

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 Marzo 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, se encuentra pendiente la etapa de socialización y sensibilización con todos los funcionarios.

No se han pactado acuerdos de gestión entre los actuales subgerentes de la entidad y el superior jerárquico en concordancia con lo establecido en la Ley 909 de 2004, y el Decreto 1227 de 2005.

Las obligaciones laborales de los trabajadores oficiales fueron revisadas pero se encuentra pendiente formalizar los documentos con cada uno de los trabajadores oficiales.

El programa de inducción y re inducción está aún en etapa de construcción. Existe un procedimiento que se encuentra documentado pendiente de revisar, actualizar y divulgar.

Se creó el comité de bienestar social y capacitación mediante resolución 245 del 01 de Agosto de 2014, pero no se ha definido un programa de estímulos, de bienestar social ni capacitación para los funcionarios de la entidad para la vigencia 2015.

Está pendiente la elaboración y adopción de un plan de incentivos para todos los funcionarios de la entidad en la vigencia 2015.

Por medio de la resolución 389 del 01 de Diciembre de 2014 se creó el comité de salud y seguridad en el trabajo.

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

No se cuenta con mecanismos para realizar evaluaciones de desempeño laboral al personal que trabaja 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.

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 debidamente publicado en la página WEB de la entidad en cumplimiento de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 2641 de 2012.

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.

El plan de compras de la LOTERIA SANTANDER para la vigencia 2015 se encuentra publicado en la página WEB, actualizada el 30 de Enero de 2015 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. Están pendientes las actividades de difusión, socialización y dar cumplimiento a los objetivos propuestos por la entidad dentro de la citada resolución.

La entidad no cuenta con programas específicos de inducción y reinducción de políticas institucionales y normatividad aplicable a la entidad a todos sus funcionarios.

Sobre los comités que tiene la entidad:

Por medio de resolución 389 y 390 del 01 de Diciembre de 2014 se formalizó el comité paritario de seguridad y salud en el trabajo y el comité de convivencia laboral, de los cuales se encuentra pendiente el trabajo operativo de dichos comités.

A través de la resolución 245 del 01 de Agosto de 2014 se adoptó el comité de capacitación y bienestar social, pendiente el trabajo operativo del comité.

La resolución 335 del 15 de Octubre de 2014 modifica la resolución 013 de 2007 y actualiza el comité de archivo de la entidad. Está pendiente el trabajo operativo del comité.

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

Por medio de resolución 300 del 08 de Septiembre de 2014, se articularon las funciones del comité de calidad y el comité coordinador del sistema de control interno en un único comité de nivel directivo. Está pendiente el trabajo operativo del comité.

Sobre el comité de mercadeo y ventas, el comité de planeación, el comité de sostenibilidad financiera, el comité de conciliaciones está pendiente la revisión y 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 modelo de operación de la entidad tiene un enfoque por procesos. Existe una caracterización que está pendiente de actualizar y socializar.

El mapa de procesos de la entidad corresponde a una interacción lógica entre los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación y seguimiento. Pero no existe un documento que evidencie la formalización, difusión y socialización al interior de la entidad por lo cual se encuentra pendiente de su correspondiente actualización, difusión y socialización.

Igualmente no se encuentran documentados varios de los procedimientos dentro de los diferentes procesos, y los que existen se encuentran desactualizados, sin revisión lo cual dificulta las labores de control y seguimiento.

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.

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 facilitan la toma de decisiones de las subgerencias. Dentro de ellas podemos destacar:

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. Está pendiente 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.

La entidad 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.

Por medio de la resolución 327 del 14 de Octubre de 2014 la entidad adoptó el manual del distribuidor.

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.

No se ha realizado estudio de identificación de nuevos riesgos en cada proceso. Por lo tanto no se han realizado los respectivos análisis de probabilidad e impacto en caso de materialización del riesgo.

Los mapas de riesgos por procesos continúan desactualizados.

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 que está pendiente de monitorear por parte de la oficina de control interno según lo contempla la Ley 1474 de 2011.

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 de la etapa o fase de diagnóstico para el proceso de actualización del MECI realizó una autoevaluación sobre el estado real del sistema de control interno de la entidad, el cual le permitirá tomar decisiones para las siguientes etapas de planeación y ejecución.

Los procesos no cuentan con herramientas de autoevaluación de la gestión que permitan tomar correctivos que contribuyan al mejoramiento continuo.

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 está pendiente de aprobación por parte del comité coordinador del sistema de control interno, para posteriormente elaborar cada uno de los planes de auditorías que se programaron y aprobaron.

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 que corresponde a que la entidad aplica el modelo MECI de manera primaria.

La oficina de control interno ha venido realizando 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.

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 encuentran pendientes el seguimiento y evaluación por parte de la oficina de control interno sobre la ejecución de planes de mejoramiento formulados por los responsables de los procesos de mercadeo y publicidad y el proceso financiero que fueron pactados a finales de la vigencia 2014 y que tienen fecha de cumplimiento durante la vigencia 2015.

En la entidad no se han propuestos planes de mejoramiento individuales ya que no se han realizado evaluaciones de desempeño laboral de 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 revisar el acceso de la ciudadanía a través de la página WEB para hacerla más eficaz y efectiva, ya que presenta dificultades manifestadas por la oficina de control interno y que **NO** han sido atendidas a la fecha. La entidad **NO** cuenta con más mecanismos para

recoger información externa de los clientes como buzones de sugerencias o encuestas de satisfacción, etc que permitan mejorar el acceso de clientes externos.

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, además **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.

NO se encuentran documentados los procedimientos de archivo o gestión documental de acuerdo con la Ley 594 de 2000: ventanilla única, manejo de correspondencia, 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 el cual no se ha iniciado. 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 cumpla con las funciones que le compete.

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 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 nuevamente que se inicien 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)”

Por medio de Resolución 297 del 08 de Septiembre de 2014, se adoptó la actualización del Modelo Estándar de Control Interno MECI en la Empresa Industrial y Comercial Lotería Santander conforme a lo establecido en el Decreto 943 del 21 de Mayo de 2014 y se emite también la Resolución No. 300 del 08 de Septiembre de 2014 por la cual se articula el comité coordinador del sistema de Control Interno y el Comité de Calidad, se reorganiza el equipo operativo multidisciplinario MECI-CALIDAD, se designa el representante de la alta Dirección para el MECI y el SGC, se definen roles y responsabilidades de los responsables en el proceso de actualización y se dictan otras disposiciones.

Las dos Resoluciones son elementos de partida para el proceso de actualización pero a la fecha no se evidencian trabajos significativos tendientes a dar cumplimiento al decreto 943 de 2014.

Sobre el desarrollo de las cinco fases descritas anteriormente, a la fecha se ha avanzado en las dos primeras (conocimiento y diagnóstico). Por tanto se recomienda a la Gerencia General, 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 realizar las gestiones pertinentes y disponer de los recursos (tecnológicos, humanos, financieros, físicos) necesarios para actualizar el MECI y darle cumplimiento al Decreto 0943 de 2014 establecido por el gobierno Nacional.

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