



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

«Vigilancia para una Gestión Pública Transparente»

OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

INFORME AUDITORÍA INTERNA

VIGENCIA 2014

CARTAGENA, NOVIEMBRE DE 2014



Cartagena de Indias, 05 de Noviembre de 2014

Doctor

OSCAR FELIPE PARDO RAMOS

Contralor Departamental

Contraloría Departamental de Bolívar

Referencia: Informe Auditoría Interna Control Interno 2014.

Respetado doctor:

En cumplimiento de la metodología adoptada por la Oficina de Control Interno de la Contraloría Departamental de Bolívar, comedidamente me permito remitirle el Informe de la Auditoría Interna correspondiente a la vigencia 2014.

En el informe se plasmaron las observaciones resultantes de las deficiencias encontradas en cada uno de los procesos de la Contraloría Departamental de Bolívar, lo que le permite a los responsables de los procesos diligenciar las acciones correctivas en los respectivos Planes de Mejoramientos

Atentamente,

LUIS A. ANCHIQUE LOPEZ

Jefe Oficina Control Interno



INTRODUCCIÓN

La Oficina de Control Interno, practicó auditoría interna para la vigencia 2014 a los diferentes procesos de la Contraloría Departamental de Bolívar, encaminada a realizar una evaluación de los resultados de la gestión administrativa y misional que desarrolla cada proceso de la entidad.

La auditoría interna se desarrolló en cumplimiento del Programa de Auditorías 2014, el cual se realizó en un solo ciclo, se evaluaron la totalidad de los 21 procesos que hacen parte de los Macro-procesos definidos por el Sistema de Gestión de Calidad de la entidad y fue diseñada para evaluar la gestión realizada por las distintas áreas de la Contraloría Departamental de Bolívar.

La auditoría fue orientada a examinar los procesos Estratégicos, Misional, de apoyo y de evaluación, de acuerdo con la programación prevista en el cronograma del Programa de Auditoría 2014.

La evaluación incluyó pruebas selectivas, evidencias, el cumplimiento de disposiciones legales y documentos que soportan la gestión de cada uno de los procesos, en el período analizado.



OBSERVACIONES DE LA AUDITORÍA INTERNA 2014

OFICINA DE CONTROL INTERNO

En el desarrollo de la Auditoría Interna realizada por la oficina Asesora de Control Interno, se encontraron deficiencias en los procesos auditados que conllevaron a presentar 62 observaciones para que sus responsables diligencien las respectivas acciones correctivas.

PROCESO: GESTION DOCUMENTAL

1. La ventanilla única se cumple parcialmente debido a que el programa HERMES no se ha implementado en su totalidad y no se ha expedido la resolución para que especifique cuales son los documentos que se deben escanear y hacer más efectivo el funcionamiento de la ventanilla única.
2. Los trámites que realizan los usuarios a través de la ventanilla única no se encuentran en la página web de la entidad. Tampoco se cuenta con una Ventanilla Única Virtual donde los clientes de la CDB puedan realizar sus trámites en líneas para la obtención de sus servicios.
3. No se cuenta con un software que permita optimizar el proceso de archivo, para un mayor control de los documentos.
4. No existe inventario documental realizado y organizado de acuerdo al artículo 26 de la Ley 594 de 2000 (Ley de Archivo).
5. El Comité de Archivo no se reúne periódicamente.

PROCESO: ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS

1. No se presentan informes periódicos de la ejecución del Plan de Compras al Contralor Departamental.
2. El programa que controla el inventario de bienes muebles no se encuentra en interface con contabilidad.
3. No se presentan informes al Contralor Departamental sobre la existencia real en Almacén de los bienes de consumo.

PROCESO: GESTION DE LA INFRAESTRUCTURA

1. El cronograma de actividades del Plan de Mantenimiento se encuentra desactualizado.
2. No se cuenta con un Plan de Contingencia que permita controlar una situación de emergencia, minimizar sus consecuencias negativas y garantizar la continuidad del funcionamiento de la entidad.
3. El Plan de Mantenimiento no incluye un cronograma de las actividades realizadas por el personal de aseo de la entidad.



PROCESO: CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

1. Todos los funcionarios de la CDB deben conocer el Código Único Disciplinario, en cuanto a derechos, deberes, prohibiciones, incompatibilidades, impedimentos, inhabilidades y conflictos de intereses.

PROCESO: ETICA Y COMUNICACIÓN

1. La entidad no elaboró el Plan de Comunicación.

PROCESO: TESORERIA.

1. Se debe adecuar la estructura del área de tesorería para garantizar la custodia de la oficina.
2. No existe póliza que asegure la custodia de la caja fuerte de la entidad.
3. La Caja fuerte de la entidad es obsoleta.
4. Los indicadores de gestión del Proceso de Tesorería deben ser ajustados por ser Improcedentes y no reflejan valor agregado a la evaluación de la gestión.

PROCESO: TECNOLOGIA DE LA INFORMACION.

1. No se tiene instalado un sistema de detección de incendio del área .
2. El área de informática no cuenta con un sistema de seguridad.

PROCESO: AUDITORIA FISCAL.

1. El Comité Técnico No hace seguimiento a la ejecución del PGA de la Entidad
2. No es suficiente la cobertura del PGA de la vigencia 2014.
3. No se envían oficios reiterativos a los sujetos de control para exigir el cumplimiento de la elaboración y suscripción de la Entidad a los planes de mejoramiento
4. La CBD no evalúa en un 100% el cumplimiento y avance de los Planes de Mejoramiento de las entidades sujetos de control.
5. El Mapa de Riesgo del Proceso Auditor no se encuentra actualizado.
6. No se evidencia por escrito el funcionamiento de los indicadores que permitan la verificación del riesgo.
7. No se evidencia en todas las actividades el funcionamiento de los indicadores donde se programó como herramienta de gestión.
8. No se determina el grado de cumplimiento de sus metas en los indicadores de Gestión.
9. No se determina la eficacia, eficiencia y efectividad con la medición de los indicadores De gestión.
10. No se implementan acciones correctivas en el proceso.

PROCESO: GESTION JURIDICA

1. El Manual de Contratación no se encuentra actualizado.
2. La Contraloría Departamental de Bolívar se acogió al Decreto 1510 de 2013, pero no existe evidencias que lo demuestre.
3. No se capacita al Profesional Universitario en los temas de Contratación Estatal.



4. No se evidencia en el mapa de riesgos las acciones preventivas que deben tomar de Acuerdo al funcionamiento de sus indicadores de gestión.
5. No se evidencia la evaluación de riesgos periódicamente.
6. No se evidencia la actualización de riesgos del proceso.

PROCESO: TALENTO HUMANO

1. Aunque sea facultad del Contralor Departamental la de solicitar cambios en el manual de funciones ante la Asamblea Departamental, también es responsabilidad de la oficina de Talento Humano la de evaluar, hacer seguimiento y solicitar actualización del manual de funciones ante el contralor Departamental.
2. Actualizar el Mapa de Riesgos del proceso Talento Humano.
3. No se encuentra actualizado el Reglamento interno de Trabajo de la Entidad.
4. No se evidencia el Reglamento Interno de Trabajo en la Pagina Web.
5. No se evidencia la difusión de políticas de desarrollo de talento humano de acuerdo a la resolución interna No.0281 de 12/06/2006 y su actualización.
6. No se evidencia sistematización en las historias laborales de ex funcionarios de la Entidad.
7. No se incluye en el programa de bienestar un sistema de retribución por méritos o de incentivos (Ley 1567 de 1998).
8. No se realizan encuestas para evaluar el ambiente laboral de la entidad.

PROCESO: ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO

1. El Mapa de Riesgo del Proceso Administrativo Sancionatorio se encuentra desactualizado, por lo tanto no se realiza seguimiento para sugerir los correctivos y ajustes necesarios que permitan asegurar un efectivo manejo de los riesgos y disminuir su probabilidad de ocurrencia.
2. No se evidencia en la página web la información obligatoria a ser publicada de acuerdo a lo establecido en la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) y la Ley de Transparencia (Ley 17123 de 2014).
3. No se evidencia la medición en los indicadores de gestión del proceso, ni su eficacia, eficiencia y efectividad de las actividades ejecutadas.

PROCESO: PARTICIPACION Y FORTALECIMIENTO CIUDADANO

1. No se evidencia análisis de las acciones que permita la medición porcentual del informe de gestión en su proceso.

PROCESO: PLANEACION

1. Los indicadores del Plan Estratégico y de los Planes de Acción de la CDB deben ser ajustados, para poder realizar una verdadera evaluación y seguimiento.
2. No se evidencia análisis de las acciones que permita la medición porcentual del informe de gestión en su proceso.



3. No se evidencia la evaluación de riesgos periódicamente.
4. No se elaboran informes que cumplan con los estándares de calidad del proceso.
PROCESO: RESPONSABILIDAD FISCAL
1. El área de Responsabilidad Fiscal no cuenta con suficiente recurso humano para Cumplir con la misión de su proceso.
2. No se aplica el procedimiento verbal como lo establece el art.97 del Decreto 1474 de 2011.
PROCESO: JURISDICCION COACTIVA
1. No se cuenta con recursos humanos suficiente para cumplir con el objetivo de resarcir el daño patrimonial, ya que en el área se presenta acumulación de procesos.
2. No existe mecanismo óptimo para cumplir con el resarcimiento patrimonial, de acuerdo de las políticas de cobro.
3. No se evidencia la medición de eficacia, eficiencia y efectividad del proceso de acuerdo a sus indicadores de gestión.
PROCESO: PRESUPUESTO
1. No se evidencia en el Manual de procedimientos el ajuste de funciones de elaboración de nóminas y prestaciones sociales.
2. No se evidencia el traslado de la modificación de los registros de ingreso, gastos y programa anual de caja con base en documentos probatorios.

PROCESO: CONTABILIDAD
1. El programa que controla el inventario de bienes muebles no se encuentra en interface con contabilidad.
PROCESO: CONTROL INTERNO
1. No se mide el grado de efectividad (impacto) del Sistema Control Interno.
2. Continuar fomentando la cultura de autocontrol en la CDB, para lograr su cometido en 100%.
PROCESO: AUDITORIA INTERNA DE CALIDAD
1. Seguir trabajando en la implementación del SCG y lograr la certificación de la Entidad.

LUIS A. ANCHIQUE LOPEZ
Jefe de Control Interno CDB