

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

Jefe de Control Interno, o quien haga sus veces:	GONZALO DE JESUS ALVAREZ MONTOYA	Período evaluado: Marzo de 2013 a julio de 2013
		Fecha de elaboración: Julio 12 de 2013

Subsistema de Control Estratégico**Dificultades**

•El proceso de transición del modelo flexible con planta global que existe actualmente en la entidad territorial que ha dado resultados importantes, hacia el modelo por procesos, ha mostrado ciertas dificultades como quiera que para que ello funcione deben adaptarse diferentes esquemas organizacionales, que le permita a los servidores públicos interpretar y aplicar adecuadamente los criterios de operación por procesos.

Importante también hacer mención que no se desarrollaron actividades tendientes a medir el nivel de compromiso y pertenencia hacia la entidad y sus postulados en cuanto a la ética y buen gobierno, a la fecha no se ha validado el Código de Buen Gobierno ni la alta Dirección no ha sugerido ajustes al existente.

Es igualmente importante resaltar la modificación de la estructura organizacional de la entidad creando un cargo dentro de la planta de personal, para la Dirección Técnica de Contratación Estatal y separando esta función de la defensa y gestión jurídica del Departamento, situación generada entre mayo y julio, lo que generó confusión sobre los alcances de las funciones de uno y otro equipo, hasta la validación de la nueva versión del manual de contratación.

En cuanto a la Administración del Riesgo la Administración Departamental reglamentó esta política y conformó un grupo de trabajo responsable de la administración y gestión del mismo, sin embargo dicha responsabilidad fue trasladada del proceso de apoyo “desarrollo institucional” al proceso estratégico “direccionamiento Estratégico” situación que creó confusión en cuanto a responsabilidad del manejo generando impacto negativo en las labores de administración y seguimiento de los riesgos, las tareas aplicadas se limitaron a la labor adelantada por el Grupo de Desarrollo Administrativo en desempeño del rol de gestores del riesgo, a la fecha La Secretaría de Planeación encargada de la Política de Administración de Riesgos desarrolló actividades necesarias para mejorar el indicador arrojado en la Evaluación del Sistema de Control Interno frente a los riesgos, posterior a actividades realizadas de dos auditorías de seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno, se denotó la falta de cumplimiento de algunas acciones de control de los procesos medidos y los sin determinar del proceso planeación del desarrollo por falta de atención a la auditoría de seguimiento, lo que al aplicar la nueva metodología del Departamento Administrativo de la Función Pública, fue necesario mantenerlos o migrarlos a la nueva matriz de riesgos la cual aun refleja necesidades de actualización por la nueva reglamentación del Estatuto Anticorrupción sobre la materia

Avances

•Se realizó trabajo de actualización de los procesos vigentes, se realizó estudio de cargas laborales y se creó comité para análisis del mismo y recomendaciones a la administración para el proceso de reorganización administrativa, que a la fecha ha quedado como insumo de un proceso reingeniería ya adjudicado, contratado y programado para ejecución en la vigencia 2013, igualmente se desarrollaron actividades tendientes a mejorar el clima organizacional y laboral. Dentro del Área Organizacional en materia de desarrollo del talento humano y bienestar social se desarrollaron importantes adelantos en los siguientes programas: Sistema de estímulos: se desarrollo encuesta de satisfacción del cliente, para el Área de Capacitación se adelantó: capacitación no formal para el nivel asistencial en coordinación con el

SENA en atención al cliente en el sector educativo y participación de funcionarios en diversos seminarios de actualización en sistema de gestión de la calidad, nuevo código administrativo y de lo contencioso administrativo, nuevo sistema general de regalías, formulación de proyectos MGA 8, en diversas áreas de la administración, y con la Escuela de Alto Gobierno de la ESAP a través de la antena satelital la transmisión y participación de todas las actividades de formación y capacitación programadas por la ESAP en la ciudad de Bogotá a las que se puede acceder por medio de teleconferencia, garantizando que el personal de la gobernación se encuentre actualizado y mantenga vigente su nivel de competencia.

Se elaboró un instructivo para el control mantenimiento y actualización del contenido de los Planes y Programas vigentes al corte de julio de 2012. Dicha herramienta se incorporó al SGC con el código IN-PD-01, el comité de convivencia laboral mantiene actividad correspondiente, se solicitó la revisión de la evaluación del desempeño de cada funcionario y la suscripción de los planes de mejoramiento individual necesarios, preparación de auditorías, ajustes y aprobación de indicadores del proceso gestión de la educación, para el área de almacén se adelantó revisión de procedimientos, elaboración de instructivos de bajas, procedimiento de entrada de bienes, instructivo para la toma física de inventario de bienes muebles e inmuebles de la administración departamental, procedimiento para dar de baja bienes muebles, formato de solicitud de cambios de procedimiento o documentos, procedimiento para la recepción, administración, registro, custodia y entrega de los bienes adquiridos por la administración departamental, actualización de lista de chequeo para liquidaciones de contratos y la emisión de nueva versión del manual de contratación contemplando los requerimiento de la compilación realizada en el Decreto 734 de 2012.

Se realizó acompañamiento al personal de la Secretaría de Educación en la preparación para la auditoría de confirmación de la certificación de procesos por parte del Icontec, en los procesos C – Cobertura Educativa, H – Talento Humano y E- Atención al Ciudadano, que generó como resultado la confirmación de la certificación de los tres procesos.

Igualmente se realizó revisión de planes de mejoramiento y sus acciones correctivas logrando el cierre por parte de la Oficina de Control Interno.

Se implementó el programa de salud ocupacional con sus subprogramas en los cuales se han desarrollado actividades en medicina preventiva y del trabajo, se dio continuidad al programa de pausas activas, se realizó encuestas de riesgos Psicosocial en coordinaros de la ARL SURA, se solicitó a las diferentes EPS programar eventos de promoción y prevención de cáncer de próstata, de seno y el CA125 para el género femenino, al igual que la programación de capacitaciones de trabajo con video terminales, higiene postural, túnel de carpo, ejercita tu corazón – programa cardiovascular, se realizó ejercicio conjunto de donación de sangre con el hospital San Vicente, Se adelantó jornada de sensibilización de tránsito y movilidad, campañas de prevención visual con la Caja de Compensación de Arauca, - COMFIAR, a la fecha está programado la realización de campañas de prevención en salud oral, masajes anti estrés, desafío Día del Servidor Público, el Día del Niño y Vacaciones recreativas, con la empresa de Energía Eléctrica – ENELAR se programó campaña de sensibilización de ahorro de energía y Plan de manejo y mantenimiento ambiental con poda de árboles, inspección del sistema eléctrico que

incluye transformador y líneas de alta y baja tensión, con Coldeportes se ha programado Charlas de Hábitos de Vida Saludable y rumba terapia. En higiene y seguridad industrial se realizó análisis de puestos y cambio de puestos de trabajo generando una serie de recomendaciones para mejora, se dio continuidad a campañas de orden y aseo, se realizaron inspecciones a las instalaciones y equipos de contra incendio y primeros auxilios, en protección del medio ambiente se continuó con puntos clasificados de recolección y se propuso la reubicación del punto de acopio de los residuos con las normas exigidas, se continuó con asesoría y acompañamiento del COPASO.

Se continuó con remodelación de las instalaciones físicas de las Secretaría de Gobierno, Archivo Central, Auditorios, Instalaciones de Almacén Departamental y contrato Plan, optimizando los espacios físicos, dando mayor calidad y bienestar a los servidores públicos en sus sitios de trabajo, buena iluminación, ergonomía y aireación adecuadas, trayendo como consecuencia mejores ambientes laborales, mayor productividad y mejor desempeño por parte del personal que se siente motivado y atendido en sus necesidades mínimas para emprender su trabajo con mayor compromiso y lealtad a la institución,

En el componente de administración de riesgos se logró la consolidación de matriz de riesgos bajo la nueva metodología 2011 conjunta del DAFP y el DNP, procedimiento socializado en el Comité de Coordinación de Control Interno de diciembre de 2012, que contempla algunos riesgos exigidos por el Estatuto anticorrupción, pero que requiere actualización acorde con los requerimientos de decretos reglamentarios del mismo, al mismo se le realizó auditoría de seguimiento denotándose el cumplimiento del 64.98 de las acciones de control.

En cumplimiento de lo requerido en el Artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 y su decreto reglamentario 2641 de 2012, líderes del proceso de planeación realizaron socialización de la metodología para la construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, consolidándolo por procesos a mediados del mes de abril, se realizaron los ajustes pertinentes, se asociaron riesgos similares y se cumplió con la publicación en WEB en el término requerido por la norma, se reportó a los líderes de proceso y a la Oficina de Control Interno para el respectivo cumplimiento de las acciones y para el correspondiente seguimiento, a la fecha se tiene programada la auditoría del primer seguimiento.

Subsistema de Control de Gestión

Dificultades

- El año 2011 se reformularon algunos indicadores que no aportaban datos de impacto consistente con la dinámica de la entidad, estos no se están utilizando como un insumo para la toma de decisiones, en la mayoría de los casos se reportan por cumplir un requerimiento pero no se utilizan como una herramienta de gestión y evaluación, sin embargo, es necesario profundizar más en este tema, toda vez que aún existen indicadores que han perdido vigencia y que no han sido actualizados. En otros casos, los servidores públicos no los aplican o los aplican, pero no hacen la lectura y el análisis pertinente a partir de sus resultados, de tal suerte que no redundan en el mejoramiento de los procesos y de las actividades que

desarrolla la entidad a través de sus secretarías.

Aunque se ha venido adelantando reuniones a través de un comité provisional de TICs, y se ha elaborado el plan institucional estratégico de comunicaciones y su adopción dentro del Sistema de Gestión de la Calidad, aún no se ha socializado a la totalidad de los funcionarios y servidores públicos denotándose desarticulación del sistema de información departamental, creando esto, ciertos vacíos y subutilización de los medios tecnológicos con que cuenta la entidad.

Si bien es cierto que está conformado el comité de las TIC del departamento de Arauca, existe observación de mejoramiento y de reclasificación de los miembros del comité por parte de la Contraloría General de la República, ente que considera que los miembros deben ser funcionarios de carrera administrativa.

Aunque se han identificado y documentado los trámites y servicios de la entidad, estos no se encuentran publicados en su totalidad en el sitio WEB identificado como "Portal del Estado Colombiano" (PEC).

Se denota rezago en la implementación de las fases del plan de acción de la estrategia gobierno en línea y por ende no se ha avanzado en el cumplimiento de la estrategia de Indicadores de Gobierno Abierto.

Avances

- El sistema de gestión de la calidad que viene siendo implementado en la entidad ha permitido mejorar sustancialmente la documentación de las actividades ejecutadas. Se cuenta con documentos registrados en el sistema que le permiten la dinámica a la entidad de actualizarse en la medida de sus necesidades. Cuenta con el grupo de desarrollo administrativo que opera permanentemente analizando y proponiendo mejoras y cambios oportunos en los estándares existentes, recomendaciones que son presentadas a la alta dirección para su aprobación a través de la representación de la dirección, quien participa activamente en las reuniones del grupo.

En el código de buen gobierno se encuentran definidas las políticas de operación, documento que ha sido adoptado mediante acto administrativo y ha sido validado por los distintos equipos de dirección. A través de las auditorías externas se han valorado los controles existentes como resultado del seguimiento hecho al Mapa de Riesgos y la Bateria de controles.

La entidad cuenta con ventanilla única para la recepción y envío de documentos e información, importante mencionar que estas áreas son de fácil acceso para la comunidad en general y cuenta con generosos espacios para la atención oportuna y eficiente de los funcionarios hacia las comunidades que nos visitan para presentar sus inquietudes o solicitudes. Las TRD aprobadas por el Archivo General de la Nación en el último trimestre del año 2009 fueron actualizadas y codificadas por ajustes a los procesos por la creación de la Dirección Técnica de Contratación Estatal, situación y por inconformidad de líderes de otros procesos a la fecha están para aprobación por parte del Comité Departamental de Archivo y posterior envío para convalidación por parte del Archivo General de la Nación, igualmente se clasificó, se ordenó y se describió 110 metros en continuidad del proceso de organización de saldos acumulados que nos ha permitido mejorar en gran medida en el tema del manejo de archivo de toda la información que se genera y que recibe la entidad territorial. La entidad desarrolló el SIID – Sistema Integrado de información departamental el cual cuenta con un módulo relacionado con el Sistema de Información, el cual permite la captura de la información recibida y su trazabilidad hasta su respuesta o disposición final, por recomendaciones de la Oficina de Control Interno el avance del uso de este sistema ha sido significativo, toda vez que se ha concientizado a los funcionarios que su actualización permite liberar tiempos para el desarrollo de las funciones de cada proceso y facilita su vez la generación de informes para los entes de

control externo y entes gubernamentales, como facilitar la visibilidad de la contratación y el incremento de indicadores en la medición del cumplimiento de compromisos del programa índices de gobierno abierto.

Importante mencionar que la secretaria de educación fue re certificada por el Icontec en tres procesos, uno de ellos tiene que ver con el proceso de atención al ciudadano el cual es monitoreado permanentemente por el Ministerio de Educación Nacional - MEN a través del aplicativo SAC suministrado por dicha entidad, los otros dos cobertura y talento humano.

Se institucionalizó el Comité de las TIC cuya función principal tiene que ver con la coordinación del proyecto Gobierno en Línea. En las instalaciones de la gobernación de Arauca y de cada una de las siete alcaldías, la gobernación mediante un contrato liderado por la secretaría de planeación departamental, instaló un cubículo "Punto de Transparencia" (caseta, equipo de computo, conexión a internet) para consulta de la ciudadanía de toda la información publicada mediante medios electrónicos en relación con los trámites y demás situaciones de interés general frente al quehacer de estas entidades estatales, igualmente se conformó un grupo de trabajo para el fortalecimiento de este elemento y se estableció el Plan Estratégico de Comunicación. Así mismo, de forma periódica se emite el boletín institucional "ACTUALIDAD INFORMATIVA" en el que se dan a conocer los avances, cambios e inclusión de documentos y registros propios del SGC o del MECL a efecto de contar con un Sistema de Gestión de la Calidad actualizado y en plena vigencia.

Se tiene instalado un sistema cerrado de televisión y radio por el que se transmiten mensajes e información institucional de interés para los trabajadores de la Gobernación y sus visitantes. Dicho canal cuenta con enlace al canal institucional RTVC donde se transmiten programas del interés general.

Se desarrolló la audiencia de rendición de cuentas a la comunidad en general en el primer semestre del año 2012, de lo cual se cuenta con el registro de la asistencia y la participación de la ciudadanía a dicho evento e igualmente la administración departamental ha mantenido contacto directo y encuentros de participación ciudadana en los siete municipios. La gobernación dispone de la página web, donde se publican todas las actividades que desarrolla la gobernación a través de sus diferentes dependencias y se publican todos aquellos documentos y actos administrativos de interés general. Finalmente podemos decir que se avanzó en el fortalecimiento del SUI con el acompañamiento y asesoría del DAFP en lo pertinente. Como consecuencia de la culminación del periodo constitucional de gobierno se elaboró y entregó el informe de empalme que sirvió como base para la presentación del Acta de Informe al culminar la gestión en cumplimiento de instrucciones de la Ley 951 de 2005 y las recomendaciones del DNP al respecto.

Dentro del elemento medios de comunicación se lleva a cabo en medios radiales, espacios televisivos, también se utilizan carteleras internas y vallas identificando las obras adelantadas por el Departamento en las que se informa a la comunidad el alcance de la obra, su objetivo, el tiempo de ejecución y el monto de la inversión realizada con lo que se propicia el Control Social. Adicionalmente se cuenta con la Pagina WEB que diariamente es actualizada.

Se mantiene actualizada la publicación de los balances y estados contables en cartelera y en la WEB.

La administración requirió a Alcaldes y Directores y Gerentes de las Empresas de Servicios públicos para el cumplimiento de los compromisos de Ley sobre el cargue de información al SUI. Se realizó un diagnóstico con el fin de Proporcionar un panorama del estado actual de la GOBERNACIÓN DE ARAUCA en

cuanto a los requisitos para la calidad, bajo los lineamientos de la norma NTC-GP 1000:2009 y MECI 1000:2005.

PROCEDIMIENTOS DOCUMENTADOS

GESTIÓN ARCHIVISTICA

- Procedimiento de las Comunicaciones Oficiales.
- Procedimiento de Archivo y Transferencia Documental.
- Procedimiento Consulta, Préstamo y Devolución de Documentos en el Archivo Central.
- Procedimiento Gestión Archivística para los Entes del Orden Nacional.
- Procedimiento de Elaboración y Control de Documentos.

GESTIÓN AGROPECUARIA Y SOSTENIBLE

- Procedimiento Para el Desarrollo Agropecuario, Ambiental, Agroindustrial y de Servicios a la Comunidad y Partes interesadas.

PLANEACIÓN

- Procedimiento Formulación de Proyectos de Inversión.
- Procedimiento Administración del Riesgo.

GESTIÓN JURÍDICA

- Procedimiento Representación Judicial por Pasiva.
- Procedimiento Control Disciplinario en Primera y Segunda Instancia.
- Procedimiento Expedición y Revisión de Actos Administrativos.
- Procedimiento Representación Judicial por Activa.
- Procedimiento Emisión de Conceptos Jurídicos.
- Procedimiento Solicitud de Conciliación y/o Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos (MASC)

HACIENDA PÚBLICA

- Procedimiento Liquidación de Impuesto de Registro y Anotación.
- Procedimiento Liquidación de Impuesto de la Sobretasa al A.C.P.M.
- Procedimiento Liquidación de Impuesto de la Sobretasa a la Gasolina.
- Procedimiento Liquidación de Impuesto de Degüello de Ganado Mayor en el Municipio de Arauca.
- Procedimiento Liquidación de Impuesto de Degüello de Ganado Mayor en los otros municipios del Departamento de Arauca.
- Procedimiento Liquidación de Impuesto a los Productos Gravados con Impuesto al Consumo
- Procedimiento Liquidación de Impuesto al Consumo de Cerveza Nacional.
- Procedimiento para Señalización de Productos Gravados con Impuesto al Consumo (Nacionales).
- Procedimiento para Señalización de Productos Gravados con Impuesto al Consumo (Importados).
- Procedimiento para Liquidación de Especies Tributarias (Estampillas).
- Procedimiento para la Aprehensión y Decomiso de Mercancías.

Subsistema de Control de Evaluación

Dificultades

Se realizó en el segundo semestre bajo las instrucciones del DAFP y de la CNSC el procedimiento para la elaboración de los planes de mejoramiento individual que deben ser consecuentes con las evaluaciones de los planes de acción sectoriales y la evaluación del desempeño de los funcionarios de carrera administrativa, se revisó la existencia de la evaluación en las hojas de vida del personal de carrera se determinaron de menor calificación y se logró la suscripción de un mínimo número de planes, se continua en el proceso y se espera la consolidación y revisión de la evaluación del segundo semestre para ampliar el rango de cumplimiento de este elemento.

La asignación de tareas que no son de competencia de la oficina de control interno y la falta de estructura organizacional e inexistencia de personal de apoyo idóneo no permite adelantar la auditorias al sistema de control interno dificulta el cumplimiento del plan anual de auditorías, toda vez que la administración ha capacitado personal como auditores internos en el tema de calidad, pero no se ha adelantado capacitación integral para MECI y CALIDAD; adicional a lo dicho, el área de control interno

departamental solo cuenta con una persona de planta, lo que no es suficiente para adelantar el proceso auditor al sistema, anteriormente se reforzaba con un profesional y un técnico de apoyo por contratos de prestación de servicios, posteriormente con solo una profesional de apoyo pero a partir de mediados de marzo se venció su contratación y hasta el mes de junio se contrató nueva profesional de apoyo por dos meses que vencen el 10 de agosto, lo que ha dificultado el avance en el cumplimiento de las actividades del plan de acción.

Avances

Establecido el plan de acción del área de control interno para el año 2013 presentado y aprobado por el comité de coordinación de control interno, aunque se ha venido cumpliendo, presenta retraso en la ejecución. Los diferentes roles que le son de competencia de la oficina de control interno han sido atendidos dentro de lo humanamente posible por parte del Asesor de Control Interno. Se mantuvo permanente comunicación con los diferentes entes de control y se atendieron los requerimientos hechos por estos, situaciones que fueron lideradas por la OCI con el apoyo irrestricto del señor gobernador, quien en las diferentes reuniones con su equipo de trabajo fue enfático en recomendar la atención y la respuesta diligente a todos los requerimientos y por supuesto al cumplimiento de la norma en todas las actuaciones públicas y al uso adecuado de las herramientas administrativas existentes relacionadas con el SGC y el MECI y por supuesto acatar las recomendaciones dadas por el área de control interno, lo cual ha sido permanente durante lo corrido del año 2013.

Los planes y programas contaron con mecanismos que han permitido la verificación de su avance y efectividad. Producto de las evaluaciones y los seguimientos realizados se han ejecutado acciones correctivas o preventivas y se registraron los ajustes para el logro de las metas. Existen los soportes que evidencian el seguimiento y cierre de las acciones correctivas del Plan de Mejoramiento y acciones preventivas o de control del Mapa de Riesgos.

El Plan de Auditoria se aprobó mediante acta del Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno.

Los planes de mejoramiento institucionales suscritos han sido avalados por los entes de control a través del concepto escrito de conformidad de los mismos. La oficina de control en su rol de seguimiento, verificación y evaluación de los planes de mejoramiento, cuenta con el archivo de los soportes que evidencian el cumplimiento de las acciones de mejoramiento descritas en los planes vigentes a la fecha, cuenta con el registro de las recomendaciones dadas a las diferentes unidades ejecutoras para su cumplimiento oportuno.

Se cuenta con un procedimiento documentado para la elaboración y seguimiento de los planes de mejoramiento dentro del SGC, el cual se cumple en cada caso. Las evaluaciones de desempeño del personal de carrera administrativa arroja resultados satisfactorios, aunque no se han suscrito planes de mejoramiento individual, sin embargo, es una tarea que debemos proponernos y confrontar la evaluación del personal con las evaluaciones de los planes de acción sectoriales que realiza anualmente la secretaría de planeación, para que exista congruencia entre unos y otros. La oficina estuvo atenta a participar en aquellos comités donde se requería su presencia, coadyuvando a todas las dependencia departamentales en el logro de su objetivos y en el cumplimiento de sus actividades diarias, en la generación de recomendaciones para mejorar los procesos y el trabajo en equipo.

Estado general del Sistema de Control Interno

EL sistema de control interno en la gobernación de Arauca ha alcanzado importantes desarrollos y avances.

Hoy día los funcionarios se identifican con el sistema, han venido atendiendo con mayor compromiso sus responsabilidades frente al sistema. Como se observa en la evaluación hemos logrado los siguientes resultados: De la evaluación del año 2008 se tuvo una calificación de 90.9%, ello teniendo en cuenta que el sistema se encontraba en implementación y la Gobernación de Arauca venía cumpliendo con dichas etapas en debida forma. Para el año 2009 la evaluación arrojó un 76.63%, como se informó en su momento la situación de interinidad (tres gobernadores en el año y tres asesores diferentes al frente del área de control interno departamental) produjo una disminución en el avance del sistema luego de su implementación. Para el año 2010, la evaluación arroja un 92.75%, cifra que creemos consistente con el esfuerzo importante que se ha liderado desde la alta dirección y que le ha permitido a la administración departamental en su nivel central una mejora continua y lograr mayor eficiencia en los procesos administrativos. El resultado obtenido para la vigencia 2011 que asciende al 73.08% al parecer refleja disminución en la efectividad del sistema pero en la realidad obedece al cambio de la formulación de las preguntas por parte del DAFP que se enfoca más a los efectos contrario a ocasiones anteriores que se indagaba por la existencia de productos, así mismo dicho resultado se ve disminuido debido a que bajo la estrategia de la mejora continua la actividad incrementó el nivel de sus metas sin que haya logrado cubrirlas en su totalidad por las razones expuestas en los capítulos de dificultades. Estos resultados nos orientaron en 2012 a continuar fomentando el principio del autocontrol y la mejora continua haciendo énfasis en alcanzar los productos del MECI inexistentes como lo fueron en su momento la documentación y aplicación del Procedimiento del Plan de Mejoramiento Individual y la Formulación del Plan de Comunicaciones de la entidad que en todas las anteriores evaluaciones arrojaba cero calificación, igualmente se fortaleció la Política de Administración del Riesgo y se formuló nueva matriz adoptando metodología actualizada por los entes gubernamentales. Para el año 2013 se apropiaron recursos para realizar ejercicio de revisión de cargas laborales, documentación de procedimientos, revisión del sistema de gestión de la calidad y formación de auditores integrales en MECI y CALIDAD, diplomado que se imparte a más de 25 funcionarios.

Aún persisten debilidades en el tema de comunicación organizacional, como se anotó en otros apartes del presente informe por falta de socialización del plan de comunicaciones, pese a que la gobernación cuenta con gran cantidad de herramientas tecnológicas no existe debida articulación entre todas las dependencias departamentales, no se ha fomentado el uso de la intranet ni el uso de correos institucionales.

Frente al tema de los planes de mejoramiento individual, al interior de la entidad ya se cuenta con el procedimiento que ha permitido su implementación y elaboración por parte del personal competente. Por un lado, evaluaciones del desempeño que alcanzan niveles sobresalientes, por otro lado aunque se capacitó al personal evaluador, falta profundizar en el proceso de concertación de objetivos con los evaluados y el alcance de sus metas, los cuales deben ser pertinentes con los resultados de la evaluación que realiza anualmente la secretaría de planeación frente al cumplimiento de los planes de acción sectoriales donde definitivamente se ven involucrados los funcionarios a evaluar.

En lo que hace referencia a los planes de mejoramiento institucionales suscritos con los diferentes entes de control como resultado de auditorías practicadas a la entidad, nos han permitido corregir y atender de manera directa las falencias que han sido causa para los hallazgos determinados en éstos. En todo caso, se ha dado un proceso de mejora continua, las diferentes dependencias están haciendo su aporte a este mejoramiento, el área de control interno atendiendo sus roles ha estado presente en todas estas situaciones, prestando acompañamiento, asesoría, seguimiento, fomentando al interior de la entidad la cultura de autocontrol, realizando las evaluaciones al sistema e informado sus resultados a la alta dirección y por supuesto manteniendo buenas relaciones con las entidades de control y atendiendo de manera pronta y oportuna los requerimientos hechos por éstas.

Se ha avanzado y mejorado en la entrega oportuna y permanente de información requerida en medios físico y magnético a la Interventoría Administrativa y Financiera que la Subdirección de Regalías del Departamento Nacional de Planeación realiza a la inversión de los recursos provenientes de esta fuente de financiación.

Recomendaciones

Seguir insistiendo para que el plan institucional de comunicaciones, se socialice se someta a estudio y revisión constante por parte del comité de las Tics y Anti trámites, de tal forma que se convierta en una herramienta dinámica que mejore la comunicación con el cliente e igualmente darle operatividad al comité de las TIC en la búsqueda de vigorizar los sistemas de información propios de la gestión departamental para contribuir con la toma de decisiones enfocada y oportuna.

Continuar con los programas de fortalecimiento y mejoramiento continuo en áreas de gestión como talento humano, recursos financieros y físicos, recursos tecnológicos; así como profundizar en temas organizacionales y de desarrollo importantes como la planeación, la dirección, el control, la evaluación y la retroalimentación. Importante la participación activa del grupo de desarrollo administrativo en el análisis y recomendaciones de los procesos y demás actividades administrativas que vienen atendiendo, en la búsqueda de la mejora continua.

Continuar trabajando en la integralidad y en el fortalecimiento de los sistemas de control interno, de gestión de la calidad y de gestión documental, mantener informados a todos los servidores públicos de los alcances obtenidos. Realizar las auditorías y socializar los resultados de las mismas y las evaluaciones practicadas, dictar orientaciones por parte de la alta dirección que propendan por el uso estricto de las herramientas de cada uno de estos sistemas y por generar compromiso, motivación y creatividad en cada uno de los servidores públicos que conforman la entidad.

Fortalecer el equipo que conforma el área de control interno, de tal suerte que se cuente con profesionales de apoyo de diferentes disciplinas para lograr mayores resultados en las auditorías y para que el ejercicio del seguimiento que realiza la OCI abarque todas las acciones que realizan todas y cada una de las dependencias departamentales en su diario quehacer e cumplimiento de los planes acción definidos anualmente.

Procurar que el Grupo de Auditores formado por el Icontec., bajo la NTCGP:1000, se actualice para que puedan adelantar auditorías integrales en MECI y SGC.

Propender por la implementación del nuevo Plan Integral de Planeación y Gestión decretado por el Gobierno Nacional en diciembre de 2012, al igual de verificar de la implementación de acciones o políticas que permitan el cumplimiento de la reglamentación de los Estatutos Anticorrupción y Anti trámites.

GONZALO DE JESUS ALVAREZ MONTOYA
ORIGINAL FIRMADO

Firma