

# INFORME CUATRIMESTRAL DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (MECI)

LEY 1474 DE 2011 (ARTICULO. 9)

13 de marzo de 2017 al 12 de Julio de 2017  
RUBY LUCIA AGUIRRE TORRES - DIRECTORA DE CONTROL INTERNO

**Tabla de contenido**

1. MÓDULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	2
1.1 COMPONENTE TALENTO HUMANO	2
1.1.1 Acuerdos, Compromisos y Protocolos éticos.	2
1.1.2 Desarrollo del Talento Humano	2
1.2 COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	3
1.2.1 Planes, Programas y Proyectos	3
1.2.2 Modelo de Operación por Procesos	3
1.2.3 Estructura Organizacional	4
1.2.4 Indicadores de Gestión	4
1.2.5 Políticas de Operación	5
1.3 COMPONENTE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	5
1.3.1 Políticas de Administración del Riesgo	5
1.3.2 Identificación del Riesgo	5
1.3.3 Análisis y Valoración del Riesgo	5
2 MÓDULO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	6
2.1 COMPONENTE AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL	6
2.1.1 Autoevaluación del Control y Gestión	6
2.2 COMPONENTE AUDITORÍA INTERNA	6
2.2.1 Auditoría Interna	6
2.3 COMPONENTE PLANES DE MEJORAMIENTO	7
2.3.1 Plan de Mejoramiento	7
3 EJE TRANSVERSAL: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	7
ESTADO GENERAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	8
RECOMENDACIONES	8

13 de marzo de 2017 al 12 de julio de 2017.

## 1. MÓDULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

### 1.1 COMPONENTE TALENTO HUMANO

#### 1.1.1 Acuerdos, Compromisos y Protocolos éticos.

***Dificultades:***

A pesar de tener código de ética, se debe continuar fortaleciendo la apropiación frente a los mismos.

En la definición e implementación de procedimientos al interior del departamento en caso de manifestación por parte de servidores en un eventual conflicto de interés, como también resolver consultas o dilemas éticos que se puedan presentar en un momento determinado, situación que puede afectar la confianza de la ciudadanía en la organización y de los mismos colaboradores

***Avances:***

Actualmente el proceso de talento humano se encuentra adelantando acciones para realizar la actualización del acuerdo ético. Se enviaron encuestas por correo como instrumento participativo e incluyente para contratistas y funcionarios de la Administración Departamental.

#### 1.1.2 Desarrollo del Talento Humano

***Dificultades:***

En proceso de actualización lo correspondiente a la nueva evaluación de desempeño.

***Avances:***

Se generaron los instrumentos requeridos para realizar el proceso de evaluación de desempeño conforme a la normativa y requisitos vigentes.

## 1.2 COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

### 1.2.1 Planes, Programas y Proyectos

#### **Dificultades:**

No se presentaron dificultades en el elemento planes, programas y proyectos.

Específicamente en el proyecto de implementación y mejora del Sistema Integrado de Gestión y Control no se cuenta con los recursos suficientes para dar cumplimiento a los requisitos, objetivos y metas trazados en el plan de desarrollo, específicamente recursos para fortalecer cobertura de asesoría y acompañamiento frente al Sistema de Gestión de Calidad y avances en la implementación del Sistema de Gestión Ambiental.

Deber por parte del cuerpo directivo con el objeto de mejorar la comunicación interna de los objetivos de la organización a su equipo de trabajo, los resultados obtenidos en desarrollo de su gestión y realimentan su labor. Por lo tanto, se debe facilitar la fluidez en la comunicación (horizontal y vertical) y agilidad en la toma de decisiones

#### **Avances:**

Plan de Desarrollo vigencia 2016-2019, está siendo evaluado conforme a la normativa vigente. Se cumplen los requisitos legales vigentes aplicables a este componente.

Se cuenta con dos contratistas para apoyar la Coordinación frente al sistema de gestión de calidad y frente al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

En consejo de gobierno se ha adoptado el tratar asuntos de relevante impacto para la administración.

### 1.2.2 Modelo de Operación por Procesos

#### **Dificultades:**

No se presentaron dificultades en el elemento modelo de operación por procesos

#### **Avances:**

En el presente periodo de evaluación se trabajó con los procesos que tuvieron debilidades en la auditoría externa y se suscribió el plan de mejoramiento realizando la asesoría y acompañamiento correspondiente. Ver plan de mejoramiento institucional no. 674.

### 1.2.3 Estructura Organizacional

#### **Dificultades:**

Estructura organizacional actual desactualizada.

Dificultad presupuestal para la implementación del proyecto de reorganización administrativa.

Dificultar para gestionar recursos presupuestales por no contar con las facultades requeridas.

Cobertura de las necesidades relacionadas a la carencia de personal o la revisión de funciones (estructura y funciones), para que de manera eficaz se cumplan con los objetivos de la Organización.

#### **Avances:**

Se encuentra en proceso el proyecto de Decreto que define la estructura de la Entidad, proyecto trabajado entre la Secretaría Administrativa, Secretaría de Planeación y Secretaría Jurídica.

Desde la alta dirección y conforme a las recomendaciones dadas en el estudio de modernización de la planta de personal realizado por la ESAP, enfocarán todos sus esfuerzos para dar cobertura de las necesidades.

En igual sentido y de manera mancomunada actuación liderada por los responsables, harán para que las áreas o unidades (y los empleos asignados a ellas) conozcan claramente la asignación de responsabilidades frente al cumplimiento de los objetivos de la organización.

### 1.2.4 Indicadores de Gestión

#### **Dificultades:**

Se deben continuar fortaleciendo los indicadores de gestión que midan el real desempeño y gestión de los procesos.

#### **Avances:**

Se ha cumplido hasta la fecha con los requisitos de norma establecidos.

### 1.2.5 Políticas de Operación

**Dificultades:**

Se presenta observación frente a la necesidad de actualizar las políticas de operación de los procesos.

**Avances:**

Se ha incrementado apropiación frente al concepto de política, se ha fortalecido la socialización e implementación de las mismas en el desarrollo de los procesos.

## 1.3 COMPONENTE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

### 1.3.1 Políticas de Administración del Riesgo

**Dificultades:**

Componente de administración del riesgo, debe continuar fortaleciéndose en toda la administración y funcionarios.

**Avances:**

Se cumple satisfactoriamente con requisitos de norma establecidos.

### 1.3.2 Identificación del Riesgo

**Dificultades:**

Componente de administración del riesgo, debe continuar fortaleciéndose en toda la administración y funcionarios.

**Avances:**

Se cumple satisfactoriamente con requisitos de norma establecidos, asociados a la identificación.

### 1.3.3 Análisis y Valoración del Riesgo

**Dificultades:**

Componente de administración del riesgo, debe continuar fortaleciéndose en toda la administración y funcionarios.

**Avances:**

Se cumple satisfactoriamente con requisitos de norma establecidos, asociados al análisis y valoración.

**Frente al componente en general:**

La administración cuenta con el componente totalmente diseñado, documentado e implementado. Sin embargo, debe continuarse fortaleciendo la apropiación y la planeación de los procesos y del sistema con enfoque en gestión del riesgo.

## 2 MÓDULO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

### 2.1 COMPONENTE AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL

#### 2.1.1 Autoevaluación del Control y Gestión

**Dificultades:**

No se presentan dificultades en el componente autoevaluación del control y gestión.

**Avances:**

En este periodo se ha acompañado algunos procesos en el ejercicio de autoevaluación por parte de la Coordinación, sin embargo, no todos los procesos realizaron el ejercicio de manera formal. Se realizará solicitud por escrito.

### 2.2 COMPONENTE AUDITORÍA INTERNA

#### 2.2.1 Auditoría Interna

#### **Auditorías Internas de Calidad**

**Dificultades:**

No se cuenta con la cantidad de auditores requeridos para abordar el plan de auditorías internas definido para el Sistema de Gestión de Calidad. Auditores formados con el compromiso de apoyar el proceso de auditorías desistieron de la actividad.

**Avances:**

Con los recursos disponibles se realizó plan de auditorías, en este periodo se socializó, así mismo se realizó capacitación, asesoría a los auditores para el desarrollo de la actividad por parte de la Contratista Catalina Camacho L.

## **Auditorías Control Interno**

**Dificultades:** En desarrollo de las auditorías realizadas por la Dirección se ha evidenciado falencia en aspectos de empoderamiento por parte del nivel directivo relacionados a la definición, redefinición y monitoreo de los lineamientos para la administración de los riesgos que amenazan el cumplimiento de los objetivos de la organización.

En igual sentido se observa debilidades en la comunicación interna (horizontal y vertical) para la socialización de los objetivos de la organización a su equipo de trabajo, los resultados obtenidos en desarrollo de su gestión y realimentan su labor conllevando esto a facilitar la fluidez en la comunicación y agilidad en la toma de decisiones

**Avances:** las acciones en pro de la mejora en la gestión institucional, deben ser concebidos por todos los servidores como herramientas de contribución en el cumplimiento de los objetivos, es por ello que se han adoptado nuevas políticas de operación para aquellos procesos que presentan mayores grados de debilidades, acciones enfocadas a brindar mejoramiento del desempeño institucional y prevención o mitigación de la materialización de los riesgos en los procesos.

## **2.3 COMPONENTE PLANES DE MEJORAMIENTO**

### **2.3.1 Plan de Mejoramiento**

#### **Dificultades:**

Debe continuar fortaleciéndose este componente en la administración. Planes de mejoramiento se enfocan principalmente en la corrección y no en la acción correctiva, por consiguiente, los hallazgos y planes se vuelven reiterativos.

Debe ajustarse módulo de planes de mejoramiento con requisitos de norma vigente.

#### **Avances:**

Se cuenta con aplicativo, se cuenta con procedimiento. El contar con la herramienta tecnológica apropiada permite realizar trazabilidad y seguimiento al proceso de mejora.

## **3 EJE TRANSVERSAL: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

#### **Dificultades:**

El eje de comunicación interna debe continuar fortaleciéndose en la administración.

#### **Avances:**

Se cuenta con proceso documentado, estructurado para cumplir requisitos establecidos.

## ESTADO GENERAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

El Sistema de Control Interno para la Administración Departamental, evidencia avances significativos, teniendo en cuenta que éste se cumple satisfactoriamente conforme a los requisitos vigentes y los elementos que presentan dificultad se trabajan permanentemente bajo la filosofía del mejoramiento continuo.

## RECOMENDACIONES

### MÓDULO DE CONTROL DE PLANEACION

Es importante mantener el empoderamiento de todos los colaboradores frente al entendimiento de la misión, visión institucional, es por ello que cada servidor desde su cargo tendrá claro su aporte al cumplimiento de los objetivos institucionales.

### MÓDULO DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO

De manera mancomunada actuación liderada por los responsables, harán para que las áreas o unidades (y los empleos asignados a ellas) conozcan claramente la asignación de responsabilidades frente al cumplimiento de los objetivos de la organización.

### EJE TRANSVERSAL INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Es importante que de manera periódica y preestablecida se analice la información interna como externa recolectada referente a percepción de la gestión de la entidad, necesidades y prioridades en la prestación del servicio, satisfacción y opinión del cliente y partes interesadas, Medición del clima laboral y evaluación del desempeño de los servidores, facilitando la comunicación e integración fundamento para la toma de decisiones



**RUBY LUCÍA AGUIRRE TORRES**

Directora de Control Interno