
	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO FO-205-01-001
	PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 001
	INFORME	FECHA VIGENCIA 22-02-2012

INFORME PORMENORIZADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO. Noviembre / 2017 – febrero /2018

	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO FO-205-01-001
	PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 001
	INFORME	FECHA VIGENCIA 22-02-2012

INFORME PORMENORIZADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.		
LEY 1474 DE 2011		
OFICINA ASESORA DE PLANEACION	Ing YOLANGEL LARA UBAQUE	Fecha de Elaboración: Marzo 2018
		Periodo Evaluado: Noviembre – Febrero de 2018
<u>Profesional de Apoyo MECI</u>	<u>Laura Camila Bojaca Betancourt</u>	Cto 06 de 2018
Sistema de Control Interno MECI San Luis de Palenque Casanare		

Dando cumplimiento al Artículo 9° de la Ley 1474 de 2011, la Oficina Asesora de Control Interno presenta el Informe Pormenorizado del Sistema de Control interno, de acuerdo a las evidencias arrojadas en visitas realizadas por este despacho, información solicitada a los líderes de proceso en las diferentes dependencias y documentos del Modelo Estándar de Control Interno en implementación.

CONTENIDO

SUBSISTEMA AMBIENTE DE CONTROL AMBIENTE DE CONTROL


1. Acuerdos, Compromisos o Protocolos Éticos.
2. Desarrollo del Talento Humano.
3. Estilo de Dirección.
4. Planes y Programas.
5. Modelo de Operación por Procesos
6. Administración del Riesgo

SUBSISTEMA DE CONTROL DE GESTIÓN DE CONTROL DE GESTIÓN

1. Actividades de Control, Políticas de Operación, Procedimientos, Controles.
2. Indicadores.
3. Información y Comunicación Pública.

SUBSISTEMA DE CONTROL DE EVALUACIÓN

1. Autoevaluación del Control y de la Gestión.
2. Evaluación Independiente.


	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO FO-205-01-001
	PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 001
	INFORME	FECHA VIGENCIA 22-02-2012

MODULO: CONTROL Y PLANEACION DE LA GESTION


COMPONENTE: TALENTO HUMANO

ELEMENTO DE CONTROL: Desarrollo del Talento Humano

PRODUCTOS MINIMOS	EVIDENCIAS ENCONTRADAS	DIFICULTADES	RECOMENDACIONES
Código de Ética de la Alcaldía	Se Adoptó mediante acto administrativo. Se realizaron actividades de socialización	Falta de participación de los funcionarios en la socialización especialmente con los Secretarios de Despacho	Hacer la actualización de conformidad con los requerimientos del MIPG. Adoptar mediante Acto Administrativo el Código de Integridad.
Valores Socializados	Se realizaron las actividades de socialización Aplicación de la Encuesta de conocimiento del Código socialización aclaración y sugerencias	Falta receptividad y participación por parte de los funcionarios	Intentar nuevas estrategias de socialización (reconocimiento al empleado que se destaque por un valor ético mediante concurso) Realizar la encuesta de percepción del cliente frente a algún valor, que permitan conocer la realidad de la entidad y el comportamiento de los servidores públicos.
Manual de Funciones y Competencias Laborales	Adoptado mediante Acto Administrativo Decreto 062 de 2015	Se requiere hacer un estudio	Estudiar la posibilidad de una reestructuración administrativa teniendo en cuenta la capacidad presupuestal

	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO FO-205-01-001
	PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 001
	INFORME	FECHA VIGENCIA 22-02-2012


Plan Institucional de Formación y Competencias Laborales	Adoptado mediante acto administrativo Decreto 025 de 2017	<p>Se requiere implementar la gestión del conocimiento los funcionarios se capacitan pero el conocimiento adquirido no se han identificado, analizado, clasificado y difundido</p> <p>No se ha realizado una evaluación de satisfacción de todas las actividades de capacitación</p> <p>Pendiente adoptar el Plan de Capacitación de la Vigencia 2018</p>	<p>Gestionar ante entidades públicas, capacitaciones debido a limitante financiero.</p> <p>Realizar la evaluación de satisfacción de las actividades de capacitación y bienestar social laboral para ir realizando los ajustes a que haya lugar.</p> <p>Se han realizado talleres y diplomados, podría apuntarse a un curso certificado en herramientas informáticas por ejemplo</p>
Programa de Inducción y re inducción realizada a los servidores públicos de la Entidad	Se realiza a los nuevos funcionarios	En la mayoría de los casos no se registran evidencias	Para la vigencia 2018 se debe realizar re-inducción Implementar Registro
Programa de Bienestar Social e Incentivos	<p>Se adoptó mediante acto administrativo Decreto 025 de 2017</p> <p>Se debe adoptar mediante acto administrativo el correspondiente a la vigencia 2018</p>	Los recursos son muy limitados a pesar de que se les involucra en identificar las necesidades se pierde credibilidad cuando por cuestiones de recursos no se atienden las necesidades	Realizar seguimiento al cumplimiento del Plan PIC y evaluar la eficacia, eficiencia y efectividad de las capacitaciones y bienestar social laboral para ir realizando los ajustes a que haya lugar

	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO FO-205-01-001
	PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 001
	INFORME	FECHA VIGENCIA 22-02-2012

		planteadas	
Mecanismos de Evaluación de Desempeño acorde a la Normatividad que aplique la Entidad	Dos Secretarios de despacho tienen a cargo personal de carrera a los cuales se les ha venido realizando las evaluaciones de desempeño de conformidad con la Ley	Se presentan dificultades en el manejo de los nuevos formatos.	Solicitar capacitación a la función pública en esta área para fortalecer y actualizar la entidad y hacer un uso más eficiente de la evaluación, que realmente le permita una mejora en la gestión administrativa
Caracterización de los servidores	Se realizó una caracterización demográfica de los funcionarios	Un 50% de los servidores no aplicaron la encuesta	Ampliar la encuesta para tener una caracterización completa de los servidores que están vinculados a la entidad

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO
ELEMENTO DE CONTROL: Planes y Programas

PRODUCTOS MINIMOS	EVIDENCIAS ENCONTRADAS	DIFICULTADES	RECOMENDACIONES
Plan de Desarrollo 2016 -2019	Se adoptó mediante el acuerdo 004 de 26 de Mayo de 2016. Se ha venido realizando seguimiento	N/A	Realizar seguimiento al cumplimiento del plan de desarrollo y preparar ajustes en el caso que haya lugar de acuerdo con el nuevo modelo MIPG Se deben fortalecer las actividades de participación con grupos de valor para socializar los avances en cada sector
Objetivos Institucionales Misión y Visión Institucionales adoptados y divulgados.	La Entidad cuenta con una misión, visión adoptada en el Plan de Desarrollo.	No se cuenta con acto administrativo	Generar Acto administrativo a través del cual se adoptan la misión y visión y demás documentos o elementos


	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO FO-205-01-001
	PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 001
	INFORME	FECHA VIGENCIA 22-02-2012

			de carácter institucional.
Planes de Acción, Planes Anuales Mensualizados de Caja	La Entidad cuenta con POAI , planes de acción de acción anuales por dependencias y Plan Mensualizado de Caja	N/A	Continuar elaborando de acuerdo con el cronograma legal planes de acción anual, Plan mensualizada de Caja
Cronograma de Consejos y Comités	Se procuró unificar en una sola jornada la realización de consejos y/o comités afines se realizaron cronograma	El Estado tiene la tendencia a crear Comités para los diferentes temas lo cual en algunas ocasiones es engorroso	Procurar alinear los comités por jornadas de acuerdo con temáticas afines y/o asistentes comunes para hacerlos cada vez más prácticos y operativos
Estrategia Anticorrupción	Se elaboró el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2018, por intermedio de la Oficina de Planeación Municipal y el acompañamiento de la profesional del MECI.	N/A	Cuidar de hacer seguimiento a la Estrategia anticorrupción en termino para la vigencia 2018

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

ELEMENTO DE CONTROL: Modelo de Operación por Procesos

PRODUCTOS MINIMOS	EVIDENCIAS ENCONTRADAS	DIFICULTADES	RECOMENDACIONES
Mapa de Procesos	Se cuenta con una actualización del manual de Procesos que no ha sido adoptada formalmente la cual presenta algunos vacíos, la mayoría de procesos no se encuentran relacionados y/o caracterizados	El Mapa de Procesos no ha sido socializados al 100% de los funcionarios de la entidad y al personal contratado	Trabajar con los funcionarios los Procesos y Procedimientos
Caracterización de procesos elaborados y	Se cuenta con una actualización del manual	La consecuencia de no tener 100%	Procurar un ejercicio colectivo para la

	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO FO-205-01-001
	PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 001
	INFORME	FECHA VIGENCIA 22-02-2012


divulgados a todos los Funcionarios de la Entidad.	de Procesos que no ha sido adoptada formalmente la cual presenta algunos vacíos, no se identifica plenamente la articulación entre los procesos, la mayoría de procesos no se encuentran caracterizados y no se relacionan todos los procedimientos con los que cuenta la entidad	identificados y caracterizados los procesos es el aumento de riesgo en el ejercicio de la actividad que queda al arbitrio del ejecutante y escapa del control institucional como debería ejercerse. No se cuenta con recursos para contratar una actualización al Mapa de procesos y procedimientos	elaboración del mapa de procesos y procedimientos La entidad debe establecer procedimientos que le permitan evaluar permanentemente la satisfacción de los clientes con respecto a los servicios ofrecidos en la organización, y el seguimiento respectivo.
--	---	---	--

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO
ELEMENTO DE CONTROL: Estructura Organizacional

PRODUCTOS MINIMOS	EVIDENCIAS ENCONTRADAS	DIFICULTADES	RECOMENDACIONES
Estructura Organizacional	La entidad cuenta con una estructura orgánica y funcional,	No hay oficina de control interno	Debería estudiarse la posibilidad de adaptar la estructura de tal suerte que se distribuyan las competencias y responsabilidades que facilite la gestión por procesos

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO
ELEMENTO DE CONTROL: Indicadores de Gestión

PRODUCTOS MINIMOS	EVIDENCIAS ENCONTRADAS	DIFICULTADES	RECOMENDACIONES
Definición de Indicadores de eficiencia y efectividad, que	La entidad mide el avance del Plan de Desarrollo con los indicadores	No existe indicadores por procesos, ni fichas de indicadores	Implementar Indicadores por procesos

	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO FO-205-01-001
	PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 001
	INFORME	FECHA VIGENCIA 22-02-2012

permitan medir y evaluar el avance en la ejecución de Planes, Programas y Proyectos	establecidos en el mismo, utilizando las herramientas diseñadas por el DNP.	que permitan consultarlos de manera fácil.	
Seguimiento de Indicadores de Gestión			

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO


ELEMENTO DE CONTROL: Política de Operación

PRODUCTOS MINIMOS	EVIDENCIAS ENCONTRADAS	DIFICULTADES	RECOMENDACIONES
Definición de Indicadores de eficiencia y efectividad, que permitan medir y evaluar el avance en la ejecución de Planes, Programas y Proyectos	La administración cuenta con indicadores de gestión que miden la eficiencia y la eficacia		

COMPONENTE: ADMINISTRACION DEL RIESGO

ELEMENTO DE CONTROL: Administración del Riesgo

PRODUCTOS MINIMOS	EVIDENCIAS ENCONTRADAS	DIFICULTADES	RECOMENDACIONES
Administración de riesgos.	En la entidad cuenta con un documento o a través del cual se definen las políticas de administración del riesgo No se encuentra adoptado mediante acto Administrativo se cuenta con un documento que identifica riesgos para la entidad .por procesos, que contiene causas, descripción y las	El mapa de riesgos es un documento general, se requiere realizar un documento que identifique por proceso los riesgos que puedan presentarse y definir el responsable de gestionar los controles	Actualizar el mapa de riesgos de la entidad identificando claramente el responsable de ejecutar los puntos de control y realizar el seguimiento correspondiente

	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO FO-205-01-001
	PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 001
	INFORME	FECHA VIGENCIA 22-02-2012

	posibles consecuencias de los mismos.		
--	---------------------------------------	--	--

MODULO: CONTROL DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO

COMPONENTE : AUTOEVALUACION INSTITUCIONAL


ELEMENTO DE CONTROL: Autoevaluación de control y gestión.

PRODUCTOS MINIMOS	EVIDENCIAS ENCONTRADAS	DIFICULTADES	RECOMENDACIONES
Autoevaluación	No se evidencia autoevaluación	No se evidencia instrumentos, herramientas, eventos de difusión y/o demás, actividades que demuestren la sensibilización sobre la autoevaluación en la entidad.	Implementar herramientas de evaluación

COMPONENTE: AUTOEVALUACION INSTITUCIONAL

ELEMENTO DE CONTROL: Auditoria interna

PRODUCTOS MINIMOS	EVIDENCIAS ENCONTRADAS	DIFICULTADES	RECOMENDACIONES
Auditoria de Gestión	Programa de Auditoria Auditorías realizadas	Se cuenta con el programa anual de auditoria. Debido al cumulo de actividades pendientes y a las auditorías externas de las que la entidad fue objeto no se cumplió con el	Formular un plan de auditoria más preciso teniendo en cuenta las diferentes actividades priorizando los procesos de mayor riesgo

	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO FO-205-01-001
	PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 001
	INFORME	FECHA VIGENCIA 22-02-2012

		programa anual de auditoria en su cabalidad	
--	--	---	--

COMPONENTE: AUTOEVALUACION INSTITUCIONAL

ELEMENTO DE CONTROL: Planes de Mejora


PRODUCTOS MINIMOS	EVIDENCIAS ENCONTRADAS	DIFICULTADES	RECOMENDACIONES
Documentos que evidencien Planes de Mejoramiento	Se evidencio la suscripción de 5 planes de mejora con la Contraloría Departamental y la General	Algunas dependencias suscribieron Planes de mejora sin poner en conocimiento a la Oficina de Planeación que es la encargada de hacer el seguimiento correspondiente	Hacer circular para que todo plan de mejora que se suscriba se envíe copia a la Oficina Asesora de Planeación para su correspondiente seguimiento

EJE TRANSVERSAL DE INFORMACION Y COMUNICACIÓN


COMPONENTE: INFORMACION Y COMUNICACIÓN

ELEMENTO DE CONTROL: Información y comunicación


PRODUCTOS MINIMOS	EVIDENCIAS ENCONTRADAS	DIFICULTADES	RECOMENDACIONES
Información y comunicación externa.	Existe un documento denominado Política de Información y comunicación pero no se ha adoptado formalmente	No se han adoptado formalmente las herramientas de planeación en materia de comunicación e información tales como la política y el plan	Adoptar la Política y el Plan de Comunicaciones de la Entidad

	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO FO-205-01-001
	PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 001
	INFORME	FECHA VIGENCIA 22-02-2012


	<p>Existe un documento denominado Política de Seguridad y Privacidad de la información</p> <p>Existen mecanismos para la recepción, registro y atención de sugerencias, recomendaciones peticiones, quejas o reclamos por parte de la ciudadanía</p> <p>Publicación en página web de la información relacionada con la planeación institucional.</p> <p>Publicación en página web de los formularios oficiales relacionados con trámites de los ciudadanos. Implementación de Trámites en línea</p>	<p>El documento no está adoptado formalmente</p> <p>No se hace uso de la herramienta de gestión de correspondencia en oportunidad</p> <p>No hay una cultura para la gestión de las PQRS en la comunidad, ni promoción institucional adecuada para el efecto</p> <p>Falta y cultura y conocimiento ciudadano para el uso de la herramienta</p>	<p>Adoptar y ajustar mediante acto administrativo la Política de Seguridad y Privacidad de la información</p> <p>Implementar reporte mensual de las dependencias a la oficina de planeación para facilitar los informes semestrales</p> <p>Promover el uso de la página web en los funcionarios de la entidad</p> <p>Continuar hasta su terminación con la implementación de los trámites en línea Promover la participación ciudadana a través de las herramientas tecnológicas</p>
Información y comunicación interna.	Existe un documento que contiene la Política de Comunicación	Falta adoptar formalmente mediante acto	Adoptar formalmente la política de información y comunicación

	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO FO-205-01-001
	PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 001
	INFORME	FECHA VIGENCIA 22-02-2012

	<p>Se adoptaron las Tablas de Retención Documental</p> <p>Se cuenta con el Comité Interno de Archivo</p> <p>Para facilitar la comunicación interna cada secretario creo un grupo de whatssap con su personal</p> <p>Se están implementando dos software contractvs que facilita el flujo de información para la elaboración de contratos y un software contable que facilita la comunicación en las áreas contable presupuestal rentas y almacén</p> <p>Modernización de la página web</p>	<p>administrativo política de información y comunicación.</p> <p>Falta fortalecer los mecanismos de comunicación interna para hacerla más efectiva y oportuna</p> <p>La implementación de las tablas de Retención está condicionada a la aprobación por parte del Consejo Departamental de archivo</p> <p>No se cuenta con Política de Gestión Documental</p> <p>No se cuenta con Plan Estratégico de TI (PETI)</p> <p>No se cuenta con Plan Institucional de Archivo (PINAR)</p> <p>No se cuenta con programa de Gestión Documental</p> <p>No se cuenta con Tablas de Valoración Documental</p>	<p>la de y</p> <p>Mantener continuamente el desarrollo de estrategias que fortalezcan la comunicación interna de la entidad</p> <p>Implementar un mecanismo para recibir solicitudes o sugerencias de los servidores públicos de la entidad</p> <p>De acuerdo a la Capacidad presupuestal y con apoyo de las instancias del gobierno Nacional y Departamental construir los documentos de la política de Gestión Documental</p>
--	--	--	---

	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO FO-205-01-001
	PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 001
	INFORME	FECHA VIGENCIA 22-02-2012

Sistema de información y comunicación.	<p>Punto de atención al usuario. En el primer piso de la alcaldía y punto de registro de correspondencia 3 piso (Secretaria Ejecutiva de Despacho)</p> <p>Se implementan diferentes medios de comunicación carteleras, correos institucionales, Pagina web, redes sociales, twitter .</p> <p>Se cuenta con dos software de gestión Contractvs y flash</p> <p>Modernización de la pagina web institucional con trámites en línea</p>	<p>No se cuenta con procedimientos actualizados</p> <p>No están actualizados ni adoptados formalmente los activos de información</p> <p>No hay política de información reservada</p> <p>No se cuenta con un servidor destinado para almacenamiento de los documentos electrónicos</p>	<p>Adoptar y socializar la política y promover la utilización de las herramientas informáticas como Facebook, twitter, pagina web. por los usuarios internos y externos</p> <p>Optimizar el uso de las herramientas a través de la utilización del 100% de los módulos</p> <p>Implementar políticas de reservación de la información actualizar y adoptar formalmente los activos de información</p> <p>Diseñar estrategias para conservación de documentos electrónicos capacitación periódica a los funcionarios que utilizan la herramienta que permitan estar actualizados y sacar el mejor provecho de la misma</p> <p>De acuerdo con la capacidad presupuestal implementar software de correspondencia para hacer seguimiento automático y oportuno de la correspondencia</p>
--	---	---	---

	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO FO-205-01-001
	PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 001
	INFORME	FECHA VIGENCIA 22-02-2012

ACCIONES IMPLEMENTADAS PARA LA ARMONIZACION CON MIPG

- ✦ Se expidió mediante Resolución N. 072 de 2017 Por el cual se crea el modelo Integrado de Planeación y Gestión.
- ✦ Se proyectó, por medio del cual se establece el comité institucional de coordinación de control interno de la alcaldía municipal de San Luis de Palenque Casanare, se determinan sus funciones para la implementación del MECI
- ✦ Se ha participado de las capacitaciones convocadas por las diferentes entidades incluyendo la Función Publica en la que se definió un Plan de Acción Territorial que incluye la elaboración del autodiagnóstico y el Plan de acción MIPG en el componente Control Interno


YOLANGEL LARA UBAQUE
 Jefe de Oficina Asesora de Planeación


 Proyecto: LAURA BOJACA
 Cargo: Profesional MECI