

	INFORME DE AUDITORÍA	PR-EC-001-FR-006
		VERSIÓN: 01

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO

Estatuto Anticorrupción Ley 1474 de 2011, Artículo 9

09 DE JULIO DE 2012

OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

Regional Centro / Bogotá - Diagonal 25G No. 95A-55 Tel. (1) 4199292 ▶ Regional Noroccidente / Medellín - Cr 64 C No. 72-20 Tel. (4) 2575074 - (4) 2579727 ▶ Regional Oriente / Bucaramanga
Cr 25 No. 36-47 Tel. (7) 6339743 - (7) 6339462 ▶ Regional Occidente / Cali - Avenida 3 Norte N° 52-33 Tel. (2) 6540770 ▶ Regional Sur / Ibagué - Cr 2 No. 15-100 Tel. (8) 2632657 - (8) 2613697
Regional Eje Cafetero / Manizales - Cl 22 N° 23-51 Tel. (6) 8830659 ▶ Regional Norte / Barranquilla - Cl 30 No. 13C - 07 Tel. (5) 3643834

Tabla de contenido

1. Presentación	3
2. Normatividad	3
3. Objetivos	3
4. Metodología realizada	4
5. Estado del Control Interno al 30 de junio de 2012	4
6. Estado general del Sistema de Control Interno al 30 de junio de 2012	14
7. Recomendaciones del Sistema de Control Interno al 30 de junio de 2012	14

1. Presentación

La Ley 1474 de 2011, "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública", establece en su artículo 9° lo siguiente: "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...".

El Modelo Estándar de Control Interno proporciona una estructura para el control a la estrategia, la gestión y la evaluación en las entidades del Estado, cuyo propósito es orientarlas hacia el cumplimiento de sus objetivos institucionales y la contribución de estos a los fines esenciales del Estado.

Por lo anterior, mediante los procesos de evaluación se contribuye al fortalecimiento del control y a mejorar el desempeño institucional de la Entidad.

2. Normatividad

- ⊕ **Ley 87 de 1993.** Por la cual se establecen normas para el ejercicio de control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones.
- ⊕ **MECI 1000:2005.** Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano.
- ⊕ **Ley 1474 de 2011.** Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública, artículo 9°. Ω^1

3. Objetivos

- ⊕ Identificar los avances y las dificultades de los subsistemas del Modelo Estándar de Control Interno establecido en la Entidad al 30 de junio de 2012.
- ⊕ Conceptuar acerca del estado general del Sistema de Control Interno de la Entidad, alineado al Informe Ejecutivo Anual del Sistema de Control Interno según la metodología establecida por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
- ⊕ Identificar recomendaciones acordes a fomentar el mejoramiento continuo en la Entidad.

Ω^1 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.

4. Metodología realizada

Siguiendo los lineamientos definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), se utilizó el formato para la realización del informe pormenorizado del Estado del Control Interno que cada cuatro meses deben rendir los Jefes de Control Interno, según lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 1474 de 2011.

Este formato evalúa los ejes temáticos que lo conforman: los subsistemas de control estratégico, de gestión y de evaluación, utilizando como insumo:

- Los resultados de las auditorías realizadas.
- El plan de mejoramiento institucional y por procesos.
- Las actividades realizadas para el fomento de la cultura del autocontrol.
- Los indicadores del Sistema de Control Interno.
- El Informe Ejecutivo Anual – Modelo Estándar de Control Interno MECI, vigencia 2011.
- El Informe del Control Interno Contable, vigencia 2011.

Ver anexo No. 1. – Formato Informe Pormenorizado del Estado del Sistema de Control Interno (DAFP).

5. Estado del Control Interno al 30 de junio de 2012

+ Subsistema de Control Estratégico:

Para los tres componentes de este subsistema la Entidad ha establecido metodologías las cuales han sido divulgadas e interiorizadas por los funcionarios y colaboradores.

Ambiente de Control:

La Entidad implementó el Código de Ética producto del sentir de los miembros que la integran, mediante el análisis de los principios, valores, hábitos y postulados de acción en él contenidos, constituyendo una guía ética del buen carácter organizacional.

Mediante este documento se establecieron los principios generales, las conductas para alcanzar el fin o bien interno, los medios para lograr las conductas morales

formuladas como pautas de orientación ética, los postulados de acción ética establecidas como conductas que materializan la orientación general y esencial del Código, en relación con el trabajo, los clientes, los socios, los proveedores, los competidores y la comunidad. La entidad se ha centrado en fortalecer a nivel nacional este Código, a través del Plan de Acción "Bienestar Laboral" mediante la ejecución del programa de Responsabilidad Social (valores), que lidera el proceso de Gestión Humana.

Se implementó el Plan de Acción denominado "Sensibilización y Formación en Salud Ocupacional", mediante el cual se garantiza las condiciones de seguridad e higiene industrial para la entidad, a través de tres etapas: a) Programa del control de riesgos ergonómicos, b) Programa de riesgo público, y c) Programa de medicina preventiva.

Se implementó el Plan de Acción denominado "Bienestar Laboral", a fin de contar con un equipo humano competente y motivado, mediante el desarrollo de planes de bienestar para los colaboradores, como la celebración de las fechas especiales (cumpleaños, día de la mujer, olimpiadas, escuelas deportivas y actividades navideñas), la conmemoración del Día del Correo a nivel nacional, y el desarrollo de actividades encaminadas al desarrollo integral del colaborador y sus familias, mediante la realización de tres actividades: programa construyendo familias felices, desarrollo de talentos culturales, y el programa de responsabilidad social (valores).

Se implementó el Plan de Acción denominado "Capacitación Organizacional", el cual está direccionado a potencializar y contar con un equipo humano competente y motivado en la entidad, a través de tres etapas: a) el fortalecimiento del servicio al cliente, dirigido a las Vicepresidencias Comercial, de Operaciones y Soporte Corporativo, así como las Oficinas Asesoras; b) el fortalecimiento del liderazgo, dirigido a las Vicepresidencias Comercial y Soporte Corporativo; y c) el fortalecimiento de conocimientos y competencias técnicas, como son: Taller Directivos enfocado a trabajo en equipo, liderazgo, orientación al logro y servicio al cliente, gestión de la cadena de suministro, contratación estatal, acceso a servicios financieros, sistemas y herramientas de pago, gestión documental, actualización en riesgos financieros, actualización tributaria y medios magnéticos, formación de formadores "El ser y la cultura ética como bases del éxito empresarial", derechos de petición, motivación, clínica de ventas, Excel, gestión de seguros, gestión del cambio, implementación de mejores métodos o prácticas, gestión por resultados, entre otros.

