

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO. LEY 1474 DE 2011

PERIODO EVALUADO: Noviembre 2011 a Marzo de 2012.

FECHA DE ELABORACION: Marzo 2 de 2012

SUBSISTEMA DE CONTROL ESTRATEGICO

Avances

Basado en el Plan de Desarrollo Nacional, "Prosperidad para todos", La Oficina Asesora de Planeación viene trabajando en la elaboración del Plan de Desarrollo del Departamento el cual se encuentra en este momento en un Borrador concertado con todos los municipios a través de mesas o talleres de diálogos por subregión donde se debaten las metas más importantes.

La Oficina de Talento Humano lidera a través de la dependencia de Bienestar Social y la Comisión de Personal, El Plan Institucional de Capacitación PIC, en este momento se encuentra en la Etapa de Sensibilización al personal a través Carteleras, Avisos y Folletos o instructivos y en la consolidación de los PAES.

A 31 de Diciembre de 2011 se entrego el nuevo Manual de Riesgos por procesos de la Entidad el cual se encuentra más detallado y describe los riesgos más relevantes por dependencia.

Dificultades.

La inestabilidad Política, que viene sufriendo el Departamento desde hace varios años donde la entidad más perjudicada a sido la Gobernación del Magdalena, se traduce en incertidumbre, apatía y hasta poca credibilidad de la gestión, todo esto lo refleja el clima que se viene sintiendo en la entidad esto conlleva en muchos casos al incumplimiento de la verdadera misión de la Gobernación.

SUBSISTEMA DE CONTROL DE GESTIÓN

Avances.

Según decreto 822 del 30 de Diciembre de 2011, se actualizó el Manual de Procesos y Procedimiento de la Gobernación del Magdalena se hicieron ajustes a la normas vigentes de los procedimientos de la Secretarías de Salud, y se adoptaron los procedimientos de la Secretarías de Educación y demás,.

En este mismo decreto se adoptó el Manual de Quejas y Reclamos el cual se encuentra a la espera de ser socializado.

La entidad cuenta con un Plan de Medios. Que contiene programas informativos para la ciudadanía y muchas herramientas que sirven de apoyo para llevar a cabo los procedimientos de la Oficina de Comunicaciones como el programa de TV TVMAG, que se transmite semanalmente en un canal regional.

El Departamento cuenta con recursos tecnológicos, utilizados para la generación de información orientado a llevar la gestión de las operaciones, mediante aplicativos como; SUIP, SUI, SIGEP, SEUD, etc.

Dificultades.

Muy a pesar que la administración departamental a realizado las gestiones para establecer las tablas de retención documental aun no han sido aprobada por el Archivo General de la Nación.

No existe un Manual de Contratación actualizado.

A la fecha no se ha podido consolidar un Archivo Central para la Gobernación del Magdalena la información se encuentra dispersa entre las diferentes dependencias,

Acciones de Mejoramiento:

Actualización del manual de procesos y Procedimientos

La adopción del Manual de Riesgos.

Proceso de Construcción de los PIC.

SUSBISTEMA DE CONTROL DE EVALUACIÓN

Avances.

Se realizaron las auditorías Internas, desde el mes de octubre hasta el 20 de diciembre de 2011, se auditaron las Secretarías con todas las oficinas adscritas, se le envió el informe de las falencias (Hallazgos), a las respectivas Secretarías y estamos a la espera del envío de los planes de mejoramiento, a continuación detallaremos algunos de los hechos más relevantes:

SECRETARIA GENERAL

- No se ha cumplido con la Ley 594 de 2000, por cuanto no se ha conseguido la aprobación de las Tablas de Retención Documental.
- La oficina de Almacén tiene el software subutilizado, no está en línea con la oficina de Contabilidad, razón por la cual no se reflejan los movimientos inmediatamente, tienen que ser enviados manualmente.
- El inventario realizado en el 2009 se encuentra inmerso en el computador de la oficina, mas no se subió al sistema razón por lo cual no se encuentra actualizado
- No existe Plan de Vacaciones como tal, se limitan a registrar al funcionario que sale a disfrutarla.
- No existe un software en la oficina de Historias Laborales, todos los movimientos se registran manualmente.

OFICINA JURIDICA

- El Manual de Contratación no se encuentra actualizado, esto data de vigencias anteriores.
- Los contratos de la vigencia 2010 se encuentran la mayoría sin liquidación.

SECRETARIA DE EDUCACIÓN

- No se da respuesta a los derechos de petición dentro del término legal, de ahí que existen tutelas por el incumplimiento a este derecho constitucional
- Se pudo observar que no se le da respuesta a las solicitudes de los Juzgados, se limitan a realizar el embargo y con esto consideran dada la respuesta.

OFICINA DE PALANEACIÓN

- No se realizó seguimiento a los Planes de Acción que fueron entregados.
- No se organizan para verificar la confiabilidad de la información.

DESPACHO DEL GOBERNADOR

- No se edita la Gaceta Departamental, se limitan a la elaborarla cuando el contratista la solicita, e impiden que la comunidad tenga conocimiento de la contratación de la administración.
- En la oficina de Cultura no hay evidencia del informe dirigido al Sr. Gobernador del estado de la situación cultural del departamento.
- No se elaboró el Plan de capacitación sobre metodología y base de datos.
- En la oficina de Gerencia de Proyectos, hay contratos que están al 100% de cumplimiento pero no se ha firmado acta de liquidación de los mismos.
- La oficina de Transito no tiene definido cuanto deja de percibir la administración por la prescripción de los comparendos

Dificultades.

No se cuenta con un equipo multidisciplinario de la Oficina de Control Interno para realizar las auditorías Internas, y hacer seguimiento y Control, a las diferentes áreas.

ESTADO GENERAL DEL CONTROL INTERNO.

Se está trabajando en la construcción de un sistema que conlleve al fortalecimiento y mejoramiento de los procesos Estratégicos, Misionales, y de Control, buscando siempre la optimización de los servicios prestados a la comunidad del Departamento del Magdalena.

(Firmado en Original)

Mario Rafael Sanjuanelo Duran

Jefe de la Oficina de Control Interno