

DEPARTAMENTO DE CONTROL INTERNO

PRIMER INFORME DE CONTROL INTERNO

AÑO 2013

**PRESENTADO POR:
LILIANA NÚÑEZ MORALES**

SANTIGAO DE CALI, JUNIO DE 2013

INTRODUCCIÓN

El Departamento de Control Interno del CDAV Ltda., cumpliendo con lo establecido en el artículo 9 de la Ley 1474 del 2011: “Estatuto Anticorrupción”, publica el informe cuatrimestral de la vigencia 2013 sobre el estado del Sistema de Control Interno de la entidad. El contenido de este documento describe los principales logros plasmados en dicho informe y refleja el estado actual del Sistema de Control Interno.

1. SUBSISTEMA DE CONTROL ESTRATÉGICO

1.1 Ambiente de control

En relación con los acuerdos, compromisos o protocolos éticos se destaca:

- Está en proceso de evaluación por parte de los responsables de los procesos y subprocesos los valores éticos tanto a nivel personal como institucional para realizar los ajustes que sean requeridos.

En relación al talento humano se destaca:

- Con el acompañamiento de la Caja de Compensación Comfenalco Valle se efectuó una encuesta para medir el clima organizacional, estando a la espera de los resultados para tomar las acciones pertinentes.
- Se cambió la metodología para la evaluación del desempeño del personal de la entidad, la cual se empezó a aplicar en el segundo trimestre del año.
- Se contrató un asesor externo en materia laboral para evaluar y fortalecer las actividades propias de la gestión humana. Así mismo se contrató un funcionario en el área de salud ocupacional para desarrollar los programas requeridos.
- Se impulsaron las actividades relacionadas con el comité paritario de salud ocupacional y el comité de convivencia laboral.
- Se diseñó el programa de bienestar e incentivos, quedando pendiente de aprobación por parte de la gerencia.

En relación al estilo de dirección se destaca:

- Se diseñó una matriz de control gerencial que permite hacer el seguimiento adecuado a las publicaciones que deben efectuar los responsables de los procesos o subprocesos a los distintos entes de control.
- Se contrató un asesor externo en materia administrativa, financiera, presupuestal y contractual para evaluar y fortalecer las actividades de la entidad.

1.2 Direccionamiento estratégico

En relación con los planes y programas se destaca:

- Se estandarizó el método para la construcción de los planes de acción anuales de la entidad con lo cual se logró un cumplimiento del 100% de los procesos y subprocesos.
- Se contrató la asesoría para la elaboración del Plan Estratégico de la entidad para las vigencias futuras, por medio del cual se encauzan los objetivos estratégicos a corto, mediano y largo plazo.

En cuanto al modelo de operación por procesos se destaca:

- Se estableció la necesidad de publicar en la página web de la entidad la información del SGC, actividad que facilita la consulta, publicación y divulgación de los procesos y procedimientos. Con este propósito se solicitó al responsable de su administración evaluar la adecuada inclusión en la página web.

En lo concerniente a la estructura organizacional se destaca:

- La administración actual evidenció la necesidad de evaluar la estructura organizacional existente, por lo cual contrató un asesor externo en materia laboral, cuyos resultados se verán reflejados en el segundo semestre del año.

1.3 Administración de riesgos

- Se solicitó a los responsables de los procesos y subprocesos analizar los escenarios de los riesgos a los cuales pueda incurrir su actividad,
- Con la información recopilada se actualizó el mapa de riesgos institucional.
- Se socializó a todos los responsables para la toma de decisiones pertinentes.

2. SUBSISTEMA DE CONTROL DE GESTIÓN

2.1 Actividades de control

En lo concerniente a políticas de operación se destaca:

- La administración del CDAV definió las siguientes políticas de operación:
 - ✓ Contribución a la austeridad del gasto en cada proceso y subproceso disminuyendo sus costos de operación en un 10%.
 - ✓ Disminuir el consumo de recursos agua, energía e insumos y así fomentar el buen uso de los mismos.
 - ✓ Contribuir a la eficiencia administrativa adoptando la política de cero papel en las diferentes dependencias.

En lo concerniente a procedimientos se destaca:

- Se revisó y actualizó la documentación de los procesos operativos y el procedimiento de presupuesto de la entidad.
- Con el acompañamiento del asesor externo se ha logrado identificar la necesidad de actualización de los procedimientos del área administrativa. Así como la actualización de la normatividad aplicable a los procesos y subprocesos.

En lo concerniente a controles se destaca:

- Con la actualización del mapa de riesgos de la entidad se logró la revisión y fortalecimiento de los controles aplicables en cada proceso y subproceso.
- En los procesos operativos se cuenta con actividades de supervisión y coordinación que permiten prevenir los eventos que ponen en riesgo la adecuada ejecución del proceso.
- Se cuenta con programas de mantenimiento preventivo para los equipos de cómputo y equipos de diagnóstico.

En lo concerniente a indicadores se destaca:

- Se elaboró una guía para la construcción de los indicadores de eficacia, eficiencia y efectividad de la entidad, la cual se socializó a los responsables de procesos y subprocesos.
- Se realizaron actividades de asesoría para fortalecer la construcción de los mismos.
- Al mes de abril se observa que el 42% de los procesos o subprocesos cuenta con los indicadores debidamente contruidos.

En lo concerniente a manual de procedimientos se destaca:

- La entidad cuenta con procedimientos documentados que permiten realizar seguimiento al cumplimiento de las actividades y fomentar el autocontrol en el quehacer diario.

2.2 Información

En lo concerniente a información primaria se destaca:

- A razón de los continuos cambios normativos que regulan la prestación de los servicios del CDAV durante la vigencia del 2013 se ha estado en constante contacto con los medios de comunicación para mantener informada a la ciudadanía.
- Durante toda la vigencia se ha realizado seguimiento a las solicitudes presentadas por los usuarios para garantizar su debido tratamiento.

En lo concerniente a información secundaria se destaca:

- Como estrategia para asegurar la comprensión de los requisitos normativos se impartieron talleres al personal de la entidad para divulgar y capacitar acerca de estos cambios.
- Se han realizado actividades de concientización para la implementación adecuada de la gestión documental en la entidad.
- Se contrató la asesoría de una entidad externa para avanzar en la gestión documental y la identificación de las tablas de retención documental de la entidad.

En lo concerniente a sistemas de información se destaca:

- La actualización de los equipos de cómputo de la entidad (software y hardware).
- Se siguen aplicando procedimientos y utilizando herramientas informáticas que soportan los procesos operacionales, de apoyo y de evaluación.

2.3 Comunicación pública

En lo concerniente a comunicación organizacional se destaca:

- Las publicaciones realizadas en la página web para difundir los programas y políticas de la entidad fortaleciendo la imagen corporativa.

En lo concerniente a comunicación informativa se destaca:

- Acerca de la comunicación hacia y entre los empleados se continuó divulgando la información interna con mecanismos de difusión tales como: noticias en la intranet y los comunicados de prensa. Además de diversas actividades para fortalecer conceptos y promover cambios culturales.
- Durante toda la vigencia se han realizado comités de gerencia que han facilitado la comunicación en todos los niveles de la entidad.

En lo concerniente a medios de comunicación:

- Se cuenta con página web, intranet, correo interno, ruedas de prensa, buzones de sugerencias, comunicados de prensa, etc para difundir los programas y políticas de la entidad fortaleciendo la imagen corporativa.

3. SUBSISTEMA DE CONTROL DE EVALUACIÓN

3.1 Autoevaluación

En lo concerniente a autoevaluación del control:

- La entidad se encuentra en procesos de diseñar los mecanismos de autoevaluación del control.

En lo concerniente a autoevaluación de la gestión:

- Se elaboró una guía para la construcción de los indicadores de eficacia, eficiencia y efectividad de la entidad, la cual se socializó a los responsables de procesos y subprocesos.
- La entidad está en proceso de consolidar los indicadores para presentar la matriz institucional.

3.2 Evaluación independiente

En lo concerniente a evaluación del sistema de control interno:

- Con la finalidad de medir el nivel de desarrollo y efectividad del sistema de control interno institucional se presentaron los respectivos informes a los entes de control y se socializaron los resultados a los responsables de los procesos y subprocesos.
- Se ha efectuado el respectivo seguimiento a las propuestas de mejoramiento en los comités de gerencia.

En lo concerniente a Auditorías Internas:

- Se está dando cumplimiento al programa de auditorías internas aprobado por la gerencia y el comité de coordinación de control interno para el año 2013, cumpliendo con los procedimientos definidos en la entidad.

3.3 Planes de mejoramiento

En lo concerniente a planes de mejoramiento institucional:

- Se elaboraron oportunamente los planes de mejoramiento para dar tratamiento a los hallazgos identificados por los entes de control, el seguimiento al avance se efectúa periódicamente en el comité de gerencia.

En lo concerniente a planes por procesos:

- En comité de gerencia se hace seguimiento periódico al diseño de los planes de acción elaborados por los responsables de los procesos o subprocesos para dar tratamiento a los hallazgos de la auditoría interna.

En lo concerniente a planes individuales:

- Se cambió la metodología para la evaluación del desempeño del personal de la entidad, la cual se empezó a aplicar en el segundo trimestre del año, lo que permitirá la construcción de los planes de mejoramiento que conlleven a cada funcionario a mejorar su desempeño.