



GOBERNACION DEL HUILA
Secretaria General

**INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL
INTERNO LEY 1474 DE 2011, VIGENCIA 2014**

Marisol Gutiérrez Trujillo: Jefe de Control Interno
Período evaluado: Del 7 marzo al 7 julio de 2014

En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011, Estatuto Anticorrupción, la Gobernación del Huila, pone a su disposición de la ciudadanía en general y todos los interesados: El Informe Pormenorizados del Estado de Control Interno 2014: Es importante resaltar que los resultados obtenidos en la vigencia 2013, no son comparables con los resultados de la vigencia 2012 y anteriores por responder a una metodología y niveles de valoración diferentes, lo cual cambia la estructura anterior de valoración y por ende sus resultados, de tal forma que la nueva estructura del Meci queda representada en cinco (5) factores según los resultados obtenidos para su análisis, así:

1. FACTOR: ENTORNO DE CONTROL (Desarrollo Satisfactorio, puntaje **4,67**, ubicado en la escala de valor 66% – 90%).

El entorno de control marca la pauta del funcionamiento de la Gobernación e influye en la concienciación de sus empleados respecto al control. Es la base de todos los demás componentes del control interno, aportando disciplina y estructura. Los factores del entorno de control incluyen la integridad, los valores éticos y la capacidad de los empleados de la empresa, la filosofía de dirección y el estilo de gestión, la manera en que la dirección asigna autoridad y las responsabilidades y organiza y desarrolla profesionalmente a sus empleados y la atención y orientación que proporciona a toda la administración.

“El núcleo de un negocio es su personal (sus atributos individuales, incluyendo la integridad, los valores éticos y la profesionalidad) y el entorno en que trabaja, los empleados son el motor que impulsa la entidad y los cimientos sobre los que descansa todo”.

El Entorno de control propicia la estructura en la que se deben cumplir los objetivos y la preparación del hombre que hará que se cumplan.





GOBERNACION DEL HUILA

Secretaria General

Avances.

En este factor las opiniones de los servidores son tenidas en cuenta de manera continua para mejoramiento de los planes de bienestar e incentivos. Así mismo el plan de formación es revisado teniendo en cuenta las evaluaciones de desempeño de los servidores. Falta es prestar más atención a la actualización, revisión y divulgación de los planes de inducción, reinducción.

Dificultades.

La entidad debe dotarse de recursos físicos y financieros que le permitan encaminarse en el cumplimiento de sus funciones. Cuenta con procesos para el desarrollo de sus funciones, pero éstos no permiten que el cumplimiento de sus tareas sea efectivo.

Acciones de mejora

El plan de incentivos y bienestar se debe mejorar a partir del análisis de la medición del ambiente laboral de manera continua.

El programa de inducción y re-inducción debe ser revisado, actualizado y divulgado frente a cambios y/o novedades que se presenten a nivel organizacional, técnico y/o normativo.

Los planes formación y capacitación se deben mejorar a partir de las evaluaciones del desempeño de los funcionarios.

2. FACTOR: INFORMACION Y COMUNICACION (Desarrollo Satisfactorio, puntaje **4,05**, ubicado en la escala de valor 66% – 90%).

Se debe identificar, recopilar y comunicar información pertinente en forma y plazo que permitan cumplir a cada empleado con sus responsabilidades. Los sistemas informáticos producen informes que contienen información operativa, financiera y datos sobre el cumplimiento de las normas que permite dirigir y controlar el negocio de forma adecuada.

Dichos sistemas no sólo manejan datos generados internamente, sino también información sobre acontecimientos internos, actividades y condiciones relevantes para la toma de decisiones de gestión así como para la presentación de información a terceros. También debe haber una comunicación eficaz en un sentido más amplio, que fluya en todas las direcciones a través de todos los ámbitos de la organización, de arriba hacia abajo y a la inversa.





GOBERNACION DEL HUILA

Secretaria General

El mensaje por parte de la alta dirección a todo el personal ha de ser claro; las responsabilidades del control han de tomarse en serio. Los empleados tienen que comprender cuál es el papel en el sistema de control interno y como las actividades individuales estén relacionadas con el trabajo de los demás. Por otra parte, han de tener medios para comunicar la información significativa a los niveles superiores. Asimismo, tiene que haber una comunicación eficaz con terceros, como clientes, proveedores y organismos de control.

En la actualidad nadie concibe la gestión de una empresa sin sistemas de información. La tecnología de información se ha convertido en algo tan corriente que se da por descontada. En muchas organizaciones los directores se quejan de que los voluminosos informes que reciben les exigen revisar demasiados datos para extraer la información pertinente.

En tales casos puede haber comunicación pero la información está presentada de manera que el individuo no la puede utilizar o no la utiliza real y efectivamente. Para ser verdaderamente efectiva la TI debe estar integrada en las operaciones de manera que soporte estrategias proactivas en lugar de reactivas.

Todo el personal, especialmente el que cumple importantes funciones operativas o financieras, debe recibir y entender el mensaje de la alta dirección, de que las obligaciones en materia de control deben tomarse en serio. Asimismo debe conocer su propio papel en el sistema de control interno, así como la forma en que sus actividades individuales se relacionan con el trabajo de los demás.

Si no se conoce el sistema de control, los cometidos específicos y las obligaciones en el sistema, es probable que surjan problemas. Los empleados también deben conocer cómo sus actividades se relacionan con el trabajo de los demás.

Debe existir una comunicación efectiva a través de toda la organización. El libre flujo de ideas y el intercambio de información son vitales. La comunicación en sentido ascendente es con frecuencia la más difícil, especialmente en las organizaciones grandes. Sin embargo, es evidente la importancia que tiene.

Los empleados que trabajan en la primera línea cumpliendo delicadas funciones operativas e interactúan directamente con el público y las autoridades, son a menudo los mejor situados para reconocer y comunicar los problemas a medida que surgen.





GOBERNACION DEL HUILA

Secretaria General

El fomentar un ambiente adecuado para promover una comunicación abierta y efectiva está fuera del alcance de los manuales de políticas y procedimientos. Depende del ambiente que reina en la organización y del tono que da la alta dirección.

Los empleados deben saber que sus superiores desean enterarse de los problemas, y que no se limitarán a apoyar la idea y después adoptarán medidas contra los empleados que saquen a luz cosas negativas. En empresas o departamentos mal gestionados se busca la correspondiente información pero no se adoptan medidas y la persona que proporciona la información puede sufrir las consecuencias.

Además de la comunicación interna debe existir una comunicación efectiva con entidades externas tales como, autoridades, proveedores y clientes. Ello contribuye a que las entidades correspondientes comprendan lo que ocurre dentro de la organización y se mantengan bien informadas. Por otra parte, la información comunicada por entidades externas a menudo contiene datos importantes sobre el sistema de control interno.

Avances.

Aunque todo esta sistematizado al interior de la entidad en cuanto a la administración de la información, y el acceso a ella es en tiempo real y fácil, y la recolección es continua y permanente, se presenta fallas porque no se revisa con periodicidad la funcionalidad de los sistemas de información y de los canales de comunicación. Se falla en no estar en una continua mejora de los mismos.

Dificultades.

La administración de la información generada al interior de la entidad debe fluir sin contratiempos, donde los servidores públicos deben colaborar para que los mecanismos sean eficaces y eficientes. Pero, existen dificultades en el compromiso que cada uno debe tener con los sistemas de información para que fluyan exitosamente dentro de la entidad. Además; el sistema de información requiere mejoras que le permitan a la entidad administrar de manera más eficiente toda la información que ella maneja.

Acciones de mejora

La información generada al interior de la entidad se registra oportunamente y su administración se encuentra sistematizada con dificultades que impiden su óptimo funcionamiento.





GOBERNACION DEL HUILA

Secretaria General

Las tablas de retención documental han sido diseñadas según lo dispuesto en la Ley 594 de 2000, pero se actualizan de manera regular.

Los canales de comunicación entre la alta dirección y los demás servidores son claros para todos al interior de la entidad, pero su funcionamiento no es el más eficiente.

El portal virtual contiene la información obligatoria a ser publicada según la función administrativa de la misma, pero no se encuentra completamente actualizada.

El portal virtual permite tener acceso a la información de los indicadores para evaluar la gestión de la entidad, pero no están completamente actualizados.

Los servidores públicos no hacen uso de la herramienta que se tiene desarrolladas en la plataforma o red interna ya que se limitan al documento físico, sin dejar constancia en el sistema de las respuestas dadas a los ciudadanos y funcionarios de la organización.

El área de Atención al Ciudadano debe ser solamente para la atención al cliente externo, porque el servidor público interno debe hacer uso de la plataforma o red interna de comunicaciones.

3. FACTOR: ACTIVIDADES DE CONTROL (Desarrollo Avanzado, puntaje **5,00**, ubicado en la escala de valor 91% – 100%).

Las actividades de control son las políticas y los procedimientos que ayudan a asegurar que se lleven a cabo las instrucciones de la dirección de la empresa. Ayudan a asegurar que se tomen las medidas necesarias para controlar los riesgos relacionados con la consecución de los objetivos de la empresa. Hay actividades de control en toda la organización, a todos los niveles y en todas las funciones.

Las actividades de control existen a través de toda la organización y se dan en toda la organización, a todos los niveles y en todas las funciones, e incluyen cosas tales como; aprobaciones, autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, análisis de la eficacia operativa, seguridad de los activos, y segregación de funciones.

En algunos entornos, las actividades de control se clasifican en; controles preventivos, controles de detección, controles correctivos, controles manuales o de usuario, controles informáticos o de tecnología de información, y controles de la dirección. Independientemente de la clasificación que se adopte, las actividades de control deben ser adecuadas para los riesgos.





GOBERNACION DEL HUILA

Secretaria General

Hay muchas posibilidades diferentes en lo relativo a actividades concretas de control, lo importante es que se combinen para formar una estructura coherente de control global.

Las empresas pueden llegar a padecer un exceso de controles hasta el punto que las actividades de control les impidan operar de manera eficiente, lo que disminuye la calidad del sistema de control. Por ejemplo, un proceso de aprobación que requiera firmas diferentes puede no ser tan eficaz como un proceso que requiera una o dos firmas autorizadas de funcionarios componentes que realmente verifiquen lo que están aprobando antes de estampar su firma. Un gran número de actividades de control o de personas que participan en ellas no asegura necesariamente la calidad del sistema de control.

Avances.

Los procesos se encuentran debidamente caracterizados y el mapa de procesos muestra interacciones eficientes entre ellos, reflejando que la entidad ha alcanzado un nivel óptimo en su desempeño. Los indicadores de los procesos se alimentan y analizan periódicamente y los resultados obtenidos se ven reflejados en el mejoramiento de los mismos. Todo cambio a nivel de procesos, mapa de procesos, indicadores, acciones correctivas y/o preventivas es actualizado y divulgado evitándole a la entidad presentar fallas en el desarrollo de sus funciones. La información primaria y secundaria es continuamente revisada con el fin de mantener a los procesos actualizados a las necesidades de la ciudadanía, los servidores y la entidad misma.

Dificultades.

En el momento de la consolidación de la información, el módulo Actividades de Control no presentaba dificultades que tuviera que corregirse, sin embargo debemos continuar a la expectativa de cualquier falla que se presente en el desarrollo de las funciones, corregirla para evitar que la calificación descienda y desmejore el resultado obtenido

Acciones de mejora

Se deben establecerse y ajustarse políticas y procedimientos que ayuden a conseguir una seguridad razonable de que se llevan a cabo en forma eficaz las acciones consideradas necesarias para afrontar los riesgos que existen respecto a la consecución de los objetivos de la empresa.





GOBERNACION DEL HUILA

Secretaria General

4. FACTOR: ADMINISTRACION DE RIESGOS (Desarrollo Avanzado, puntaje **5,00**, ubicado en la escala de valor 91% – 100%).

Las organizaciones, cualquiera sea su tamaño, se enfrentan a diversos riesgos de origen externos e internos que tienen que ser evaluados. Una condición previa a la evaluación del riesgo es la identificación de los objetivos a los distintos niveles, vinculados entre sí e internamente coherentes. La evaluación de los riesgos consiste en la identificación y el análisis de los riesgos relevantes para la consecución de los objetivos, y sirve de base para determinar cómo han de ser gestionados los riesgos.

Debido a que las condiciones económicas, industriales, legislativas y operativas continuarán cambiando continuamente, es necesario disponer de mecanismos para identificar y afrontar los riesgos asociados con el cambio.

“La entidad debe conocer y abordar los riesgos con que se enfrenta, estableciendo mecanismos para identificar, analizar y tratar los riesgos correspondientes en las distintas Dependencias”.

Aunque para crecer es necesario asumir riesgos prudentes, la dirección debe identificar y analizar riesgos, cuantificarlos, y prever la probabilidad de que ocurran así como las posibles consecuencias.

Los procesos de evaluación del riesgo deben estar orientados al futuro, permitiendo a la dirección anticipar los nuevos riesgos y adoptar las medidas oportunas para minimizar y/o eliminar el impacto de los mismos en el logro de los resultados esperados. La evaluación del riesgo tiene un carácter preventivo y se debe convertir en parte natural del proceso de planificación de la empresa.

Avances.

Todos los procesos cuentan con su mapa de riesgo y el mapa de riesgo institucional se encuentra completo. El ejercicio de detectar nuevos riesgos se refleja en la revisión continua de los mapas. La sensibilización de la administración de riesgos se da en toda la entidad y las personas involucradas en procesos, además cuentan con herramientas de control e instructivos de administración de riesgos, actualizados y completos.

Dificultades.

En el momento de la consolidación de la información, el modulo Administración de Riesgos no presentaba dificultades que tuviera que corregirse, sin embargo debemos





GOBERNACION DEL HUILA

Secretaria General

continuar a la expectativa de cualquier falla que se presente en el desarrollo de las funciones, corregirla para evitar que la calificación descienda y desmejore el resultado obtenido.

Acciones de mejora

La evaluación del riesgo no es una tarea a cumplir de una vez para siempre. Se debe continuar decididamente esta actividad básica de la organización, como la evaluación continua de la utilización de los sistemas de información o la mejora continua de los procesos, si queremos ver una institución funcionando exitosamente y con unos buenos resultados.

5. FACTOR: SEGUIMIENTO (Desarrollo Avanzado, puntaje **5,00**, ubicado en la escala de valor 91% – 100%).

Los sistemas de control interno requieren seguimiento, es decir, un proceso que comprueba que se mantiene el adecuado funcionamiento del sistema a lo largo del tiempo. Esto se consigue mediante actividades de seguimiento continuado o supervisión, evaluaciones periódicas o una combinación de ambas cosas. El seguimiento continuado o supervisión se da en el transcurso de las operaciones. Incluye tanto las actividades normales de dirección y supervisión, como otras actividades llevadas a cabo por el personal en la realización de sus funciones.

El alcance y frecuencia de las actividades de seguimiento dependen de los riesgos a controlar y del grado de confianza que inspira a la dirección el proceso de control. La supervisión de los controles internos puede realizarse mediante actividades continuas incorporadas a los procesos de la empresa y mediante evaluaciones separadas por parte de la dirección, de la función de auditoría interna o de personas independientes. Las actividades de seguimiento o supervisión continua destinadas a comprobar la eficacia de los controles internos incluyen las actividades periódicas de dirección y supervisión, comparaciones, conciliaciones, y otras acciones de rutina.

Luego del análisis de cada uno de los componentes, podemos sintetizar que éstos, vinculados entre sí:

1. Generan una sinergia y forman un sistema integrado que responde de una manera dinámica a las circunstancias cambiantes del entorno.





GOBERNACION DEL HUILA

Secretaria General

2. Son influidos e influyen en los métodos y estilos de dirección aplicables en las empresas e inciden directamente en el sistema de gestión, teniendo como premisa que el hombre es el activo más importante de toda organización y necesita tener una participación más activa en el proceso de dirección y sentirse parte integrante del Sistema de Control Interno que se aplique.
3. Están entrelazados con las actividades operativas de la entidad coadyuvando a la eficiencia y eficacia de las mismas.
4. Permiten mantener el control sobre todas las actividades.
5. Su funcionamiento eficaz proporciona un grado de seguridad razonable de que una o más de las categorías de objetivos establecidas van a cumplirse. Por consiguiente, estos componentes también son criterios para determinar si el control interno es eficaz.
6. Marcan una diferencia con el enfoque tradicional de control interno dirigido al área financiera.
7. Coadyuvan al cumplimiento de los objetivos organizacionales en sentido general.

Avances.

El mejoramiento en la entidad es continuo debido a los resultados de las evaluaciones periódicas del desempeño y clima laboral, y la auditoría interna. El plan de mejoramiento institucional es eficaz para mantener a la entidad en un óptimo desempeño. El plan de mejoramiento por procesos encamina a la entidad a un funcionamiento exitoso y a superar eficazmente las fallas en el desarrollo de los procesos. El plan de mejoramiento individual refleja una apropiada labor de los servidores.

Dificultades.

En el momento de la consolidación de la información, el modulo Seguimiento no presentaba dificultades que tuviera que corregirse, sin embargo debemos continuar a la expectativa de cualquier falla que se presente en el desarrollo de las funciones, corregirla para evitar que la calificación descienda y desmejore el resultado obtenido.

Acciones de mejora

Es preciso supervisar continuamente los controles internos para asegurarse de que el proceso funciona según lo previsto. Esto es muy importante porque a medida que





GOBERNACION DEL HUILA

Secretaria General


cambian los factores internos y externos, controles que una vez resultaron idóneos y efectivos pueden dejar de ser adecuados y de dar a la dirección la razonable seguridad que ofrecían antes.

ESTADO GENERAL DEL INDICADOR DE MADUREZ MECI

El consolidado del Indicador de Madurez del Modulo de Evaluación de Control Interno MECI es de **93,2%** con un desarrollo Avanzado.

El estado general del Indicador de Madurez del MECI se mantiene dentro de un desarrollo Avanzado, ubicado en la escala de valor (91% - 100%), o sea que el servicio al cliente es de alto nivel, además se están cumpliendo los objetivos de la Ley 87 de 1993, y nos muestra la consolidación de la evaluación y seguimiento a la gestión organizacional, cuyo resultado es el logro de los objetivos y metas institucionales dentro del Departamento.

Atentamente.


MARISOL GUTIERREZ TRUJILLO
Jefe

