

	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.

Julio de 2017

	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: Julio de 2017
		Periodo Evaluado: Marzo – Junio de 2017
<u>Profesional de Apoyo MECI</u>	<u>Laura Camila Bojaca Betancourt</u>	
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

Dificultades

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 aplicó encuesta sobre el nivel de conocimiento que tiene el personal sobre el código de ética y código de buen gobierno. Se está implementando una estrategia de socialización los días lunes a las 7:00 am cada 15 días por secretarías con el propósito de sensibilizar y promover la participación de todo el personal vinculado a la Administración	Personal que no participa, lo cual dificulta el proceso de retroalimentación sobre ética de la Administración Pública y el sentido de pertenencia sobre el mismo	Continuar con la estrategia de y socialización vinculando a los secretarios de Despacho para que promuevan la participación activa de su personal
Manual de Funciones y Competencias Laborales	Adoptado mediante Acto Administrativo Decreto 062 de 2015	Se evidencian dificultades de tipo presupuestal	Estudiar la posibilidad de una reestructuración administrativa teniendo en cuenta la capacidad presupuestal
Desarrollo del talento humano	Se esta adelantando la inscripción en el SIGEP El Plan Institucional de Formación y Competencias Laborales y el Programa de Bienestar Social e Incentivos fue Adoptado	El Plan se plantea con recursos de funcionamiento y mediante gestión ante diferentes entidades; en algunos casos no es posible cumplir con	Gestionar ante entidades públicas, capacitaciones debido a limitante financiero. Realizar la evaluación de satisfacción de las actividades de

CSN

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

	mediante acto administrativo Decreto 025 de 2017	el plan por falta de cumplimiento por parte de estas entidades	capacitación y bienestar social laboral para ir realizando los ajustes a que haya lugar. Se han realizado talleres y diplomados, podría apuntarse a un curso certificado en herramientas informáticas por ejemplo 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
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 La secretaria de Gobierno recibió capacitación en el diligenciamiento de los nuevos formatos	Dificultad con el manejo de los formatos la cual se ha venido subsanando	Participar de las convocatorias de la función pública para la actualización normativa relacionada con el desarrollo del talento humano
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

"CONTRIBUIR PARA CONSTRUIR DEL LADO DE MI GENTE"
San Luis de Palenque, Barrio Centro Calle 2 No.5 - 58.
Código Postal N°: 853030 - Teléfono: (098) 6370011, Fax: (098) 6370017
Email.gobierno@sanluisdepalenque-casanare.gov.co




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

PRODUCTOS MINIMOS	EVIDENCIAS ENCONTRADAS	DIFICULTADES	RECOMENDACIONES
Planes programas y proyectos	<p>Se adoptó el Plan de Desarrollo mediante el acuerdo 004 de 26 de Mayo de 2016.</p> <p>Se ha venido realizando seguimiento</p> <p>Se adoptó Estrategia Anticorrupción y de atención al Ciudadano Se realiza seguimiento</p>	Falta seguimiento al mapa de riesgos de corrupción	Verificar con las diferentes secretarías las metas contenidas en el plan de desarrollo y evaluar la posibilidad de presentar un ajuste al plan de acuerdo con las capacidades institucionales y lineamientos normativos
Objetivos Institucionales Misión y Visión Institucionales adoptados y divulgados.	La Entidad cuenta con una misión, visión adoptada en el Plan de Desarrollo.	Falta divulgación tanto para funcionarios como para personal externo de la entidad	Promover estrategia de divulgación
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, se requiere una medida estratégica como desarrollo de una jornada en la que se reunirán los comités que tengan integrantes comunes	Procurar alinear los comités por jornadas de acuerdo con temáticas afines y/o asistentes comunes para hacerlos cada vez más prácticos y operativos

gdy

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

		para optimizar tiempo y resultados	
--	--	------------------------------------	--

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 socializada a los líderes de los procesos con el fin de verificarla y adoptarla. No obstante esta actualización es parcial luego los procesos y procedimientos vigentes son los adoptados en la vigencia 2005	El Mapa de Procesos no ha sido socializados al 100% de los funcionarios de la entidad y al personal contratado, no se ha actualizado la integridad del documento	Trabajar con los funcionarios los Procesos y Procedimientos (revisar la documentación existente – actualización)

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

ELEMENTO DE CONTROL: Estructura Organizacional

PRODUCTOS MINIMOS	EVIDENCIAS ENCONTRADAS	DIFICULTADES	RECOMENDACIONES
Estructura Organizacional	La entidad cuenta con una estructura orgánica y en términos generales funcional,	No hay oficina de control interno. Las Entidades sin importar su tamaño categoría o presupuesto deben cumplir con los diferentes requerimientos normativos, de las entidades de control entre otros, el personal de planta es insuficiente para cumplir con esa	Fortalecer la estructura Administrativa



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

		carga administrativa por lo que debe recurrir a contratación de personal	
--	--	--	--

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

ELEMENTO DE CONTROL: Indicadores de Gestión

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 entidad mide el avance del Plan de Desarrollo con los indicadores establecidos en el mismo, utilizando las herramientas diseñadas por el DNP.	No existe indicadores por procesos, ni fichas de indicadores que permitan consultarlos de manera fácil.	Implementar Indicadores por procesos

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 se cuenta con un documento que identifica riesgos para la entidad .por procesos, que contiene causas, descripción y las posibles consecuencias de los mismosSe cuenta con riesgos de corrupción	Se debe hacer actualización periódica de los riesgos así como seguimiento de los mismos	Actualizar el mapa de riesgo s 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

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 Auditorias realizadas	Se cuenta con el programa anual de auditoria. Debido al cumulo de actividades pendientes y a las auditorias externas de las que la entidad fue objeto no se cumplió con el programa anual de auditoria en su cabalidad	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

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	n/a	Se debe generar una estrategia que concientice a los responsables de la gestión del plan de mejora del seguimiento y la autoevaluación de las acciones implementadas

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.	<p>Se está construyendo un documento denominado Política de Información y comunicación pero no se ha adoptado formalmente</p> <p>Se está elaborando la Política de Seguridad y Privacidad de la información</p> <p>Existen mecanismos para la recepción, registro y atención de sugerencias, recomendaciones, peticiones, quejas o</p>	<p>No se hace uso de la herramienta de gestión de correspondencia en oportunidad o no se actualiza en el formato Excel definido por la entidad, en algunas ocasiones se hace en libros físicos</p> <p>No hay una cultura para la gestión de las PQRS en la comunidad, ni promoción institucional</p>	<p>Verificar que en el proceso de migración de la nueva pagina institucional se trasladen todos los documentos e información requerida por la política de Gobierno en línea</p>



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

	<p>reclamos por parte de la ciudadanía</p> <p>Actualización de la página web institucional</p> <p>Publicación en página web de la información relacionada con la planeación institucional.</p>	<p>adecuada para el efecto</p> <p>Falta y cultura y conocimiento ciudadano para el uso de la herramienta</p>	
<p>Información y comunicación interna.</p>	<p>Existe un documento que contiene la Política de Comunicación</p> <p>Se adoptaron las Tablas de Retención Documental</p> <p>Se cuenta con el Comité Interno de Archivo</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 y rentas</p> <p>Modernización de la página web institucional</p>	<p>Falta generar conciencia en el personal sobre la importancia del trabajo en equipo y la comunicación asertiva</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</p>	<p>Gestionar ante el archivo General de la Nacion la capacitacion del personal con el propósito de general avances en las herramientas de planeación de archivo y 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

		Documental	
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 se cuenta con un seguimiento a las PQRS en línea</p>	<p>Actualizar los activos de Información</p> <p>Realizar a través de la Secretaria ejecutiva del despacho la asignación las PQRS de la pagina web y hacer seguimiento de respuesta</p>


YOLANGEL LARA UBAQUE
 Jefe de Oficina Asesora de Planeación

Proyecto: LAURA BOJACA
 Cargo: Profesional MECI