INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO – LEY 1474 DE 2011.CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL ATLANTICO.

GERENTE DE CONTROL INTERNO : DRA ROSMERI CECILIA JIMENEZ MOLINARES	**PERIODO EVALUADO: 13 DE MARZO DE 2012 A 13 JULIO DE 2012**	**FECHA DE ELABORACIÓN : 13 DE JULIO DE 2012**

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO – LEY 1474 DE 2011 CONTRALORIA DEPARTAMENTAL ATLANTICO.

CONTROL INTERNO

Es un Sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad con el fin de procurar de que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes, dentro de la políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos.

MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO MECI

- SUBSISTEMA DE CONTROL ESTRATÉGICO
- SUBSISTEMA DE CONTROL DE GESTIÓN
- SUBSISTEMA DE CONTROL DE EVALUACIÓN

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO – LEY 1474 DE 2011.CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL ATLANTICO.

SUBSISTEMA DE CONTROL ESTRATÉGICO

En la Contraloría Departamental Atlántico, existe un entorno favorable al control, orientado en una cultura organizacional fundamentada en el control a los procesos de direccionamiento estratégico, administrativos y operativos de la Entidad, permitiendo un diseño de lineamientos estratégicos que han contribuido en el ambiente favorable al control, existiendo una forma de operación con base en una gestión orientada a procesos, administrando el riesgo del no cumplimiento de sus objetivos y fines constitucionales y legales. La Entidad a través de los distintos responsables de los procesos ha venido trabajando en la identificación de riesgos potenciales que estén o no bajo el control de la Entidad, analizando sus causas, sus agentes generadores y principales efectos. Una vez analizado el riesgo, se viene realizando el tratamiento pertinente. Se cuenta con políticas de Administración de riesgos.

AVANCES

AMBIENTE DE CONTROL

La Contraloría Departamental del Atlántico, durante la vigencia 2012, cuenta con el Código de Etica, el cual contiene los principios éticos de la Entidad, actualmente se trabaja en su actualización, proceso que viene siendo construido participativamente y bien documentado con el liderazgo del nuevo Comité de Ética. El Comité de Ética de la Entidad, conjuntamente con los dueños de los procesos ha definido y aplicado mecanismos de socialización de los valores a todos los servidores públicos, mediante estrategias de capacitación, videos y diligenciamiento de encuestas.

TALENTO HUMANO

En relación con el proceso de Inducción, el responsable de Talento Humano viene realizando a los nuevos funcionarios la presentación de las políticas de la Entidad, objetivos, plan estratégicos y documento que contiene los principios éticos. El Proceso de Talento Humano propende por el cumplimiento de las diferentes etapas del personal adscrito a la entidad tales como: Ingreso, permanencia y retiro del Personal, por lo que cabe decir que en la actual administración, se ha venido aplicando bajo el liderazgo de la dueña del proceso de talento humano las políticas del desarrollo de las competencias, habilidades, aptitudes e idoneidad de los servidores de la Contraloría Departamental del Atlántico.

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO – LEY 1474 DE 2011.CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL ATLANTICO.

Cabe señalar que el proceso de Evaluación de la Gestión ha venido verificando el cumplimiento de las políticas del Talento Humano, plan Institucional de capacitación, programas de Inducción y reinducción, programa de Bienestar a través de las auditorias programadas en el PGA 2012. El Proceso de Talento Humano en relación con el Sistema de Evaluación del desempeño, han venido dando aplicación de las normas legales respecto al tema, incentivando igualmente a los encargados de evaluar sobre su importancia y cumplimiento.

Actualmente se encuentra organizando el A**rchivo de Gestión** relacionado con los funcionarios que ostenta derechos de carrera y actualización de los registros públicos de los mismos.

LAS POLÍTICAS DE LA ALTA DIRECCIÓN, respecto a la forma de guiar y orientar a la Entidad, el estilo de dirección del Contralor Departamental facilita la comprensión de la dinámica organizacional, su compromiso con la comunidad y con los diferentes grupos de interés, lo anterior, siguiendo los parámetros del Plan estratégico del 2012-2015. El nivel directivo de la Entidad realiza seguimiento y control a las políticas adoptadas en el sistema de Control Interno de la Contraloría Departamental del Atlántico.

Se resalta en el presente informe la labor de la Entidad en lo respecto a la adopción, actualización y divulgación de los documentos que contienen misión, visión, objetivos institucionales, acciones, cronogramas, responsablidades, acordes con los objetivos institucionales.

Se ha realizado seguimiento a la planeación institucional, el máximo directivo de control interno de la Entidad en coordinación con la alta dirección y dueños de procesos han realizado seguimiento a la planeación institucional con el propósito de cumplir con las actividades programadas en su plan de Acción mejorando de esta manera, el modelo de operación por procesos, manejando unas interacciones claras y permitiendo el desarrollo del alcance de la misión institucional a través del comité de calidad en concurso con el proceso de evaluación a la gestión. Se han realizado evaluaciones a los procesos y se han dispuestos los ajustes necesarios y acciones correctivas necesarias.

El modelo de operación por procesos en la Contraloría Departamental del Atlántico, han facilitado la planeación, ejecución y evaluación de los mismos.

Se ha logrado el rediseño del proceso de **COMUNICACIONES**, atendiendo las recomendaciones de control interno en relación con el informe de Gestión vigencia anterior, el Coordinador de Calidad ha apoyado en el fortalecimiento de este proceso, destacándose el interés y responsabilidad de la dueña del mismo.

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO – LEY 1474 DE 2011.CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL ATLANTICO.

Actualmente se trabaja en un proceso de **REORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA**, tal como se prevee en la resolución Nro. 000181 del 30 Abril de 2012, mediante el cual se avoca el desarrollo de estudios técnicos requeridos para la misma y contemplará la modificación de la planta de cargos de la entidad, fundamentado lo anterior, en un programa de Saneamiento Fiscal y Financiero del Departamento del Atlántico. Para la correcta y legal realización de la reorganización administrativa se ha venido desarrollando un diagnostico institucional, medición de cargas de trabajo apoyado por los dueños de procesos y equipos de trabajo, evaluación de perfiles y competencias laborales, análisis financiero a fin arroje una propuesta organizacional bien estructurada acorde los lineamientos legales. Este proceso cuenta con un coordinador General, cuya responsabilidad recayó sobre el Secretario General de la Contraloría Departamental del Atlántico, quién cuenta con el apoyo de la asesora especializada contratada por la Gobernación del Atlantico, quien funge como facilitadora del proceso de reorganización administrativa. Asimismo, se designo el ***comité de revisión*** de los estudios técnicos cuya responsabilidad recayó en: SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO, SUBSECRETARIO DE DESPACHO, JEFE DE CONTROL INTERNO, ASESOR DE PLANEACION. La entidad pretende una estructura organizacional flexible, a fin contribuya a la gestión por procesos.

ADMINISTRACION DEL RIESGO

La Entidad se encuentra Actualizando los Mapas de Riesgo por proceso y los lideres de Proceso y sus equipos de trabajo contribuyen para la IDENTIFICACION, MANEJO Y CONTROL DE RIESGOS, el trabajo se viene realizando siguiendo la metodología expedida por la DAFP, para la administración del riesgo, la Gerencia de Control Interno inicio el trabajo de capacitación y acompañamiento con los ingenieros adscritos, en igual sentido, con la coordinación de calidad.

ELABORACIÓN DEL TABLERO DE CONTROL DE LA ENTIDAD

El proceso de planeación durante la vigencia 2012, acompaño a cada uno de los procesos en el diseño de los indicadores de eficiencia, eficacia y efectividad como nos los exige la norma de calidad NTCGP 1000: 2009. Indicadores que permiten medir la eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos.

Para el logro de esta actividad se hizo necesario capacitar a los servidores públicos de la Entidad y brindarle un acompañamiento personalizado para el buen entendimiento y diseño de las herramientas de medición establecidas por cada uno de los dueños de procesos.

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO – LEY 1474 DE 2011.CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL ATLANTICO.

En la actualidad se diseño un nuevo tablero de control en busca de un mejor entendimiento y manejo de los indicadores por parte de los responsables de su alimentación y seguimiento, para ello se adelantan reuniones de socialización con los dueños de los procesos y sus colaboradores para suministrarle la nueva herramienta.

ELABORACIÓN DEL MAPA DE RIESGO POR PROCESOS.

Durante la vigencia 2012, el Proceso de Planeación, viene acompañando a cada uno de los procesos en la administración de los riesgos en cada uno de ellos, en donde se identificaron los riesgos estableciendo las causas y los efectos, luego se analizaron donde se entraron a calificar y evaluarlos, estimando la probabilidad y el impacto de cada uno de los eventos identificados también se valoraron estudiando la efectividad de cada uno de controles establecidos por los procesos, todo esto con la nueva metodología expuesta por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).

ACOMPAÑAMIENTO AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION

Según informe del Proceso de Planeación y Coordinación de Calidad, durante la vigencia 2012, en la Entidad, se le brindo acompañamiento por medio de la coordinación de la calidad al Sistema Integrado de Gestión , estableciendo una programación donde se capacito a todo el personal en cuanto al manejo de la documentación de sus procesos y se realizaron cambios y actualizaciones de los mismos.
A continuación se relaciona la programación y la actualización de la documentación por procesos liderada por el Coordinador de Calidad.

Fecha	Proceso	Acción
06/03/12	Jurisdicción Coactiva	• Cambio en la caracterización del proceso • Actualización en los procedimientos • Ajuste en los procedimientos • Actualización de los formatos • Revisión del plan de acción.
07/03/12	Asesoría Legal	• Cambio en la caracterización del proceso • Cambio en los Indicadores. • Actualización en los procedimientos • Ajuste en los procedimientos • Actualización de los formatos Revisión del plan de acción.
07/03/12	Defensa Judicial	• Cambio en la caracterización del proceso • Cambio en los Indicadores. • Actualización en los procedimientos • Ajuste en los procedimientos

		• Actualización de los formatos • Revisión del plan de acción.

Fecha	Proceso	Acción
09/03/12	Comunicación	• Cambio en la caracterización del proceso • Diseño de los indicadores. • Diseño en el plan de comunicación • Revisión del plan de acción.
12/03/12	Responsabilidad Fiscal	• Cambio en la caracterización del proceso • Actualización en los procedimientos • Ajuste en los procedimientos • Actualización de los formatos • Revisión del plan de acción.
13/03/12	Presupuesto	• Cambio en la caracterización del proceso • Cambio en los indicadores. • Actualización en los procedimientos • Ajuste en los procedimientos • Actualización de los formatos • Revisión del plan de acción.
13/03/12	Contabilidad	• Cambio en la caracterización del proceso • Actualización en los procedimientos • Ajuste en los procedimientos • Actualización de los formatos • Revisión del plan de acción.
13/03/12	Tesorería	• Cambio en la caracterización del proceso • Actualización en los procedimientos • Ajuste en los procedimientos • Actualización de los formatos • Revisión del plan de acción.
14/03/12	Evaluación a la Gestión	• Cambio en la caracterización del proceso • Cambio en los indicadores. • Actualización en los procedimientos • Ajuste en los procedimientos • Actualización de los formatos • Revisión del plan de acción.

Fecha	Proceso	Acción
15/03/12	Control Interno Disciplinario	• Cambio en la caracterización del proceso • Actualización en los procedimientos • Ajuste en los procedimientos • Actualización de los formatos • Revisión del plan de acción.
22/03/12	Fortalecimiento a la Participación Ciudadana	• Cambio en la caracterización del proceso

		• Actualización en los procedimientos • Ajuste en los procedimientos • Actualización de los formatos • Revisión del plan de acción.
22/03/12	Atención al Ciudadano	• Cambio en la caracterización del proceso • Actualización en los procedimientos • Ajuste en los procedimientos • Actualización de los formatos • Revisión del plan de acción.
16/03/12	Auditoria	• Cambio en la caracterización del proceso • Actualización en los procedimientos • Ajuste en los procedimientos • Actualización de los formatos • Revisión del plan de acción.
20/03/12	Gestión Documental	• Cambio en la caracterización del proceso • Actualización en los procedimientos • Ajuste en los procedimientos • Actualización de los formatos • Revisión del plan de acción.
20/03/12	Gestión de la Infraestructura e Informática	• Cambio en la caracterización del proceso • Actualización en los procedimientos • Ajuste en los procedimientos • Actualización de los formatos • Revisión del plan de acción.

Fecha	Proceso	Acción
21/03/12	Adquisición de Bienes y/ Servicios	• Cambio en la caracterización del proceso • Actualización en los procedimientos • Ajuste en los procedimientos • Actualización de los formatos • Revisión del plan de acción.
21/03/12	Talento Humano	• Cambio en la caracterización del proceso • Actualización en los procedimientos • Ajuste en los procedimientos • Actualización de los formatos • Revisión del plan de acción.

OTRAS ACTIVIDADES REALIZADAS

Acompañar a cada uno de los procesos en la rendición de cuenta a la auditoría General de la Nación

Acompañar a la actualización de la documentación propia del sistema de Gestión de la Calidad.

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO – LEY 1474 DE 2011.CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL ATLANTICO.

Coordinación y atención de la visita por parte del órgano certificador

Se ha venido avanzado de acuerdo a las metas trazadas tanto en el Plan Estratégico de la Entidad como en el Plan de Acción formulado para este año por procesos, y conforme a la Visión, Misión y Políticas de Calidad en la Entidad. Se trabaja de una manera articulada con la Alta Dirección, y Oficina de Planeación para la adopción y aplicación de indicadores que posibiliten la medición técnica de la Gestión y su coherencia con los parámetros definidos en los planes y programas institucionales así como los incluidos en el plan de Estratégico.

La Entidad atendiendo directrices del Máximo Directivo del Sistema de Control interno y calidad, viene dando aplicación a la Política de Calidad de la Contraloría Departamental del Atlántico: y para cumplimiento del Sistema Integrado de Gestión de la Contraloría Departamental del Atlántico.

Se estableció la Visión y Misión de la Entidad así:

Misión

En la **CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL ATLANTICO** nuestra misión es "Fiscalizar la gestión pública para generar desarrollo social"

Visión

En la **CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL ATLANTICO** nos vemos como "Una entidad respetada y reconocida en el ejercicio participativo del control fiscal y la gestión ambiental"

Objetivo

Nuestro trabajo diario lo fundamentamos en el siguiente objetivo

"Lograr la eficacia, eficiencia y efectividad del control fiscal."

Principios y Valores.

Principios:

- El control social es un derecho de todos los ciudadanos.
- Los recursos públicos deben invertirse bajo criterios de sostenibilidad ambiental.
- La rendición de cuentas a la sociedad es un deber de quien administra los recursos públicos.
- En la administración pública, el interés general prevalece sobre el interés particular.

- Todos los sujetos de control son iguales ante la función fiscalizadora.
- El ejercicio de la función fiscalizadora del estado, se fundamenta en hechos objetivos y controvertibles.

Valores Éticos:

- Honestidad:
- Responsabilidad:
- Respeto
- Transparencia
- Eficiencia
- Justicia
- Imparcialidad
- Participación
- Colaboración

GENERALIDADES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

La estructura del Sistema Integrado de gestión de la Contraloría Departamental del Atlántico está definida e implementada de acuerdo a la norma internacional ISO 9001:2008 y la NTCGP 1000:2009 y el MECI se encuentra implementada y reglamentada por las Resoluciones Reglamentarias No 000156 de 2012. (Resolución proyectada en conjunto Secretaria General, Gerencia y Equipo de Control interno-Comité y Coordinador de Calidad).

ALCANCE DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN.

El alcance de nuestro sistema de gestión de calidad abarca los procesos misionales de la entidad para garantizar el óptimo ejercicio del control fiscal en el Departamento del Atlántico, los cuales son:

- Fortalecimiento a la Participación Ciudadana.
- Atención al ciudadano.
- Auditoria.
- Responsabilidad fiscal.
- Jurisdicción Coactiva.

POLÍTICA DE CALIDAD

La Contraloría Departamental del Atlántico conociendo su compromiso con la sociedad y sus clientes, es consciente de la responsabilidad de brindar procesos y servicios de excelente calidad. Por esta razón y orientada a obtener la satisfacción total de sus clientes, ha establecido la siguiente política de calidad:

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO – LEY 1474 DE 2011.CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL ATLANTICO.

"Orientar su gestión hacia la sostenibilidad del Sistema de Gestión de la Calidad que garantice el mejoramiento continuo de la eficacia, eficiencia y efectividad de sus procesos, con el fin de asegurar y fortalecer un control integral transparente de la gestión fiscal, que procure el buen uso de los recursos públicos por parte de los sujetos de control, disminuyendo los riesgos de su administración, promueva el control social y satisfaga las expectativas de los clientes: ciudadanos, asamblea departamental y concejos municipales, y demás partes interesadas, dentro del marco de su misión, visión y las estrategias de su desarrollo institucional."

A través de capacitaciones a los dueños de procesos, por parte de la Dirección y coordinador de Calidad en asocio con la Oficina de control interno, se socializan los: Objetivos de Calidad: para la materialización de nuestra política de calidad se trabaja en:

- *Mantener el compromiso y liderazgo de la Alta Dirección, para asegurar el cumplimiento de los objetivos corporativos de la entidad.*

- *Conocer las necesidades de los clientes con el fin de diseñar estrategias para dar respuesta a sus necesidades, dentro de los requerimientos y requisitos definidos por el marco jurídico de la entidad.*

- *Desarrollar y mejorar permanentemente el modelo de operación por procesos para asegurar una respuesta oportuna a los requerimientos de los clientes y las partes interesadas.*

- *Capacitar y desarrollar habilidades y destrezas en nuestros servidores públicos para asegurar su compromiso, pertenencia y una cultura de servicio a los clientes.*

- *Formar a la ciudadanía con el fin de promover y asegurar su participación en el control social.*

- *Implementar un sistema de evaluación a la gestión que permita monitorear el desempeño institucional y el cumplimiento de sus objetivos,* ***soportados en un efectivo Sistema de Control Interno.***

La Entidad trabaja en el cumplimiento de los Objetivos Corporativos: La política y objetivos de calidad están fundamentados en los seis objetivos corporativos de la entidad, contenidos en el Plan Estratégico 2012-2015; los referidos objetivos corporativos son:

1. Reconocer a la ciudadanía como principal destinataria de la gestión fiscal y como punto de partida y de llegada del ejercicio del control fiscal.

2. Seguimiento y evaluación de los planes de desarrollo y de gestión de las entidades sujetas a control fiscal.

3**.** Medir permanente los resultados e impactos producidos por el ejercicio de la función de control fiscal.

4. Hacer énfasis en el alcance preventivo de la función fiscalizadora y **su concreción en el fortalecimiento de los *sistemas de control interno*** y en la formulación y ejecución de planes de mejoramiento por parte de los sujetos vigilados.

5. Desarrollar y aplicar metodologías que permitan el ejercicio inmediato del control posterior y el uso responsable de la función de advertencia.

6. Complementar el ejercicio de la función fiscalizadora con las acciones de control social de los grupos de interés ciudadanos y con el apoyo directo a las actividades de control macro y micro mediante la realización de alianzas estratégicas.

Para garantizar el cumplimiento de los objetivos corporativos, objetivos estratégicos, objetivos de calidad y la política de calidad, las diferentes dependencias de la Contraloría Departamental elaboraron los planes de acción anual los cuales son monitoreados y evaluados permanentemente por la Gerencia de Control Interno y su Equipo de trabajo.

El Contralor Departamental Atlántico en reuniones periódicas con los directivos en el seno del Comité Directivo y de Control interno, traza lineamientos de Control y realiza seguimiento a las tareas entregadas en el desarrollo de su función de Alto Directivo de la Entidad en el marco del Control Fiscal. Se desarrollan acciones a fin el Sistema se desarrolle de manera integral, intrínseca, confiable, económica, técnica y particular en la Contraloría.

La Alta Dirección en reunión de Comité Directivo y de Control Interno, aprobó el **PLAN GENERAL DE AUDITORIAS INTEGRALES** (meci-calidad) para la vigencia 2012, que ejecuta la Gerencia de Control interno (Proceso de Evaluación de Gestión). Las auditorias se encuentra en proceso de ejecución conforme al plan trazado.. Oportunamente se le envió al nivel directivo información sobre el rol de las Oficinas de Control interno a corde a la Ley 87 de noviembre de 1993 y del Estatuto Anticorrupción Ley 1474 de 2011. (Circular Nro. 01 de 2012 de fecha febrero 15 de 2012). Recomendaciones y Sugerencias en el marco de la Contratación Pública, (Circular 003 de 15 junio de 2012), Austeridad del Gasto Publico (circular 001- de 13 junio de 2012) y Control al uso y mantenimiento de los vehículos oficiales de la Entidad.(Circular 004 de fecha 19 de junio de 2012).

Los directivos de la Entidad, viene dando aplicación a las recomendaciones plasmadas por la Oficina de Control interno de la Entidad. Coordinamos el equipo Interdisciplinario de Control Interno en la Entidad y cada responsable de Procesos ejerce su labor de Control armonizando los avances en el Sistema Integrado de Gestión.

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO – LEY 1474 DE 2011.CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL ATLANTICO.

La Alta Dirección se encuentra comprometida con el **SISTEMA INTEGRADO DE GESTION,** por lo cual realiza seguimiento permanente al mantenimiento y mejoras continua en los procesos. Cuenta con el respectivo Gerente de Calidad y se realizan las reuniones periódicas del comité de calidad. Se han realizado reuniones de capacitación con el Equipo Interdisciplinario de Control Interno en herramientas de calidad y control interno en estrategia conjunta con la Escuela de Capacitación de la Entidad Tema: Rol de las Oficinas de Control Interno.

Por iniciativa del Señor Contralor Departamental Atlántico y de la Gerencia de Control Interno, se constituyo mediante Resolución 00130 de fecha 29 de febrero de 2012, el Comité Interinstitucional de Control Interno del Atlántico "CICIA", y se estableció su reglamento, se convocaron Alcaldes Municipales del Atlántico y sus respectivos Auditores Interno o jefes de control interno, se les está capacitando por parte de la Gerencia de Control interno en asocio con la Escuela de Capacitación de la Entidad el presidente del CICIA.

El Comité Institucional de Control Interno, a nivel nacional expreso su reconocimiento al Comité Institucional de Control Interno Atlántico, por ser pioneros en la Costa Caribe y por sus acciones de Intercambio de experiencias con los distintos Jefes de Control Interno del Departamento y sus respectivas acciones de capacitación.

Competencia Financiera

La Contraloría Departamental Atlántico, a través de la Subdirección financiera comprende los procesos de Presupuesto, Tesorería y Contabilidad, los cuales han permitido en cuanto a **Presupuesto**: "Administran las partidas presupuestales asignadas, con la finalidad de cubrir al cierre de la vigencia la totalidad de las necesidades económicas de la entidad", en cuanto a **Tesorería**: Disponen de los recursos financieros para atender puntualmente los pagos de servicios personales y gastos generales. En lo que respecta a **Contabilidad**: Registran la información financiera, para cumplir con la entrega trimestral de los estados financieros. La Entidad viene cumpliendo con la Rendición oportuna de los informes financieros a corte de diciembre 31 de 2011 y a corte de marzo 31 de 2012. Asimismo, se propendido por la Austeridad en el Gasto.

DIFICULTADES

En relación con la Vigencia anterior, se han superado las dificultades, toda vez que se han emprendido acciones armónicas y coordinadas en marco del Sistema Estratégico**.**

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO – LEY 1474 DE 2011.CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL ATLANTICO.

SUBSISTEMA DE CONTROL DE LA GESTIÓN

AVANCES

Las políticas en la entidad, se encuentran adoptadas y divulgadas. Se cuenta con un Manual de Procedimientos los cuales les permiten a los funcionarios desempeñar las actividades de acuerdo al cargo correspondiente. Los responsables de los procesos realizan revisiones a los procedimientos con el objetivo de introducir mejoras a estos.

La Alta Dirección y sus servidores adscritos trabajan por el cumplimiento de los objetivos de operación, información y comunicación del Sistema de Control Interno. Las acciones de la entidad están orientadas hacia los resultados, las metas y los objetivos. Se ha trabajado por la Transparencia de la Gestión a través de procesos de comunicaciones internas y externas que han acercado a la Contraloría Departamental a los grupos de interés. Se realiza monitoreo permanente a cada uno de los procesos y la definición de las acciones y los mecanismos necesarios para reducir riesgos.

Los procedimientos se encuentran documentados de acuerdo a los procesos definidos por la entidad. Se cuenta con una página Web la cual se encuentra adecuada según requerimiento de la estructura de Gobierno en Línea. La entidad cuenta con su mapa de procesos y manual de procedimientos.
La entidad cuenta con un plan estratégico y plan de acción por proceso. Igualmente cuenta con indicadores que le permiten realizar la evaluación de su gestión. La evaluación de los indicadores ha permitido medir el cumplimiento de los factores críticos de los procesos y la información reportada por los indicadores facilita la toma de decisiones.

PROCESO VERBAL

El proceso de responsabilidad fiscal se orienta por una serie de principios materiales que devienen del marco constitucional, y de los postulados esenciales del derecho administrativo, proceso penal y proceso civil. A su vez existe remisión normativa autorizada en el artículo 66 de la Ley 610 de 2000, ley 1474 de 2011 que impone que ante los aspectos no previstos se aplicaran en su orden, las disposiciones del código Contencioso Administrativo, del Código de Procedimiento Civil y Código de Procedimiento Penal.

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO – LEY 1474 DE 2011.CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL ATLANTICO.

En la Contraloría Departamental Atlántico, durante este primer semestre de la vigencia 2012, la dependencia de **Responsabilidad Fiscal** ha venido realizando una serie de reuniones, de simulacros, y de capacitaciones con respecto a la implementación del proceso verbal (Ley 1474 de 2011), lo cual ha traído como consecuencia un cambio en los manuales de procedimiento, caracterización, flujo grama de la dependencia, etc.

Todo esto se encuentra plasmado en las actas de socialización que reposan en los archivos de la Contraloría Auxiliar de Responsabilidad Fiscal, y en el Sistema de Gestión de la Calidad con el apoyo de la Coordinación de calidad y el proceso de evaluación a la Gestión, se viene verificando la aplicación de este procedimiento legal en la Entidad.

Asimismo, la **Subsecretaria de Despacho de la Entidad, a**sesora y contribuye en la formulación de políticas internas, conceptúa y apoya en los procesos internos y externos de la entidad, a fin de procurar que las actuaciones estén demarcadas dentro de los principios de legalidad, eficiencia, eficacia, objetividad, celeridad y transparencia.

En lo que respecta al Proceso de **ASESORIA LEGAL, JURISDICCION COACTIVA DEFENSA JUDICIAL,** se cuenta para estos efectos, con el equipo de funcionarios idóneos adscritos a la misma, se cumplen todos los procesos y procedimientos establecidos que se desarrollan en la Subsecretaría.

ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS

MANUAL DE CONTRATACIÓN.

Se está aplicando el manual de contratación, con la modificación de la Resolución No 00055 del 2009, con excepciones de los cambios en la norma, el cual se modificó mediante Resolución No 000024 del 12 de octubre del 2011, y Resolución No 0017 del 6 de junio del 2012 Los procedimientos se encuentran actualizados de conformidad con las normas vigentes y los requerimientos de la entidad. Con la entrada en vigencia de las normas de contratación pública se viene trabajando en la actualización y adecuación del manual de contratación. Con el acompañamiento del Coordinador de Calidad se rediseñó el manual de procedimientos para la contratación de la entidad.

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO – LEY 1474 DE 2011.CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL ATLANTICO.

ALMACEN

En la Entidad se ejerce un manejo adecuado del Almacén teniendo en cuenta que es una parte fundamental dentro de este proceso de adquisición de bienes, ya que en almacén es donde se registran las requisiciones de necesidades, las entradas de los bienes que la entidad adquiere y las salidas a las diferentes dependencias de los elementos requeridos. El indicador del proceso de adquisición de bienes y servicio se controla con las informaciones que le suministra la Asesora de Secretaria General al funcionario de almacén, y se ejerce en este sentido la medición apropiada.

En la Entidad se trabaja el Control Interno como un SISTEMA. En el maco del SUBSISTEMA DE GESTION, el proceso de adquisiciones, de bienes y servicios, propende por el logro de los objetivos institucionales mediante el uso racional de los recursos y la estandarización de las operaciones, funciones y actividades necesarias para su cumplimiento. Orientando sus acciones hacia los resultados, las metas y los objetivos.

INFRAESTRUCTURA E INFORMÁTICA

El Proceso de Gestión de la Infraestructura e Informática dentro del Sistema de Gestión de la Calidad, hacen parte del Proceso de Apoyo de la Contraloría Departamental del Atlántico, que tiene por objetivo determinar, proporcionar y mantener la Infraestructura física, tecnológica e informática y de comunicación y transporte; necesarias para contribuir con el logro de los objetivos corporativos y misionales de la entidad.

Este año 2012, se han hecho adquisiciones necesarias que apoyan los distintos procesos del sistema a través de la planificación de las necesidades de infraestructura y su mantenimiento, lo cual contribuye a un mejor ambiente de trabajo y a un producto conforme en la prestación del servicio.

De acuerdo Acta 001 del año 2012 de Fecha Enero 05 del 2012, se dio inicio al Comité de Compras, el cual una vez se realizo su Instalación, se procedió a las presentaciones de Necesidades, Discusión y Aprobación de Presupuesto Vigencia 2012, necesidades aprobadas y discutidas para inclusión en Plan de Compras de la Entidad, Sugerencias y Tareas asignadas. Seguidamente Acta No. 002 del 2012 Enero 31 del 2012, Comité de Compras de la Contraloría Departamental del Atlántico, se presenta cuadro donde se detallan por Item y rubros para cubrir las diferentes necesidades de la Entidad, las cuales de acuerdo a su importancia y disponibilidades en el presupuesto fueron aprobadas. Acta No 003 del 12 de Junio del 2012, Comité de Compras, Se presentan las necesidades que no están

cubiertas inicialmente en el Plan de Compras por lo que se requiere Modificar.

Dentro de las adquisiciones aprobadas y puestas en marcha podemos mencionar: Pólizas de Bienes Muebles, Servicio de alquiler de fotocopiadora, Mantenimiento Preventivo y Correctivo de vehículos de Propiedad de la Contraloría Departamental del Atlántico, Seguros contra robo de vehículos y Responsabilidad Civil extracontractual, Suministro de Gasolina para vehículos de la entidad, Contratación de Servicio de web hosting para mantener pagina de la entidad en línea. Adquisición de 04 llantas para vehículo de la Contraloría Departamental, Suministro de Dos Aires acondicionados Mini Split y una condensadora, Compra de elementos de papelería y útiles de Oficina para las dependencias de la Contraloría Departamental, Compra de Elementos de Aseo y cafetería para uso de las diferentes dependencias de la Contraloría Departamental.

Dotación de Uniformes al personal de servicios generales y auxiliares administrativos de la entidad. Empastes de Comprobantes de Egresos e ingresos de la Subsecretaria Administrativa y Financiera. Se lleva un adecuado Plan de Bienes de mantenimiento Preventivo y correctivo necesarios para la conservación de los bienes de la entidad, lo anterior mediante formatos de Necesidades de Infraestructura con sus respectivos recibidos a satisfacción. Durante la vigencia 2012 se realizo el plan de mantenimiento preventivo y se realizan los mantenimientos correctivos a los equipos tecnológicos de la entidad**.**

Se han realizado actualizaciones de software para la entidad que se muestran a continuación:

- Actualización del programa de Nomina.
- Actualización de la Intranet de la Entidad.
- Actualización y Cambio de Web Hosting de la Página web de la entidad.
- Publicaciones de Todo el Proceso de Contratación de la Entidad. Desde Etapa Pre- Post y Contractual.

La actualización de la página web externa se lleva a cabo con la información que se proporcionan las dependencias, del mismo modo la actualización de la Intranet se lleva a cabo cuando se proporciona material para la actualización de esta.

Se realizo Back up - copias de seguridad de la información de todos los Equipos de la Entidad. Las copias de los datos de las aplicaciones de la entidad se realizan día de por medio.

Actualmente se gestiona con la Secretaria de Informática y Telecomunicaciones de la Gobernación del Atlántico, la adquisición de Computadores, impresoras, Instalación de Puntos de Red, Mantenimiento Preventivo de Computadores y la conexión de Internet.

Además de todo diariamente se presentan capacitaciones a funcionarios en el momento requerido por ellos de algún tema que se necesite para el buen desarrollo de sus funciones, por lo tanto siempre nos encontramos en un permanente desarrollo de conocimiento.

La actividad del envío de la documentación que emana de las diferentes dependencias hacia clientes internos, externos se ha realizado de manera eficiente. La Contraloría en procura de garantizar la eficiencia en el trámite utiliza empresas reconocidas por la calidad de sus servicios y se cuenta con un equipo de Servidores Públicos idóneos para el adecuado manejo de la correspondencia. (Tomado del Informe de Gestión y se evidencia en Auditoria).

BIENESTAR SOCIAL DENTRO DEL PROCESO DE TALENTO HUMANO

Se viene gestionando y Administrando el Talento Humano de la Contraloría Departamental del Atlántico, desarrollando acciones de inducción, reinducción, capacitación, bienestar social y formación necesarias para garantizar la idoneidad y competencia de los servidores públicos.

- Cumplen con lo establecido en los Planes y programas del proceso a fin de satisfacer las necesidades de la organización.

- Se viene desarrollando las políticas de RRHH con la estrategia de la organización, para facilitar que las personas que la integran, se desempeñen de acuerdo a los lineamientos de la Entidad y contribuyan al logro de los objetivos institucionales.

Se han diseñaron y /o actualizado los siguientes documentos:

- Plan de Acción de Talento Humano 2012
- Plan de Bienestar 2012
- Plan Institucional de Capacitación 2012
- Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial
- Manual de Inducción

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO – LEY 1474 DE 2011.CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL ATLANTICO.

En virtud de lo anterior se desglosa en el informe de gestión que reposa en el del Despacho de la GERENCIA DE CONTROL INTERNO.

PLAN DE CAPACITACION:

En la Entidad además de diseñar el manual para la implementación del PIC, se gestionaron servicios de capacitación con diferentes entidades y se desarrollaron capacitaciones a través de la Escuela en convenio con la Contraloría Distrital, Contraloría General, ESAP, SENA, y otros proveedores en las siguientes áreas de conocimiento:

INDUCCIONES: 6 jornadas de Inducción para todo el personal, siendo los temas:

- Inducción a la Entidad al personal nuevo
- Inducción en el proceso Auditor al personal nuevo
- Plan Estratégico para todo el personal
- Sistema de gestión de calidad para todo el personal
- Inducción en la medición de cargas laborales:61 funcionarios
- PIC: Todo el Personal (aplazada por inasistencia del 90% del personal)

REINDUCCIÓN: 3 jornadas para todo el personal en temas como: Servicios de la Caja y Sistema Integrado de Gestión y Proceso Auditor.

CAPACITACIONES:

TEMAS MISIONALES:

- Diplomado en Contratación Estatal: 14 funcionarios
- Seminario Estatuto Anticorrupción y Estatuto Anti tramites: 13 funcionarios
- Elementos del control macro y la Oralidad en el proceso de Responsabilidad Fiscal “y “Guía de auditoría 2012”: 21 Funcionarios
- Seminario “ Control social a la Gestión Pública”: 10 Funcionarios

TEMAS DE GESTION:

Se desarrollaron en convenio con la Contraloría Distrital y la ESAP los siguientes Diplomados y Cursos:

- Conferencia: Herramientas de Microsoft: 48 funcionarios
- Seminario Taller: Manejo de Relaciones Interpersonales y Trabajo Colaborativo: 14 funcionarios.
- Foro de normas internacionales de contabilidad y de información financiera”: 14 funcionarios.
- Seminario “Como Alcanzar el Éxito laboral”: 60 funcionarios

- Seminario "Gestión Ética": 50 funcionarios.
- Tecnológico de Seguridad Industrial: 5 funcionarios.
- Diplomado la Ética Publica desde la administración de lo Publico": 5 funcionarios.
- Seminario "Gestión Documental": 11 funcionarios en varias sesiones

PLAN DE BIENESTAR:

Se diseño el Plan de Bienestar 2012, mediante la aplicación de la encuesta diagnostica que arrojo tendencias en cuanto a necesidades de bienestar de los funcionarios. En virtud de este Plan se han desarrollado las siguientes actividades:

- Socialización en Carteleras de mensajes institucionales y eventos u ocasiones especiales.
- Conmemoración de Cumpleaños de funcionarios en el semestre.(2 grupos)
- Conmemoración del Día del Niño: 30 hijos de funcionarios menores de 12 años y sus padres. (Parque temático Divercity)
- Actividad Cultural del Día Internacional de la Mujer: 40 funcionarias
- Actividad Cultural del Día de la Madre : 35 Funcionarias
- Actividad Lúdico Recreativa-Conmemoración del Día padre: 23 funcionarios
- Socialización de información del Convenio Recordar: 5 funcionarios
- Socialización de información y tramite de auxilios escolares: 17 funcionarios

PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL:

Se ha diseñado el Programa de Salud ocupacional y se ha gestionado con la ARP la asesoría a personal de jurídica y la alta dirección para implementar acciones enmarcadas en el programa. En virtud de esto Se han desarrollado las siguientes actividades

MEDICINA DEL TRABAJO:

- **Exámenes médicos de ingreso : 8 funcionarios**

- **BRIGADAS DE SALUD :** en coordinación con AMI

- **Electrocardiograma:** 21 Funcionarios

- **VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA:**

Tienen como objetivo controlar riesgos ocupacionales de mayor Incidencia en la población de la Entidad, siendo estos:

- *P. V. E. RIESGO ERGONOMICO:*

Se realizaron análisis de los puestos de trabajo, y se efectuaron recomendaciones para la adquisición de sillas ergonómicas.

- P. V. E. RIESGO PSICOSOCIALES:

Se ha hecho énfasis en monitorear factores que son causa o resultado de estos riesgos, tales como

Capacitación en Riesgo Psicosocial: 2 funcionarios
Capacitación y asesoría en Comité de convivencia: 3 funcionarios

SEGURIDAD OCUPACIONAL:

.

- Elaboración de reportes de accidentes de trabajo y asistencia en el tramite ante la ARP para la atención de los AT
- Suministro de elementos de protección en cargos donde se requiere
- Actividades de mantenimiento correctivo-preventivo a la infraestructura.
- Mantenimiento del botiquín de primeros auxilios y equipos de apoyo (tensiómetro)
- Actualización del Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial
- Coordinación de la conformación del COPASO
- Coordinación de la capacitación al COPASO
- Diseño del programa de Salud Ocupacional

SUBPROGRAMA DE HIGIENE OCUPACIONAL

Promoción de Estilos de Vida Saludable y Trabajo Seguro a través de campañas de promoción en medios informativos institucionales (Intranet)

GESTION DOCUMENTAL

Desde la promulgación de la Ley 80 de 1989, la elaboración de las Tablas de Retención Documental, ha sido una de las preocupaciones constantes para el Archivo General de la Nación, como rector de la política Archivística, como para los archivos de organismos nacionales y para aquellos que hacen parte del Sistema Nacional de Archivos.

La Contraloría Departamental del Atlántico, como organismo de control y apoyo para el Archivo General de la Nación, para darle cumplimiento a la normatividad establecida, empezó a implementar políticas y normativas internas implementando su Sistema de Gestión Documental para el avance y la mejora de este proceso al interior de la Entidad.

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO – LEY 1474 DE 2011.CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL ATLANTICO.

En este orden de ideas la Entidad ha venido desarrollando actividades que propenden por el mejoramiento y aplicación de nuevas tecnologías para un mejor servicio a nuestros clientes internos y externos

OBJETIVOS:

OBJETIVO GENERAL:

El proceso de Gestión documental tiene como objetivo principal dentro de la Institución, implementar y ejecutar políticas y estrategias de normas de gestión Documental y de la administración de archivos de gestión de la entidad y del Archivo central de la secretaria general, siguiendo las directrices del Archivo general de la Nación en materia de Archivo.

El proceso de Gestión Documental al inicio del periodo estableció su plan de Acción, basado en el plan estratégico Institucional y respondiendo a la Misión, visión y objetivos institucionales y a través de las actividades plasmadas se propende dar aplicación y seguimiento a la Ley general de archivos

PROCESO DE GESTION DOCUMENTAL.

El Proceso de Gestión Documental al interior de la Contraloría Departamental del Atlántico, viene desarrollándose normalmente, bajo las directrices y normativas del Archivo General de la Nación y normas concordantes.
Desde el proceso de gestión Documental se adelantan esfuerzos para optimizar y modernizar la gestión de Archivo y correspondencia de la Entidad.

N°	Actividades establecidas en su Plan de Acción	Acciones desarrolladas	% Avance
1.	Depuración del Archivo Central, para dar cumplimiento a la Ley 594 del 2000.	Realizado Devolución de Documentos a entidades sujetas de Control.	100%
2.	Recepción de Inventarios Documentales por dependencias Anuales	Se encuentran en Archivo Central.	100%
3.	Cumplimiento con el Plan de transferencias Documental para entrega de documentación vencida de acuerdo a la TRD.	Envío de documentación al Archivo Central por dependencias.	100%
4.	Controlar el Préstamo y consulta de Documentos al interior de la Entidad, utilizando los formatos establecidos por el proceso	Uso de formato establecidos por el SGC.	100%
5.	Socializar al Interior de la Entidad a cada uno de los responsables de proceso la	Capacitaciones realizadas al	100%

	legislación Archivistica, y normas sobre organización de Archivos de Gestión, para fortalecimiento Institucional.	interior de la Entidad al personal encargado de Archivo.	
6.	Actualizar la Tabla de Retención Documental.	Pendiente por reorganización administrativa.	Pendiente
8.	Implementar Planes de Contingencia	Esta en elaboración.	En Elaboración.

Se levantaron y validaron dos procedimientos nuevos en el proceso de gestión documental, Administración de la Comunicación y Transferencias Documentales.
(Tomado del Informe de Gestión y evidenciado en las Auditorias Integrales de Gestión)

APLICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL (TRD.)

En materia de APLICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS TRD, Se han visitado todas las oficinas de la entidad, de las cuales podemos decir que en su totalidad vienen aplicando los parámetros establecidos en la Tabla de Retención Documental.
Se han desarrollado capacitaciones que han permitido tener este logro.

ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO CENTRAL.

El Archivo Central de la Contraloría Departamental del Atlántico se encuentra organizado conforme a los parámetros establecidos en la Ley General de Archivos.
Cuenta con un espacio físico amplio, una buena temperatura para conservación de documentos, libre de humedad.
El archivo central cuenta con un archivo rodante donde se encuentra organizada la documentación de cada una de las dependencias.
También se encuentra dotado de un computador y una base de datos para sistematización del archivo, la cual se encuentra en proceso.
El archivo central también presta sus servicios de consulta de documentos y fotocopiado.
Encontramos en salvaguarda historias laborales debidamente organizadas y conservadas.
También hay un programa de pasivo col donde se guarda la información referente a los bonos pensiónales.

CAPACITACION DEL PERSONAL.

Para generar el ambiente propicio en los funcionarios de la administración documental, la Contraloría Departamental del Atlántico, ha programado jornadas de capacitación y sensibilización en el tema de gestión documental y

específicamente la Importancia y aplicación de las Tablas de Retención Documental. Estas jornadas se llevaron a cabo en las instalaciones del Auditorio de la Entidad, donde se aclararon inquietudes a los 11 participantes en materia de administración de documentos.
El personal perteneciente a la diferente dependencia administrativa se encuentra recibiendo capacitación por parte de la Entidad para fortalecer al recurso humano en manejo de archivos de gestión.

ACTOS ADMINISTRATIVOS.

La Contraloría Departamental del Atlántico, para dar cumplimiento al decreto 4124 de 2004 expedido por la Presidencia de la República, en cuanto a la conformación del Sistema Nacional de Archivos, La Entidad creo el día 15 de marzo del 2006 el Comité de Archivo como órgano asesor de las políticas de gestión documental internas encargado de formular programas de salvaguarda, conservación y sistematización de los archivos de la Entidad, análisis de flujos documentales, métodos y procedimientos, tiempos de conservación de los documentos, mecanismos de consulta y acceso a la información, procedimientos de depuración y baja documental acorde con las disposiciones del Archivo General de la Nación.

La Entidad cuenta con Resolución Reglamentaria 000026 del 2007, por medio de la cual Se adopta el Reglamento Interno de Archivo y Resolución Reglamentaria 000017 del 2006 donde ese establece los códigos de dependencia y de correspondencia, estos se viene utilizando en las diferentes dependencias.
La Entidad adopto sus tablas de Retención Documental por medio de la resolución 000292 del 2008, la cual se viene aplicando en cada una de las dependencias.

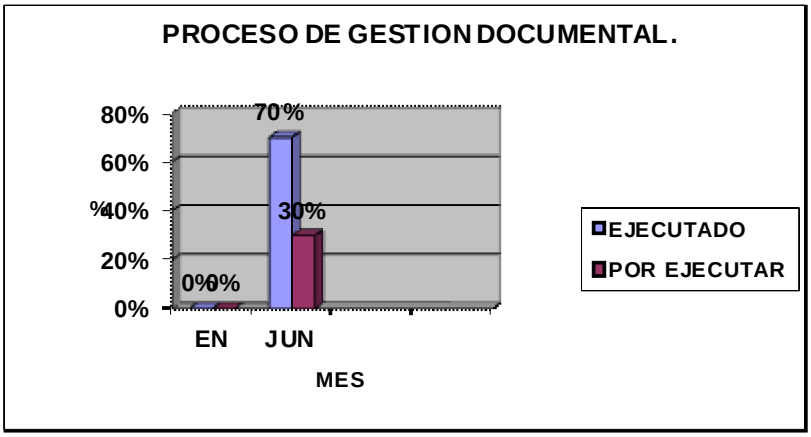
ASESORIAS

De conformidad con la Ley General de Archivos, de los Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública, el proceso de Gestión Documental brinda asesoría permanente a las diferentes dependencias de la entidad para apoyar esta labor en cada oficina administrativa.
Se realizan asesoráis personalizadas a las dependencias y por via telefónica.

En el periodo de Enero-Junio del 2012, se han desarrollado las acciones correspondientes al Plan de Acción y otras actividades referentes a este proceso en un 70% a la fecha, estando pendiente por ejecutar un 30% restante.

Conforme al seguimiento realizado por este proceso en el periodo de Enero-Junio del 2012, se han desarrollado las acciones correspondientes al Plan de Acción y otras actividades referentes a este proceso en un 70% a la fecha, estando pendiente por ejecutar un 30% restante, según reporte.

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO – LEY 1474 DE 2011.CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL ATLANTICO.



La Tabla de Retención Documental se mantiene actualizada a lo dispuesto en la Ley 594 del 2000.

La Entidad cuenta con backups de la Información para garantizar la integridad de la misma y también cuenta con intranet institucional que garantiza la rapidez en la información.

Se resalta en la Entidad en el presente periodo la definición de una política y plan de comunicaciones con el propósito de definir claramente los canales de comunicación entre la dirección de la Entidad y los demás servidores.

Se cuenta con mecanismos de seguimiento y evaluación al funcionamiento de los canales de comunicación interna a través del proceso de comunicaciones, la entidad ha facilitado la divulgación de la información y la participación ciudadana.

PROCESO AUDITOR

Atendiendo la directriz del Contralor Departamental Atlántico, el proceso Auditor, se ha venido organizando en comparación con vigencia anterior, se resalta la planeación, responsabilidad y cumplimiento en la Vigilancia y Evaluación de la gestión fiscal de las Entidades Públicas y/o particulares que manejen fondos o bienes del estado del orden departamental.

La Contralorías Auxiliares de la Contraloría Departamental Atlántico, desarrollan actividades que están encaminadas al cumplimiento del PGA de la vigencia 2012.

El Dueño del Proceso Auditor (asesor) y los responsables del mismo, (los contralores Auxiliares de infraestructura y medio ambiente, Educación, Responsabilidad Fiscal, Administración Central y Descentralizada, y Gestión Publica) desarrollan su respectivo cronograma de trabajo para cada una de las auditorias, e Identifican toda situación que aumente la probabilidad de ocurrencia

de riesgo en el proceso de auditoría y establecen políticas de administración tendientes a ser minimizados.

Socializan en el equipo auditor temas relacionados con el proceso, para el logro de los objetivos misionales.

DIFICULTADES

En relación con vigencia anterior, se vienen superado las dificultades, toda vez que se han emprendido acciones armónicas y coordinadas en marco del Sistema de Gestión. El proceso Auditor y de Comunicaciones se fortalecen con óptimos resultados para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

SUBSISTEMA DE CONTROL DE EVALUACIÓN.

AVANCES

La Gerencia de Control Interno realiza seguimiento y evaluación de los planes de Acción, tablero de control y mapa de riesgo de la Contraloría Departamental del Atlántico. Igualmente brinda acompañamiento y asesoría al interior de la CDA e inclusive a las entidades públicas del orden Departamental del Atlántico en la implementación del MECI - CALIDAD - GESTION DOCUMENTAL, igualmente, da cumplimiento al plan de Auditorías Internas según el PGA previamente aprobado.

Conforme al Plan de Acción de la Gerencia de Control Interno Se ha diseñado un cronograma a fin de realizar seguimiento y verificación a la implementación del MECI-CALIDAD-ARCHIVO en los municipios, en apoyo a la Procuraduría General de Nación (oficio recibido 0150 del 13/01/2011) la cual requiere apoyo institucional para constatar avances de estos procesos.

Se Fomenta la cultura del control interno en nuestros servidores públicos a través de charlas, conferencias y capacitaciones. Se realiza Seguimiento al plan de mejoramiento institucional suscrito con la Auditoria General de la Republica

Se realizan evaluaciones eventuales de Control Interno, independientemente del desarrollo del Plan General de Auditorias. En la Entidad se desarrollan mecanismos de medición y verificación, necesarios para determinar la eficiencia y eficacia del Sistema de Control Interno en la realización de sus propósitos de contribuir al cumplimiento de los objetivos de la entidad; y se verifica mediante AUDITORIAS INTEGRALES DE GESTION. (Articulo Decimo cuarto de la RES.000156 de fecha 21 de Marzo de 2012).

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO – LEY 1474 DE 2011.CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL ATLANTICO.

En materia de fortalecimiento, desarrollo y evaluación del Sistema de Control Interno, las Directrices y políticas son formuladas por parte del Consejo Nacional Asesor en Materia de Control Interno del Departamento Administrativo de la Función Pública.

La Gerencia de Control Interno de la Contraloría Departamental Atlántico, de acuerdo a los parámetros señalados por las Entidades mencionadas, ha iniciado el proceso de evaluación y desarrollo del Sistema de Control Interno siguiendo la Guía Metodológica, entregada por el Departamento Administrativo de la Función Pública en el Manual de Implementación del MECI 1000:2009 y demás disposiciones internas de la Entidad.

CONSOLIDACION Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION

De conformidad con la Ley 872 del 2003, resolución 00017 del 2005, Evaluación al Sistema de Gestión de la Calidad y al MECI. La Contraloría Departamental Atlántico ha establecido un Sistema Integrado de Gestión, con el fin de mejorar continuamente la calidad, satisfacer las necesidades y expectativas de sus clientes y partes interesadas en la prestación de sus servicios para lograr la satisfacción y confianza de sus usuarios. El modelo utilizado para desarrollar el sistema de gestión de calidad es la NTCGP 1000-2009 y su estructura se encuentra documentada en el Manual de la Calidad

La Alta Dirección de la Contraloría Departamental Atlántico, proporciona evidencia de su compromiso con el desarrollo e implementación del Sistema de Gestión de la Calidad así como con la mejora continua de su eficacia, eficiencia y efectividad constancia de ellos actas del comité de Calidad.

La Contraloría Departamental del Atlántico, trabaja para mantener y consolidar el Sistema Integrado de Gestión en cada uno de 18 los procesos de la entidad, lo cual fue monitoreado por el Icontec en las normas de calidad ISO 9001:2008 y NTC GP 1000 2009. La Gerencia de Control Interno, atendiendo recomendación del Icontec, viene trabajando los Sistemas CONTROL INTERNO / CALIDAD de manera fusionada en un solo proceso denominado **EVALUACIÓN A LA GESTIÓN.**

EVALUACIÓN DEL MAPA DE RIESGO

Se realizan auditorias, una por cada proceso, con el propósito de que los responsables realicen las respectivas acciones para administrar y minimizar los riesgos identificados en los respectivos procesos.

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO – LEY 1474 DE 2011.CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL ATLANTICO.

MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO MECI 1000:2005

La Gerencia de Control Interno de la Contraloría Departamental Atlántico, de manera concreta coadyuva en las siguientes actividades:. Acompañamiento y seguimiento en jornadas de socialización y capacitación por parte de la Asesoría al interior y exterior de la Contraloría Departamental Atlántico. Continua interacción e intercambio de información con la Asesoría que acompaña el proceso MECI 1000:2005.

ASISTENCIA A COMITES DE TRABAJO/ OTRAS ACTIVIDADES

- Asistencia a las Reuniones del Comité de Conciliación de la Contraloría Departamental Atlántico.
- Asistencia a las reuniones de la Comité de Contratación de la Contraloría Departamental Atlántico
- Programación y asistencia de las reuniones del Comité Directivo y de Control Interno, así como participar de las decisiones tomadas por sus integrantes en cuando a la determinación de las directrices del MECI/1000:2005.
- Asistencia a las Reuniones del Comité de Sistema Integrado de Gestión de la Contraloría Departamental Atlántico.
- Se han realizado jornadas de capacitación a los funcionarios sobre la Importancia de la aplicación de la Ley 87 de 29 noviembre de 1993 y sus normas concordante, rol de las Oficinas de control Interno siguiendo los lineamientos de la cartilla expedida por la ESAP, en cuanto a la Organización de los diferentes Archivos de Gestión, así mismo esta Gerencia en coordinación con su equipo Auditor ha realizado acompañamiento en la aplicación de las Tablas de Retención Documental. De igual manera, se han realizado capacitaciones en relación con la Administración del Riesgo conforme a la nueva metodología expedida por la DAFP
- La Gerencia de Control Interno a través de sus funcionarios, atiende cada de una de las solicitudes de apoyo y asesoría de parte de las demás dependencias, referentes especialmente, con los planes de acción, mapa de riesgo, tablero de control y otros; así como también propuso mejoras y acciones correctivas a los diferentes procesos de la entidad.
- Se presento propuesta a fin se realizaran algunos ajustes y mejoras al Sistema de Calidad y Control Interno comunicación de fecha 07 de marzo de 2011 GC-75-12 radicación en el Despacho del Señor Contralor Departamental Atlántico, Nro. 0687, se replantea según oficio de fecha 12 de Marzo de 2012, GC-78-12 previo estudio minucioso a la luz de las normas que regulan la materia. Recibido en el Despacho de la Secretaria General- Gerencia de Calidad. Previo estudio y ajustes del Comité de

Calidad se profiere el acto Administrativo res. 000156 de 21 de marzo de 2012.

PLANES DE ACCIÓN DE LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL.

La Gerencia de Control Interno, asesoró a los directivos en la elaboración de todos los planes de acción durante la vigencia fiscal 2012 acorde al plan estratégico presentado por el Contralor Departamental Atlántico y se cumplió con los requerimientos exigidos por el Departamento Administrativo de la Función Publica..

SEGUIMIENTO PLANES DE ACCION

En la Gerencia de Control Interno se implementó el Plan de Acción, para la vigencia 2012, el cual contiene acciones que contribuyen al cumplimiento de los objetivos misionales e institucionales. Cada una de las acciones fue desarrollada con el apoyo de los servidores públicos pertenecientes a la dependencia.

BRINDAR APOYO A ENTIDADES MUNICIPALES SUJETAS A CONTROL EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL MECI.

Con propósito de dar aplicación del principio de Coordinación, Cooperación y Articulación en diferentes Municipios del Atlántico, de acuerdo a la Norma NTCGP: 1000 de la Gestión Pública y en atención al Plan de Acción Vigencia 2012 de la Gerencia de Control Interno. Brindamos apoyo a las entidades municipales sujetas a control en la implementación del MECI.

CAPACITACIONES REALIZADAS A TRAVES DE COMITÉ INTERINSTITUCIONAL DE CONTROL INTERNO ATLANTICO "CICIA" A LOS MUNICIPIOS QUE CONTINUACIÓN RELACIONAMOS:

TEMA: ROL DE LAS OFICINAS DE CONTROL INTERNO
MECI
CALIDAD
ESTATUTO ANTICORRUPCION
ADMINISTRACION DE RIESGOS
ORGANIZACIÓN DEL ESTADO COLOMBIANO

SUBSISTEMAS DE CONTROL INTERNO
COMPONENTES DE MECI
ELEMENTOS MECI

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO – LEY 1474 DE 2011.CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL ATLANTICO.

MUNICIPIOS:

- MUNICIPIO PALMAR DE VARELA
- MUNICIPIO SANTO TOMAS
- MUNICIPIO SANTA LUCIA
- MUNICIPIO TUBARA
- MUNICIPIO MALAMBO
- MUNICIPIO SABANALARGA
- MUNICIPIO SUAN
- MUNICIPIO REPELON
- MUNICIPIO GALAPA
- MUNICIPIO PIOJO
- MUNICIPIO CAMPO DE LA CRUZ
- MUNICIPIO PUERTO COLOMBIA
- MUNICIPIO PONEDERA
- MUNICIPIO SABANAGRANDE
- MUNICIPIO DE USIACURI
- MUNICIPIO SOLEDAD
- MUNICIPIO DE JUAN DE ACOSTA

DISTRITO:

ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA
AREA METROPOLITANA
TRANSMETRO

OTRAS ENTIDADES PARTICIPANTES:

- OFICINA DE CONTROL INTERNO DE LA GOBERNACION DEL ATLANTICO
- OFICINA DE CONTROL INTERNO DE LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL ATLANTICO
- OFICINA DE CONTROL INTERNO DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA.
- MIEMBRO DE CICI NACIONAL JEFE CONTROL INTERNO TELECARIBE
- MIEMBROS DEL COMITÉ CICI NACIONAL.

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO – LEY 1474 DE 2011.CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL ATLANTICO.

En coordinación con el Equipo de la Oficina de Control Interno adelantamos las acciones pertinentes para la realización de las capacitaciones respectivas.

- Apoyamos en la Constitución del Comité Interinstitucional de Control Interno "CICIA" y el desarrollo del plan de trabajo.
- Elaboramos el REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ INTERINTITUCIONAL DE CONTROL INTERNO DEL ATLANTICO. Integrado por los diferentes Jefes de Control interno de los distintos municipios del departamento del Atlántico.
- Actualmente ejercemos la Secretaria Técnica del Comité "CCIA".

En desarrollo de esta actividad de Apoyo y verificación, quedo consignado en Actas los temas tratados y las observaciones encontradas para las respectivas acciones.

DIFICULTADES

En relación con el primer informe se han superado las dificultades, toda vez que se han emprendido acciones armónicas y coordinadas en marco del Sistema de Evaluación. El proceso de Evaluación a la Gestión, se fortalece con óptimos resultados para el cumplimiento de los objetivos institucionales. En igual sentido, el Comité de sistema integrado de Gestión se convierte en un agente dinamizador para la Gestión de los Procesos de la Entidad.

APOYO AL PROCESO DE GESTION DOCUMENTAL

El Proceso de Evaluación a la Gestión perteneciente al macro proceso de Control Y mejoramiento apoya constantemente en una retroalimentación contribuyendo así a la mejora continua de sus procesos al Proceso de Gestión Documental al interior de la entidad.

A través de líderes en el Sistema de Gestión de la Calidad-Modelo Estándar de Control Interno y Gestión Documental apoyamos al Proceso de Gestión Documental con las siguientes actividades:

- Para generar el ambiente propicio en los funcionarios de la administración documental de la Contraloría Departamental del Atlántico, se ha apoyado a la secretaria general en brindar jornadas de capacitación y sensibilización en el tema de gestión documental y específicamente la Importancia y aplicación de las Tablas de Retención Documental. Estas jornadas se llevaron a cabo en las instalaciones del Auditorio de la Entidad, donde se aclararon inquietudes a los 11 participantes en materia de administración de documentos.

- De conformidad con la Ley General de Archivos, de los Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública, el proceso de Evaluación de la Gestión a través de los lideres en diferentes procesos aprobados por Resolución 000156 del 21 de marzo del 2012, apoya asesorando personalmente y por vía telefónica en los puestos de trabajo a cada dependencia.
- Apoyamos al Proceso de Gestión Documental en la elaboración y aplicación de la tabla de retención documental por cada dependencia administrativa.
- Apoyamos al proceso de gestión documental en diferentes estrategias teniendo actualmente la estrategia cero papel para mejorar la eficiencia administrativa que se encuentra en desarrollo.
- También se apoya en velar por el cumplimiento del plan de trasferencias documentales al interior de la institución.
- Se apoya en la elaboración del manual de archivo institucional.
- Se apoya en el desarrollo del plan de acción del proceso de gestión Documental.
- El proceso de Evaluación a la Gestión apoya al mejoramiento del proceso de gestión Documental a través de la realización de auditorías internas para medición y evaluación del proceso y entregando oportunidades de mejora para contribuir a su avance.

RECERTIFICACION EN CALIDAD EN LAS NORMAS ISO 9001:2008-NTCGP 1000:2009

Mediante la Auditoria llevada a cabo por el ICONTEC para el otorgamiento de la RECERTIFICACION DE CALIDAD, se verifico la capacidad de la entidad para determinar y cumplir con los requisitos legales que le Aplican de acuerdo con la Ley 42 de 1993, Ley 644 del 2001, Ley 610 del 2000, Decreto 267 del 2000, Ley 617 del 2000, Ley 80 de 1993 y reglamentarios, Ley 594 de 2000 del Archivo General de la nación, entre otros.

Se verifico y se validaron las exclusiones y sus justificaciones en el sistema de gestión de la calidad de la Entidad. En el transcurso de la auditoria se confirmo que efectivamente las exclusiones indicadas y justificadas en el Manual de Calidad no afectan la capacidad o responsabilidad de la organización para proporcionar servicios que cumplan con los requisitos de los clientes.

Para el año 2012 se presentó cambio de Administración por vencimiento del período del Contralor presentándose cambios a nivel de la dirección: Contralor, Representante de la Dirección, Dueños de procesos tales como Auditoria,

Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva, para lo cual la entidad realizó un Plan del cambio y un nuevo Plan de Desarrollo 2012-2015.

Se revisó la autenticidad del certificado y su uso por parte del titular.

Como resultado de la Auditoria se encontraron cuatro (04) no conformidades menores. No obstante, se presentó al auditor las correcciones, análisis de causas y acciones correctivas a implementar, siendo estas aprobadas para su implementación en fecha 2012-06-06 y quedando pendiente de verificar su eficacia.

SEGÚN INFORME DEL ICONTEC: ASPECTOS QUE APOYAN LA CONFORMIDAD Y EFICACIA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN EN LA CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO

Como evidencia del Estado de Control Interno y Calidad **SISTEMA INTEGRADO DE GESTION –SIG** es preciso resaltar el informe emanado del Icontec en el mes de Mayo de 2012.

Se destacan los aspectos que apoyaron la conformidad y eficacia del SIG:

"□ El impulso dado por la Alta Dirección y el personal Directivo de la entidad para el mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión de Calidad, permitiendo integralidad de la gestión gerencial, afianzando una cultura de calidad y gestión pública a pesar de los cambios dados en la administración por vencimiento del período del Contralor.

□ Durante la auditoria se evidencio la colaboración del personal, tomando el proceso de auditoría como una oportunidad de mejora para el mejoramiento continuo y la construcción de la gestión de calidad.

□ El compromiso, sentido de pertenencia y la aplicación por parte del personal de los procesos auditados con enfoque de eficacia y eficiencia, tanto en la planificación como el logro de resultados en el desarrollo de actividades.

□ El diseño de la página web de la entidad para facilitar el acceso por parte de la comunidad de la consulta de la información de la entidad facilitando la comunicación con ellos, igualmente porque busca facilitar la participación en la formulación de planes estratégicos, consulta de trámites en línea entre otros.

□ ***El proceso de auditorías internas porque se ha ido afianzando como un apoyo fundamental en el desarrollo y mejora del SGC con auditores competentes y comprometidos con la organización para presentar oportunidades de mejora y debilidades que pueda tener los procesos facilitando la oportuna toma de decisiones.***

 El concepto favorable manifestado por parte de los clientes con relación al cumplimiento de sus requisitos porque respalda la labor realizada por la organización para asegurar y controlar adecuadamente la prestación del servicio.

 El Clima Organizacional de la entidad evidenciado en el compromiso de las personas para desarrollar sus responsabilidades con alto sentido de pertenencia porque ha permitido generar acciones de mejora en procura de satisfacer las necesidades de los clientes.

 El Comité de Calidad como instancia dinámica al interior de la Organización que ha permitido consolidar la cultura de la calidad y ha facilitado el establecimiento de la Política y de los Objetivos de Calidad en todos los niveles.

 El trabajo para realizar la Planeación Estratégica de la Institución teniendo como base fundamental las directrices dadas en el Estatuto Anticorrupción, contando con la participación del personal de la entidad, que facilita el seguimiento metodológico, iniciado con el análisis FODA, la determinación de los ejes estratégicos, los objetivos y las iniciativas estratégicas, aspectos que evidencian el compromiso para planificar eficazmente el desarrollo de la entidad a corto y mediano plazo.

 Los esfuerzos realizados desde el proceso de Participación ciudadana para promover la participación de los usuarios en la comunicación de sus solicitudes, quejas y reclamos, porque ello, además de propiciar oportunidades de mejora es un indicio de la confiabilidad de los usuarios hacia la Institución, en la medida en que reconocen que sus peticiones serán atendidas con responsabilidad.” (Tomado del Informe de Auditoría presentado por el icontec).

.

La Gerencia de Gestión y Control Interno, en nuestra condición de Evaluador Independiente lo inserta en el presente Informe por la importancia que este reviste para entidad, y que coincide con las Evaluaciones y Auditorias realizadas por el Proceso de Evaluación de la Gestión en cumplimiento del PGA VIGENCIA 2012.

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO – LEY 1474 DE 2011.CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL ATLANTICO.

ESTADO GENERAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Una vez diligenciado el Informe Ejecutivo Anual, Modelo Estándar de Control interno MECI 2011, se obtuvo un avance total del 100%, lo que evidencia que el cumplimiento del desarrollo del MECI, los resultados por Subsistemas alcanzaron puntajes que demuestran que el Estado del ***SISTEMA DE CONTROL INTERNO*** en la Entidad se encuentra debidamente implementado.

En la Entidad se encuentra integrado el ***COMITÉ DIRECTIVO Y DE CONTROL INTERNO,*** *y* ***EL COMITÉ DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTION,*** conformado por la máxima autoridad de la entidad y su nivel directivo de primer nivel, siendo responsable por la expedición de las políticas, métodos y los procedimientos de carácter especifico necesarios para el desarrollo y la implantación del SCI.

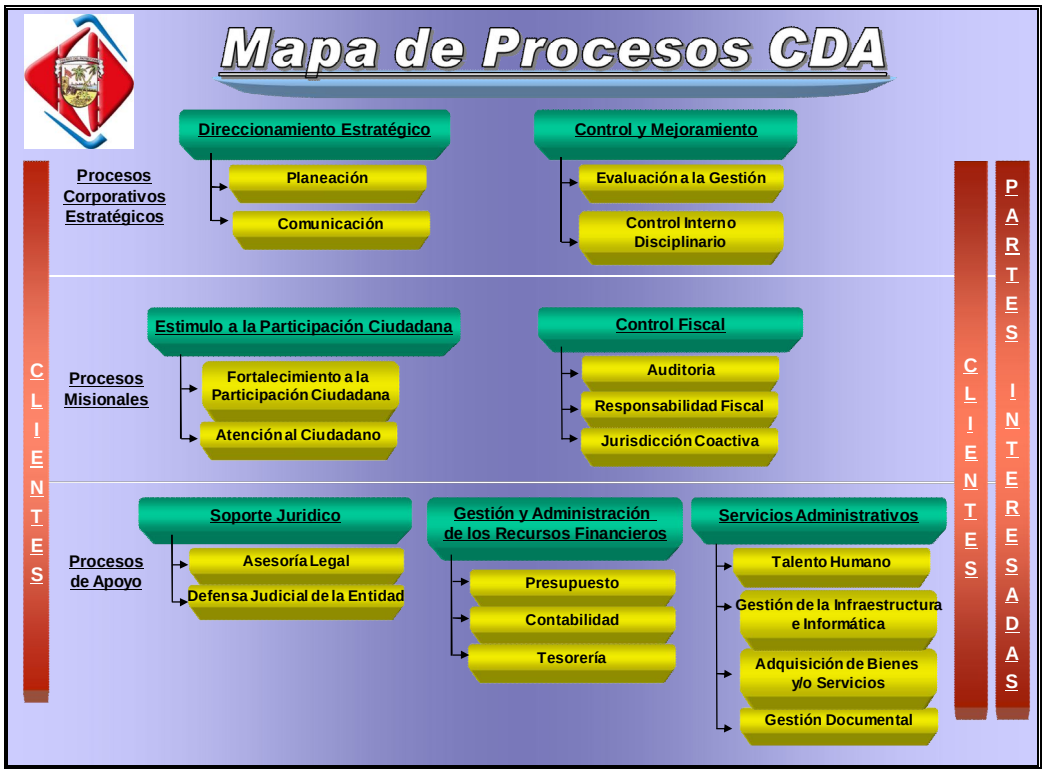
Contralor Departamental Atlántico, y su equipo de colaboradores asumen con un alto compromiso las responsabilidades en relación con el SISTEMA DE CONTROL INTERNO. Se trabaja de manera ordenada e interrelacionada para cumplir con el Plan Estratégico de la Entidad. Existe propósito y objetivo común para el cumplimiento de la finalidad de la Contraloría Departamental Atlántico el CONTROL FISCAL.

Existe en la entidad un entorno favorable al control, el trabajo de equipo proporciona a la Entidad verdaderos parámetros estratégicos que permiten la protección de los recursos ante posibles riesgos que la afecten. Se resalta la Transparencia de la Gestión a través de procesos de comunicaciones internos y externos que acercan a la entidad a los grupos de interés. Cuenta la Entidad con herramientas y metodologías para la evaluación permanente de los controles internos y seguimiento a la gestión. El soporte a la toma de decisiones, mediante verificación y evaluación independiente al sistema de control interno-.

EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO de la Contraloría General Departamental del Atlántico, se encuentra debidamente implementado como se estable legalmente. La Alta Dirección procura por su mantenimiento, contando con el apoyo de los dueños y responsables de los diferentes procesos de la Entidad y los servidores públicos adscritos a la misma.

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO – LEY 1474 DE 2011.CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL ATLANTICO.

SE ACTUALIZO EL MAPA DE PROCESOS DE LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL ATLANTICO.



El mapa de procesos se actualizo y presento modificaciones para la mejora continua.

RECOMENDACIONES

- Se continúe fortaleciendo la cultura de Autocontrol y mejoramiento continuo, con el fin de garantizar que las actividades desarrolladas se enmarquen dentro de los aspectos establecidos por el Modelo Estándar de Control Interno – MECI

- Se mantenga el trabajo armónico en relación con EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION, entendiendo que el Modelo Estándar de Control interno y la Norma NTCGP 1000 son compatibles entre sí y se puede trabajar de forma articulada.

- Mantener la Recertificación, adelantando todas las gestiones con el fin de fortalecer y preservar el sistema de gestión de calidad NTCGP 1000:2009, armonizándolo con el Modelo Estándar de Control Interno, aprovechando al personal capacitado por USAID/CASALS INC.

- Se continúe apoyando la labor de la Gerencia de Control interno en su función EVALUADORA E INDEPENDIENTE, a fin se mantenga establecido el **MECI** en la Entidad **y** en los Municipios del Departamento del Atlántico, en una tarea articulada con el Comité interinstitucional de Control interno "CICIA".

- Se continúe trabajando por la oportunidad de actualizar el procedimiento de auditorías internas bajo las directrices dadas por la norma ISO 19011:2011 el cual ha sido actualizado recientemente y le da énfasis al programa de auditoría, a la gestión de riesgos para el programa de auditoría, la competencia de los auditores así como su evaluación.

- Se resalta el Alto compromiso del actual Contralor Departamental Atlántico, en el Fortalecimiento dado al SISTEMA DE CONTROL INTERNO y en consecuencia, al apoyo de iniciativas como EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION Y CREACION "CICIA".

- Se destaca el compromiso Institucional de los funcionarios de la Entidad.

En Barranquilla, a los 13 días del mes de Julio de 2012.

"La original Firmada**"**

ROSMERI CECILIA JIMENEZ MOLINARES
GERENTE DE CONTROL INTERNO

Proyecto y Reviso: Rosmeri C. Jiménez.
Apoyo: Giancarlo Caruso y Yosaira Jinete

Fuente: Auditorias Integrales GC- PGA 2012 -Informes de Gestión por Procesos. Informe de ICONTEC.

Se entrega original del Informe al Despacho del Señor Contralor Departamental Atlántico, **Dr. LUIS CARLOS PERTUZ VERGARA.** Se púbica en la pag web de la Entidad (Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción).

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO – LEY 1474 DE 2011.CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL ATLANTICO.

ICONTEC

Member of IQNet
THE INTERNATIONAL CERTIFICATION NETWORK

ICONTEC

CERTIFICADO DE GESTION DE LA CALIDAD

ICONTEC certifica que el sistema de gestión de:
ICONTEC certifies that the management system of:

CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO

Calle 40 45-40 Piso 8 Barranquilla, Atlántico

ha sido evaluado y aprobado con respecto a la norma internacional:
has been assessed and approved based on the international standard:

ISO 9001:2000 - NTC-ISO 9001:2000

Este Certificado es aplicable a las siguientes actividades:
This certificate is applicable to the following activities:

Actividades misionales del ejercicio del control fiscal de la Contraloría Departamental del Atlántico: Fortalecimiento de la participación ciudadana, atención al ciudadano, auditoria, responsabilidad fiscal y jurisdicción coactiva

Missionary activities from the fiscal exercise of the Atlántico Departmental Controller: Strengthening of the citizen's participation, attention to the citizens, auditing, fiscal responsibility and coactive jurisdiction

Esta aprobación está sujeta a que el sistema de gestión se mantenga de acuerdo con los requisitos establecidos en la norma, lo cual será verificado por el ICONTEC
This approval is subject to the maintenance of the management system according to the requirements established in the above mentioned standard, which will be verified by ICONTEC.

Certificado SC 3896-1
Certificate

Fecha de Aprobación: 2006 06 28
Approval Date:

Fecha Última Modificación:
Last Modification Date

Fecha de Renovación:
Renewal Date:

Fecha de Vencimiento: 2009 06 28
Expiration Date

Director Ejecutivo
Executive Director

ICONTEC es un organismo de Certificación acreditado por:
ICONTEC is a certification body accredited by:

Industria y Comercio
SUPERINTENDENCIA
RES. 36966 NOV. 09 DE 2001

ANAB ACCREDITED
2005-10-03

Deutscher Akkreditierungs Rat
DAR
TGA - ZM - 34 - 96 - 00

INN - CHILE
SISTEMA NACIONAL DE ACREDITACION
ACREDITACIÓN SC - 003 R

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO – LEY 1474 DE 2011.CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL ATLANTICO.

THE INTERNATIONAL CERTIFICATION NETWORK

CERTIFICATE

IQNet and
ICONTEC
hereby certify that the organization

CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO

Calle 40 45-40 Piso 8 Barranquilla, Atlántico

for the following field of activities:

Actividades misionales del ejercicio del control fiscal de la Contraloría Departamental del Atlántico: Fortalecimiento de la participación ciudadana, atención al ciudadano, auditoria, responsabilidad fiscal y jurisdicción coactiva

Missionary activities from the fiscal exercise of the Atlántico Departmental Controller: Strengthening of the citizen's participation, attention to the citizens, auditing, fiscal responsibility and coactive jurisdiction

has implemented and maintains a

Quality Management System

which fulfills the requirements of the following standard

ISO 9001:2000

Issued on: 2006 06 28

Validity date: 2009 06 28

Registration Number: CO-SC 3896-1

Dr. Fabio Roversi
President of IQNet

Fabio Tobón
Executive Director of ICONTEC

ICONTEC

IQNet Partners*:
AENOR Spain *AFAQ* France *AIB*-Vinçotte International Belgium *ANCE* Mexico *APCER* Portugal *CISQ* Italy *CQC* China *CQM* China *CQS* Czech Republic *DQS* Germany *DS* Denmark *ELOT* Greece *FCAV* Brazil *FONDONORMA* Venezuela *HKQAA* Hong Kong *ICONTEC* Colombia *IMNC* Mexico *IRAM* Argentina *JQA* Japan *KEMA* Netherlands *KFQ* Korea *MSZT* Hungary *Nemko Certification* Norway *NSAI* Ireland *ÖQS* Austria *PCBC* Poland *PSB* Certification Singapore *QMI* Canada *RR* Russia *SAI* Global Australia *SFS* Finland *SII* Israel *SIQ* Slovenia *SQS* Switzerland *SRAC* Romania *TEST St* Petersburg Russia
IQNet is represented in the USA by the following partners: AFAQ, AIB-Vinçotte International, CISQ, DQS, KEMA, NSAI, QMI and SAI Global
* The list of IQNet partners is valid at the time of issue of this certificate. Updated information is available under www.iqnet-certification.com