

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

Jefe de Control Interno,
o quien haga sus veces:

MARTHA RENEE MARQUEZ FIGUEROA

Período evaluado: JULIO 13 A NOVIEMBRE 13 DE
2012

Fecha de elaboración: NOVIEMBRE 13 DE 2012

Subsistema de Control Estratégico

Dificultades

El Subsistema de Control Estratégico tiene como objetivo la creación de una cultura organizacional fundamentada en el control a los procesos de direccionamiento estratégico, administrativos y operativos, hace falta a nivel desconcentrado (Delegaciones Departamentales) una adecuada interrelación y énfasis en el ambiente de control que ofrezca un entorno ideal que fomente la aplicación de los mecanismos y actividades de control con el objetivo de asegurar el cumplimiento de cada uno de los objetivos y propósitos de la misma.

Mediante la Ley 1350 de 2009, el Gobierno Nacional reglamentó la Carrera Administrativa Especial en la Registraduría Nacional del Estado Civil, a pesar de que la Entidad ha venido adelantando las gestiones para el desarrollo de la misma, no cuenta con los recursos presupuestales para su implementación.

Carencia de personal suficiente y calificado, para cubrir las necesidades del servicio de las respectivas áreas en forma permanente y continua.

Avances

Con fundamento en la Ley 1450 de 2011, Plan Nacional de Desarrollo "Prosperidad para todos" y el Decreto 019 de 2012 "Ley Antitrámites", fue estructurado el Plan Estratégico de la Registraduría Nacional del Estado Civil "La Democracia es Nuestra Huella" 2012-2015, que marcó el inicio de una serie de actividades de orden estratégico que permiten el cumplimiento de los Objetivos Estratégicos y la mejora continua de los procesos.

Se ha realizado seguimiento a los planes de acción por dependencias, verificando el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Entidad, teniendo en cuenta los resultados de los indicadores de cumplimiento.

La Entidad cuenta con una estructura organizacional definida que contempla distribución de funciones y responsabilidades.

Las políticas de Talento Humano se encuentran definidas y son aplicadas mediante la ejecución de los planes de capacitación, bienestar y de salud ocupacional.

La estructura organizacional ésta en permanente análisis para establecer mejoras en la prestación de los servicios.

Subsistema de Control de Gestión

Dificultades

Fortalecer la interiorización y monitoreo de los controles e indicadores en cada uno de los procesos, de modo que, permitan lograr una mayor adopción y efectividad de los mismos; así como la oportuna detección y formulación de acciones de mejora.

Fortalecer el mantenimiento y seguimiento a los a los diferentes aplicativos de la Entidad. Adquirir un servicio de mantenimiento y mejoras al software para corregir las falencias técnicas del normal funcionamiento de los aplicativos.

Se hace necesario agilizar las acciones tendientes para la verificación y registro de las bajas de bienes aún pendientes por legalizar, así como los bienes obsoletos y en mal estado, de manera que se puedan optimizar los espacios físicos y depurar el registro de inventarios.

Avances

La Entidad cuenta con un modelo de operación por procesos y procedimientos documentados, los cuales fueron actualizados en algunos Macroprocesos e incluyen controles para las áreas críticas. Se concertaron y formalizaron mediante los Acuerdos de Gestión con los responsables de Macroprocesos y procesos, las metas a cumplir en relación a las actividades que ejecutan de los diferentes procesos.

En desarrollo de la segunda fase del Proyecto “Sistema Control de Recaudos- SCR”, se vienen adelantando las gestiones para la puesta en producción de los diferentes módulos del software en ambiente WEB, y presenta un avance significativo en cuanto al Plan de Capacitación.

La Registraduría Nacional, con el ánimo de continuar con la aplicación de la ley General de Archivos, ha venido actualizando sus Tablas de Retención Documental, Instructivos y Formatos, con el fin de utilizar estas herramientas para la organización y custodia de los archivos de gestión de todas las dependencias del nivel central como de las dependencias a nivel nacional donde tiene sedes, para lo cual emitió la Circular No. 089 del 21 de agosto de 2012 a fin de realizar el inventario documental de cada una de las Delegaciones Departamentales.

Se expidió la Resolución No. 7109 del 30 de agosto de 2012, mediante la cual se actualizaron y adoptaron las Tablas de Retención Documental de la Registraduría Nacional del Estado Civil, por lo cual, se han realizado capacitaciones sobre el manejo de tablas de retención documental y conservación de documentos.

Se expidió la circular No. 076, en la cuál se proporcionan las directrices y procedimientos para la Baja de bienes Muebles tangibles e Intangibles del Inventario de la RNEC. Así mismo, se adelanta el proceso de levantamiento del inventario en las Delegaciones Departamentales y en Oficinas Centrales, se esta realizando la conciliación de los saldos del modulo de Inventarios y los saldos contables, para reflejar la realidad financiera de la Entidad.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 7 y 23 de la Ley 1150 de 2007 y numeral 5.1.11 del Decreto 0734 de 2012, se actualizaron las actas de aprobación de garantías para RNEC y FRRNEC.

A la fecha se encuentra en revisión y modificación de conformidad con el Decreto Ley 734 de 2012, el “Manual de Contratación – competencias y procedimientos”.

Subsistema de Control de Evaluación

Dificultades

Uno de los hechos relevantes durante el período y que afectan la gestión de los diferentes Macroprocesos es la constante rotación del personal (supernumerario), lo que dificulta el cumplimiento de las metas y compromisos pactados.

Avances

Se ha promovido la sensibilización y concientización permanente a los responsables de los procesos a través de mesas de trabajo sobre la importancia de actualizar los procedimientos, sobre el registro de las acciones correctivas y preventivas que incidan en el mejoramiento continuo de los procesos y que hacen parte de los planes de mejoramiento derivados de las auditorías de gestión de control interno y de hallazgos de la Contraloría General de la República.

La Oficina de Control Interno tiene definido el Plan Anual de Auditoría Interna Integral – PAI, para la Registraduría Nacional del Estado Civil, Fondo Rotatorio de la RNEC y Fondo Social de Vivienda, los cuales han sido objeto de ajustes, según las situaciones administrativas y deficiencias de personal observadas en la presente vigencia; donde se han efectuado recomendaciones para el mejoramiento continuo y los auditados han adoptado las acciones correctivas pertinentes, al tenor de la Circular 053 de 2009.

Se ha fortalecido la cultura de autocontrol en cuanto a la presentación oportuna de informes a los Entes de Control.

Estado general del Sistema de Control Interno

En cumplimiento a la Ley 87 de 1993 la Oficina de Control Interno ha evaluado el Sistema de Control Interno de la Entidad durante la vigencia con el fin de determinar el grado de avance, detectar las debilidades del mismo y proponer los correctivos que permitan el mejoramiento continuo de nuestra gestión, se han establecido las acciones, las políticas, los métodos, los procedimientos y mecanismos de prevención, control, evaluación y de mejoramiento continuo de la Entidad que le permitan la autoprotección necesaria para garantizar una función transparente y eficiente en el cumplimiento de su misión y el cumplimiento de la Constitución, leyes y demás normas que la regulan.

La OCI ha sido un canal de comunicación con el Ente de Control y ha apoyado a las áreas en el direccionamiento de las acciones necesarias para corregir las desviaciones, con el propósito de subsanar las causas que dieron origen a dicha situación.

La Entidad viene adelantando las acciones que permitan dar como resultado el Fenecimiento de la Cuenta por Registraduría Nacional del Estado Civil y Fondo Rotatorio de la RNEC, como son entre otros, la actualización de los Bienes de Propiedad de la RNEC, que permitan dar certidumbre de los mismos, el seguimiento e implementación del Sistema de Control de Recaudos, el seguimiento a las diferentes etapas de los procesos contractuales y los requerimientos a la supervisión de los mismos. Cabe resaltar, que la Administración está dando cumplimiento a los requerimientos plasmados en los Planes de Mejoramiento tanto Institucional como por Procesos.

Recomendaciones

Fortalecer la Oficina de Control Interno con personal Multidisciplinario, y evitar la constante rotación del personal, toda vez que afecta las diferentes etapas del proceso auditor.

Dar cumplimiento a la Ley de Archivo con el propósito de organizar los archivos de gestión y contar con un archivo histórico que cumpla con la normatividad legal vigente. En tal virtud es importante efectuar los estudios pertinentes para designar un espacio físico que permita la ubicación de todos los documentos de forma centralizada.

Continuar con el seguimiento por parte de los responsables de los procesos al Plan Estratégico y Plan de acción, lo que garantiza la articulación entre la ejecución, la asignación de recursos y los resultados obtenidos al final de la administración.

Realizar estricto control por parte de las Delegaciones Departamentales y Responsables de Macroproceso a la Producción y el Recaudo en las Registradurías Municipales, con el propósito de subsanar las inconsistencias presentadas en la imposición de adhesivos a los registros civiles.

Realizar la depuración de las cuentas que afectan el Balance General de la Entidad.

Copia Original contiene la firma

MARTHA RENEE MARQUEZ FIGUEROA

Jefe Oficina de Control Interno