Se encuentra pendiente la formalización de los contratos.

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.

El reglamento interno de trabajo se ha socializado al interior de la entidad, se encuentra en periodo de revisión por parte del ministerio de salud y protección social dirección territorial Santander. Pendiente acto administrativo de adopción.

Dentro de las políticas de la entidad que orientan la Misión, visión y objetivos estratégicos de la entidad se encuentran adoptadas el plan anticorrupción a través de resolución 044 del 30 de enero de 2014 y el manual de contratación por medio de acuerdo de Junta Directiva 012 del 21 de Noviembre de 2012. Está pendiente la adopción de lineamientos y directrices de la alta dirección en cuanto a:

Medio ambiente

Información y comunicación.

Responsabilidad social.

Talento Humano.

Gestión financiera.

Control interno y calidad

Administración del riesgo.

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 para la vigencia 2014 presupuesto adicionado por acuerdos 002,003,004,005 y 006 de 2014 por valor de \$594.709.943

El Plan operativo anual para la vigencia 2014 continua en proceso de revisión.

El plan de compras de la LOTERIA SANTANDER para la vigencia 2014 se encuentra publicado en la página WEB.

La imagen corporativa y la plataforma estratégica de la LOTERIA SANTANDER se encuentran en la etapa de proyecto de Resolución.

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 a la fecha continua 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 del Sistema Control Interno como organismo rector del Sistema de Control Interno de toda entidad pública no ha cumplido con los compromisos, teniendo en cuenta que dentro de sus funciones le corresponde recomendar pautas para la determinación, implantación, adaptación, complementación y mejoramiento permanente del Sistema de control Interno, de conformidad con las normas vigentes y las características propias de cada organismo o entidad. Además de las contempladas en el Decreto 1826 de 1994. Hasta el momento su gestión ha sido mínima con referencia al proceso de actualización del MECI que debe adelantar la entidad por mandato del Decreto 943 de 2014.

El comité de calidad de la entidad no está operando, 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 6 años atrás abandonado por diversas administraciones y requiere en este momento del liderazgo de la Gerencia General y del Comité coordinador de control Interno.

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.

No se ha podido consolidar una matriz de indicadores por cada proceso.

Está pendiente de consolidar un manual de operaciones basado en el nuevo MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO ordenado por el Decreto 943 de 2014, que contenga las políticas de operación de la entidad, sistema basada en procesos, procedimientos, controles, indicadores. Socializarlo 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 internos y externos.

Se cuenta con un manual de contratación propio 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 oficina de Atención al usuario está actualizando el procedimiento de peticiones, quejas y reclamos, acorde a la normatividad vigente. Se evidenció la implementación de un link de acceso de PQRS deficiente el cual no permite que se puedan tramitar las PQR de todos nuestros clientes.

Continua pendiente la documentación de los procedimientos de: 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 y que el comité de archivo apruebe las tablas de retención documental.

El sistema de información trabaja en interface con los módulos de: Almacén, contabilidad, presupuesto, cartera, tesorería, nómina, facturación, además de generar parte de los informes que se reportan a COLGUEGOS, CGS, CGN. La entidad continúa en proceso de depuración de inventarios de propiedad, planta y equipo y un mejoramiento en técnico en la interface de Almacén con contabilidad.

Se evidenció un borrador de política de información. Es importante la adopción por acto administrativo de una política de información primaria, secundaria y de sistemas de información acorde a las 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 una base documental de consulta permanente para todos los funcionarios de la entidad.

Hay información que por disposición del plan anticorrupción debería estar publicada en la página WEB 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.

La entidad no ha adoptado una política de comunicaciones que involucre las directrices en cuanto a comunicación dentro de la empresa, la comunicación informativa hacia los distintos grupos de clientes y los medios de comunicación útiles para transmitir la información.

3. SUBSISTEMA DE CONTROL DE EVALUACION

3.1 COMPONENTE DE AUTOEVALUACION

Se evidenció la socialización que la oficina de control interno de la entidad realizó sobre la nueva normatividad en control interno expedido por el gobierno Nacional y la socialización del manual técnico MECI expedido por el Departamento de la Función Pública-DAFP como herramienta básica para el desarrollo del proceso de implementación y actualización MECI.

Es importante que se organice una campaña de parte de la oficina de control interno para promover los tres principios del sistema de control interno a nivel de toda la institución.

Aunque los comités son cuerpos importantes y en algunos casos reglamentados por la Ley, estos no han tenido la responsabilidad que les corresponde dentro de la entidad, y no han logrado darle un valor agregado al sistema de control interno de la entidad.

3.2 COMPONENTE DE EVALUACION INDEPENDIENTE

La oficina de control interno ha venido realizando seguimientos continuos al sistema de Control Interno de la entidad basándose en el nuevo Modelo Estándar de Control Interno reglamentado por el Decreto 943 de 2014.

Se han presentado y publicado los correspondientes informes pormenorizados. Se observa que el sistema de control interno basado en el MECI tiene deficiencias en cuanto a la documentación y la continuidad sistemática de su cumplimiento, mantiene una fidelidad deficiente con las actividades realmente realizadas. Se deberán solucionar las deficiencias urgentemente, para que el sistema sea eficaz.”

Las auditorias programadas por la oficina de control interno se han venido realizando aunque no se ha podido cumplir fielmente el cronograma establecido inicialmente por demoras en los reportes de información, revisión, reuniones y falta de tiempo de los auditados.

La contraloría General de Santander realizó auditoria con enfoque integral a la Lotería Santander por la vigencia 2013, de la cual se espera el informe preliminar y definitivo.

3.3 COMPONENTE DE PLANES DE MEJORAMIENTO

La entidad durante el transcurso de la vigencia ha venido desarrollando las acciones propuestas en el plan de mejoramiento institucional ante la Contraloría General de Santander en ocasión al informe definitivo de auditoría 00161 del 21 de Noviembre de 2013.

La oficina de control interno sugirió planes de mejoramiento al proceso administrativo, al proceso de planeación sobre los hallazgos y observaciones detectadas en las auditorías realizadas en la vigencia 2014, sobre los cuales se harán los seguimientos respectivos.

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

4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

En términos generales el sistema de control interno presenta muchas falencias en la mayoría de sus componentes, se recomienda iniciar en el menor tiempo posible las acciones de mejoramiento plasmadas en los planes de mejoramiento surgidas de las auditorías realizadas por la Contraloría General de Santander y la Oficina de control Interno de la Entidad.

En atención al decreto 943 del 21 de Mayo de 2014 emitido por el Gobierno Nacional por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno MECI, la oficina de control interno recomienda que se adelanten todas las acciones pertinentes a dar cumplimiento al citado Decreto. En su artículo cuarto determina que para la implementación del Modelo actualizado se tendrán en cuenta las siguientes disposiciones: “Las entidades y organismos que cuenten con un Modelo implementado, deberán realizar los ajustes necesarios para adaptar en su interior los cambios surtidos en la actualización del MECI, dentro de los siete meses siguientes a la publicación del presente Decreto.”

“Para el efecto deberán cumplir las siguientes fases de acuerdo con lo señalado en el Manual Técnico:

Fase 1. Conocimiento (1mes)

Fase 2. Diagnóstico (1 mes)

Fase 3. Planeación de la actualización. (1 mes)

Fase 4. Ejecución y seguimiento (3 meses)

Fase 5. Cierre (1 mes)”

A la fecha no se han efectuado labores tendientes a dar cumplimiento al decreto, por tanto se recomienda a la Gerencia General liderar el proceso y disponer de los recursos (tecnológicos, humanos, financieros, físicos) necesarios para actualizar y darle sostenibilidad al sistema de control interno basado en el Modelo Estándar de Control Interno-MECI establecido por el gobierno Nacional como una herramienta gerencial de control de la Planeación, Gestión y Evaluación de las entidades públicas.

Igualmente recomendar al Comité Coordinador del Sistema de Control Interno cumplir las funciones establecidas en el Decreto 1826 de 1994, el Decreto 943 de 2014 y que se convierta en cuerpo directivo proactivo en el mejoramiento continuo del sistema de control interno de la entidad.

Cordialmente,

ORIGINAL FIRMADO

EDGAR PEREZ PARRA

Jefe de la oficina de control Interno