

INFORME PORMENORIZADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO 2013

Jefe Oficina Asesora
de Control Interno:

HÉCTOR MANUEL ACUÑA SÁNCHEZ

Período evaluado: 12 DE MARZO A 11
DE JULIO 2013

Fecha de elaboración: JULIO DE 2013

1. Subsistema de Control Estratégico

1.1 Componente: Ambiente de Control

1.1.1 Elemento: Acuerdos, Compromisos, o protocolos éticos:

Avances

- Código de Ética: Se reactivaron las reuniones del Comité de Ética, los responsables de cada proceso delegaron a los promotores de ética, con quienes se socializó y debatió el código de ética. Se asignaron tareas para los integrantes del grupo de promotores, con el fin de socializar y aplicarlo en toda la entidad.
- Respecto a los procesos disciplinarios adelantados en el presente año sobre la evacuación de autos de investigación e indagación, se ha dado solución a 43 quejas de las 112 radicadas.

Dificultades

- En las reuniones del Comité de ética se presenta baja asistencia y falta de quórum, dilatando la toma de decisiones y avances del mismo.
- La falta de continuidad en la contratación de los profesionales del derecho en la oficina de control interno disciplinario, dificulta culminar las etapas procesales.

1.1.2 Elemento: Desarrollo del Talento Humano:

Avances

- El procedimiento de Inducción, se adelanta de manera individual y grupal, en el momento de ingreso de los servidores públicos a la entidad, haciendo énfasis en la Estructura Organizacional, Normatividad, Políticas del Talento Humano, Evaluación de Desempeño, Sistema Integrado de Gestión, dando a conocer el funcionamiento y sitio de trabajo en el cual se desempeñará en la Entidad. Para el primer semestre de 2013, se aplicó el proceso de inducción a 101 funcionarios y reinducción a 19 funcionarios de la entidad. El programa de reinducción se ha realizado con los servidores públicos que han sido trasladados del puesto de trabajo.
- De acuerdo al Plan de incentivos se ha brindado apoyo educativo a 8 servidores públicos de la Entidad de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción que consiste en el aporte del 10% para estudios de pregrado y postgrado, toda vez que los mismos obtengan un promedio de 4.0 de las asignaturas. Según Decreto Departamental 1540 del 2007; como también en capacitación formal y no formal 32 servidores públicos de la Entidad de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción, el requisito para la aprobación en estas capacitaciones es que el tema a capacitarse tenga afinidad con las funciones del cargo.

- Se están realizando ajustes al Programa de Salud Ocupacional de acuerdo al panorama de riesgos que incluye el cronograma para el año 2013 en conjunto con la Administradora de Riesgos Laborales. Existe un proyecto de inversión viabilizado técnica y financieramente cuyo objetivo es desarrollar actividades de subprograma de medicina preventiva y del trabajo.
- Los programas de bienestar social y salud ocupacional y el plan de Institucional de capacitación, cuentan con proyectos de inversión viabilizados técnica y financieramente para la ejecución de las actividades.

Dificultades

- Se debe ajustar el procedimiento de reinducción, conforme a los cambios normativos, en la estructura organizacional, en los procedimientos, para que no solamente se socialice la plataforma estratégica de la entidad y debe realizarse más periódicamente con el fin de mantener actualizados a los Servidores Públicos en las políticas de la entidad.
- Falta formular un plan de incentivos que impacte en la mejora de la actitud del servidor público frente a la prestación del servicio.
- Falta formular indicadores del impacto del Plan Institucional de Capacitación e incentivos.
- En algunas ocasiones se convoca a los servidores públicos a la inducción y no asisten a la misma, por lo cual el material que contiene lo previsto en la inducción se remite a cada servidor que ingresa y no se logra optimizar este procedimiento

1.1.3 Elemento Estilo de Dirección:

Dificultades

- Existe bajo empoderamiento en la adopción de la implementación del componente Estilo de Dirección, no se ha diseñado una metodología del mismo.
- Falta coordinación entre las dependencias de Talento Humano y Direccionamiento y Mejoramiento del SIG, para implementar dicha metodología.

1.2 Componente: *Direccionamiento Estratégico:*

1.2.1 Elemento: Planes y Programas:

Avances

- Los Planes de acción de la Entidad se está evaluando trimestralmente, desde el mes de marzo se adelantaron ajustes al plan indicativo en la mayoría de Sectoriales, se nombró un facilitador por dependencias a los cuales se les capacitó en formulación de indicadores dictada por el Departamento Nacional de Planeación y se les facilitó las herramientas necesarias para desempeñar este rol.

- El Departamento Administrativo de Planeación, formuló, El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de conformidad con el Decreto 2641 del 17 de Diciembre de 2012, fue publicado en la pagina web de la gobernación de Boyacá el 30 de abril del presente año.
- Mediante Ordenanza 005 del 8 de mayo de 2013, Por la cual se conforma y organiza el Sistema Integrado de Planificación e Inversión Pública del Departamento de Boyacá (SIP;P) esto aplica para las entidades del nivel central, las descentralizadas, las empresas industriales y comerciales del Estado, los fondos especiales del departamento y aquellas en las que el departamento comprometa recursos de inversión por recursos propios, aportes, transferencias y por convenios de cualquier índole. El sistema SIP;P, adopta los principios del sistema presupuestal establecidos en el art. 11 de la Ordenanza 035 de 1996.
- El presupuesto de la Administración Central para el año 2013 es de 255.949.315.260 de recursos propios, aportes de la nación 442.691.194.987 para un total de 698.640.510.247, con una ejecución de 68% por un valor de 477.662.066.835.90 a 30 de junio del presente año.
- Para la presente vigencia se elaboró El Plan de Compras para la Entidad, el cual se socializó con todas las Sectoriales.

Dificultades

- Respecto a la consolidación y evaluación del Plan de Desarrollo, se han presentado dificultades respecto a la oportunidad en la presentación de la información de la mayoría de Secretarías, lo cual causa traumatismo en su consolidación y evaluación, igualmente una sectorial fijó unas metas del orden nacional que no tiene correspondencia con las competencias departamentales, como también se presentó cambio en las metas formuladas inicialmente sin la debida justificación.

1.2.2 Modelo de Operación por procesos

Avances

- En los meses de marzo, abril y mayo se adelantó una revisión de los procesos del Sistema Integrado de Gestión de Calidad, que incluye los siguientes elementos: objetivo de proceso, alcance, entradas, salidas, proveedores, clientes, indicadores y riesgos dentro del rol de asesoría y acompañamiento.
- Actualmente se están reestructurando los procesos en su interior, para hacerlos más efectivos de acuerdo al nuevo plan de desarrollo y normatividad vigente. Están identificados y documentados los procesos de la entidad y se encuentran plasmados en un MAPA DE PROCESOS en el administrador documental Isolucion.

1.2.3 Elemento: Estructura Organizacional:

Avances

- Se elaboró un nuevo Manual de Funciones al cual se integraron competencias y requisitos del empleo, dando cumplimiento a la política de Gestión del Talento Humano, el documento se encuentra en proceso de aprobación por parte de la alta Dirección para ser publicado y socializado a

los servidores públicos de la Entidad.

Dificultades

- En nuevo Manual de funciones no se ha notificado ni socializado a los servidores públicos de la entidad, por lo cual no se ha implementado, y se sigue actuando por el aprobado en el año 2006, en contra de los cambios normativos.

1.3 Componente: Administración de Riesgos:

1.3.1 Contexto Estratégico:

Avances

- Se realizó un ejercicio de revisión y ajuste de los contextos estratégicos por procesos, a través de la identificación y análisis de los factores internos y externos que afectan el cumplimiento del objetivo de los procesos a través de la formulación de una matriz DOFA diseñada para tal fin.

Dificultades

- El bajo involucramiento de los responsables de procesos en el análisis e identificación de cada uno de los elementos de la Administración del riesgo.
- Reproceso: debido a que el trabajo realizado se hizo en su mayoría con participación de los facilitadores de los procesos y al momento de aprobar cada una de las etapas por parte de los responsables, estos manifestaban no estar de acuerdo con el trabajo realizado inicialmente, razón por la cual hubo necesidad de reprogramar jornadas de trabajo.

1.3.2 Identificación de riesgos:

Avances

- En los 22 procesos del Sistema se realizó el proceso de identificación de riesgos.
- Se destaca la participación del secretario de Infraestructura y tres de sus directores así como de las directoras de Desarrollo Humano y del Proceso Participación y Democracia.

Dificultades

- La baja participación de los responsables de procesos, sin embargo es importante resaltar el interés, la participación y el interés de los facilitadores en cada uno de los procesos.

1.3.3 Análisis de riesgos:

Avances

- En los 22 procesos del Sistema se efectuó el Análisis, calificación y respuesta a riesgos.

Dificultades

- La baja participación de los responsables de procesos, sin embargo es importante resaltar el interés, la participación y el interés de los facilitadores en cada uno de los procesos.

1.3.4 Valoración de riesgos

Avances

- En 21 procesos del Sistema se realizó la valoración de riesgos quedando pendientes el proceso de Gestión en Infraestructura Pública.

Dificultades

- La baja participación de los responsables de procesos, sin embargo es importante resaltar el interés, la participación y el interés de los facilitadores en cada uno de los procesos.

1.3.5 Políticas de Administración de Riesgos:

Avances

- Las políticas de administración del riesgo fueron diseñadas, socializadas y puestas a consideración del Comité de Calidad, quienes las aprobaron en el mes de abril y fueron incluidas en el documento de Plan Anticorrupción, publicado en la pagina web de la Entidad..

Dificultades

- No se presentó ninguna dificultad en el diseño y aprobación de las políticas para la administración del riesgo.
- No se han socializado las políticas de administración del riesgo, al recurso humano participante en los procesos de la entidad.

2. Subsistema de Control de Gestión

2.1 Componente Actividades de Control:

2.1.1 Políticas de Operación

Avances

- Con las modificaciones realizadas a los procedimientos se han actualizado las políticas de operación en cada uno de los procedimientos documentados del Sistema Integrado de Gestión.

2.1.2 Procedimientos

Avances

- Manual de Procedimientos: La Entidad cuenta con un Manual de Calidad del Sistema Integrado de Gestión actualizado, la operación de las actividades cumplen con la estandarización establecida en el mismo, que se encuentra disponible en solución para consulta de todos los servidores públicos de la Gobernación de Boyacá,
- Cada proceso cuenta con procedimientos, los cuales se actualizan de acuerdo a las necesidades

normativas de cada proceso. estos se encuentran publicados en la herramienta documental ISOLUCION.

Dificultades

- Falta en algunos procesos actualizar las versiones de los procedimientos, es necesario actualizar los documentos para que estos se ajusten a la realidad.
- De igual manera como los procedimientos, no existe una cultura de calidad que permita a los servidores públicos, el uso adecuado de los controles

2.1.3. Controles

Avances

- Los controles de los procedimientos se incluyen registros de actividades de verificación y evaluación. Así mismo los riesgos están asociados a controles en los procesos que permiten reducir el impacto y la probabilidad de ocurrencia. Se tienen como controles: los indicadores de gestión, procedimientos, formatos, riesgos, instructivos.

2.1.4 Indicadores

Avances

- Indicadores: Se ha realizado revisión a los indicadores de cada proceso, que le permiten medir el avance de su gestión y el cumplimiento de las metas establecidas, se encuentran en proceso de revisión y ajustes por cada uno de los procesos, de acuerdo a las metas fijadas en el Plan de Desarrollo Departamental “

Dificultades

- En cuanto a los indicadores no todos los procesos han realizado las respectivas mediciones y análisis de acuerdo a la periodicidad de cada uno. De igual forma algunos procesos no han efectuado ajustes a los indicadores a fin de que el resultado de los mismos sea pertinente y sirva de base de análisis, con el propósito de que estos sirvan para medir realmente el desempeño del proceso.
- No existe la cultura de medición oportuna de los indicadores, por parte de los responsables de proceso

2.1.5. Manual de Procedimientos (Manual de Operaciones)

Avances

- La Entidad cuenta con un manual de procedimientos (de operaciones), el cual permite consolidar los componentes y elementos del MECI para dirigir las operaciones de la entidad.

2.2 Componente: Información:

2.2.1 Elemento: Información Primaria:

Avances

- La Entidad cuenta con una ventanilla única, para recibir sugerencias, recomendaciones, peticiones, quejas y reclamos, presentada por la ciudadanía; también las presentan a través de la página Web y líneas telefónicas para la atención del usuario. En la Administración Central se recibieron vía internet, cincuenta y ocho (58) PQRS se resolvieron cuarenta y nueve (49) se encuentran en trámite nueve (9). La ventanilla única del Departamento de Boyacá recibió un total de 15.365 solicitudes durante el periodo de abril a Junio de 2013.
- Para el tratamiento a las PQRFS se realiza un seguimiento trimestral a la oportunidad de respuesta y el análisis lo realiza el proceso de Direccionamiento y Mejoramiento del SIG, el cual es consolidado de los reportes enviados por las sectoriales. La medición de oportunidad de respuesta PQRFS de enero a diciembre de 2012, dio como resultado lo siguiente:
- Cada proceso identifico la información primaria que maneja, y se encuentra en la matriz de información primaria en la herramienta ISOLUCION

Dificultades

- No actualizarla oportunamente por parte de los responsables de proceso.
- Cambio frecuente en las políticas institucionales.
- Procesos de modernización tecnológica lentos.
- Inversión tecnológica reducida

2.2.2 Elemento: Información Secundaria:

Avances

- Cada proceso identifico la información secundaria que maneja, y se encuentra en la matriz de información secundaria en la herramienta ISOLUCION

Dificultades

- No actualizarla oportunamente por parte de los responsables de proceso

2.2.3 Elemento: Sistemas de Información:

Avances

- Actualmente se está en la elaboración de Estudios Previos y suscripción de convenios, dentro del proyecto "Modernización de la plataforma tecnológica y fortalecimiento institucional de la Gobernación de Boyacá para el cumplimiento de la estrategia de gobierno en línea y atención al ciudadano, con recursos provenientes de regalías Directas del Departamento.

- Para la administración de la información que se origina y procesa en la Entidad se cuentan con los software: orfeo, pct, isolución, orion, simco, siver, humano, sigter. También se diseñaron otros software por parte de la Dirección de Sistemas como: -Sistema de Gestión Juntas de Acción Comunal, de Consejo consultivo de Mujeres (incluye modelo de votación), de portal de transparencia económica, de aportes vivienda nueva pagina WEB Gobernación de Boyacá, sistema vehículo al día – Intranet (con el cual la Gobernación de Boyacá es ganadora del premio Excel GEL 2012 Min TICS y la OEA en la categoría de mejor solución m-Gobierno Orden Territorial y concurso del MIC). Para optimizar la utilización de los recursos existentes en la Entidad se esta realizando una labor de reingeniería sobre aplicativos que se encuentran en funcionamiento actualmente en la Gobernación, (Orfeo. PCT y Humano).
- Se dio inicio a las actividades de montaje y configuración de cableado estructurado en la sede de la Secretaría de Cultura y Turismo y se tiene proyectado dar inicio a esta actividad en el Fondo Territorial de Pensiones.
- Sistemas de Información: (aplicativos existentes en la entidad administrados por la Dirección de Sistemas)
- 1. Sistema de Información Presupuesto 1996-2004
- 2. Contabilidad y Tesorería 1998-2004 (PCT)
- 3. Sistema de Información Presupuesto, Tesorería, Contabilidad y Activos Fijos 2005-Hoy (PCT)
- 4. Rentas Departamentales (PCT)
- 5. Sistema de Información Bienes e inmuebles (PCT)
- 6. Sistema de Rentas (SIMCO,SIVER) (Turrystem)
- 7. Nomina de Pensionados
- 8. ORION. Sistema de Procesos Jurídicos
- 9. Sistema de Información de Gestión de Recursos Humanos. – HUMANO SOFTWARE
- 10. Plataforma Espresso
- 11. ISOLUCION (Sistemas Integrados de Gestión S.A.)
- 12. Sistema de información de procesos Judiciales (Alcaldía Mayor de Bogotá)
- 13. Sistema de Información de Personas Jurídicas (Alcaldía Mayor de Bogotá)
- 14. Sistema de Gestión Documental
- 15. Portal de Transparencia Económica

La dirección de sistemas ha creado un grupo de desarrollo de aplicaciones, gracias a ello se han implementado los siguientes sistemas de información

- 16. Gestión de Juntas (intranet)
- 17. Aportes de Vivienda (Intranet)
- 18. Consejo consultivo de Mujeres
- 19. Formulario casa de Boyacá
- 20. Nuevo portal web institucional
- 21. App para dispositivos móviles "vehículo al día"
- Actualmente se está en la definición de un Plan de Mantenimiento y Mejoramiento de recursos de Tecnologías de Información (TI): Se han ejecutado procesos de compra de equipos tecnológicos mediante proyectos como: “adquisición de equipos de cómputo de escritorio, equipos portátiles, impresoras y scanner de nivel corporativo y licenciamiento de office para la gobernación de boyacá”.
- Actualmente se encuentran abiertos procesos contractuales de adquisición de equipos en proyectos

como: “adquisición, instalación y configuración de equipos de cómputo tipo servidor de nivel corporativo para el reemplazo de los existentes y para soportar los nuevos servicios informáticos, con destino para la gobernación de boyacá” y “adquisición de equipos de cómputo de escritorio, equipos portátiles, workstation, impresoras, scanner, videoproyectores, access point, ups, licenciamiento de oracle database estandar y licenciamiento de autocad It 2013 para la gobernación de Boyacá

Dificultades

- Falta en el Sistema de Gestión Documental – ORFEO el cargue de algunas codificaciones de las Tablas de Retención Documental vigentes o aprobadas.
- Recursos limitados para desarrollo y/o adquisición de software.
- Resistencia al cambio por parte de los usuarios
- Baja capacidad de proveedores frente a los requisitos estipulados por el proceso de Gestión de NTIC'S.
- Falta de recursos apropiados para la implementación del "Plan de Continuidad de Operaciones de TI y Recuperación de Desastres".
- Resistencia al cambio tecnológico

2.3 Componente: Comunicación Pública:

2.3.1 Comunicación Organizacional:

Avances

- Se viene realizando un documento que contiene la política de comunicación del departamento, la cual se encuentra en revisión para su aprobación y socialización.
- Se realizó capacitación a todas las dependencias sobre la organización de archivo de gestión, tablas de retención documental TRD y la organización de los documentos para realizar transferencia documental. Se decepcionaron transferencias documentales de la casa del menor, departamento administrativo de planeación, aproximadamente 1.000 cajas de archivo. Igualmente se elaboró el cronograma de transferencia documental para las diferentes dependencias del departamento de Boyacá.

Dificultades

- Falta de interés por parte de algunos directivos y funcionarios para asistir a las capacitaciones sobre las Tablas de Retención Documental.
- Debido a la falta de estantería y elementos, la oficina de archivo no recibe en su oportunidad las transferencias documentales de las dependencias, en razón a la demora en el trámite contractual y a que la Entidad no cuenta con infraestructura propia para el almacenamiento y conservación de archivos, lo que dificulta que el proceso de Administración Documental se lleve a cabo según las normatividad vigente.

2.3.2 COMUNICACIÓN INFORMATIVA:

Avances

- La entidad a través de boletines, videos, fotografías, pagina web, programas radiales, cuñas, avisos de prensa, publicidad en televisión a mostrado las diferentes gestiones que realiza el Gobernador, las Sectoriales, Institutos Descentralizados a los medios de comunicación, locales, departamentales, naciones e internacionales.

Dificultades

- Faltan mayor articulación entre las sectoriales y la oficina de comunicaciones y protocolo para dar a conocer la gestión que se realiza por parte de las mismas, facilitando la participación ciudadana y de la gestión pública.
- En la oficina de comunicaciones y protocolo de la Entidad falta conformar un equipo sólido de trabajo, que permita dar continuidad a algunas actividades que se han aplazado y que son de gran importancia como gestión de la dependencia tales como: emisión mensual del periódico, programa de televisión que se emitía semanalmente a nivel nacional, emisión del boletín digital.
- Falta mayor apoyo por parte de la alta dirección a la oficina de comunicaciones en el proceso de Gestión de Comunicaciones, por su rol de gran importancia lo cual garantiza la difusión de la Entidad sobre su funcionamiento, gestión y resultados hacia los diferentes grupos de interés.

2.3.3 Medios De Comunicación:

Avances

Durante el trimestre de marzo a junio del presente año, la oficina de comunicaciones realizó las siguientes actividades:

INFORME DE ACTIVIDADES DE LA OFICINA DE COMUNICACIONES DE MARZO A JUNIO DE 2013	
Boletines de prensa	75
Noticias	258
Noticias en la página Web	75
Monitoreos	29
Cartelera	8
Envíos por correo de Boletines y monitoreos	83
Fotografías	6940
El periódico Boyacense	1
Registro videográficas	66
Álbum Fotográfico	1
Ruedas de prensa	2
TOTAL	7.536

- El SUIT 3.0 es una herramienta Web que permite la carga y actualización de contenidos e

información de trámites y servicios que se publican en el Portal del estado Colombiano www.gobiernoenlinea.gov.co/admin. Así mismo, facilita a la administración central del PEC el seguimiento de las tareas que cada usuario del sistema tenga asignadas y realizadas, permitiendo así llevar estadísticas y control sobre cada una de ellas. El SUIIT creado por la Ley 962 de 2005, a cargo del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.

- La Gobernación de Boyacá con la Dirección del Departamento Administrativo de la Función Pública a través del Grupo de Racionalización de Trámites y Servicios. En la Gobernación existe un administrador de contenidos y un administrador de trámites y servicios del SUIIT en cabeza de la Dirección de Sistemas de la Secretaría General y Dirección de Evaluación y Calidad del Departamento Administrativo de Planeación respectivamente, ellos son los responsables de cargar y mantener actualizada la información que sobre su Entidad será publicada en el portal www.gobiernoenlinea.gov.co. Con el fin de asegurar la calidad y la pertinencia de la información que los administradores cargan desde la Entidad, ésta es revisada y aprobada por una administración central del Portal “DAFP”.
- La Gobernación de Boyacá adelanta el proceso de levantamiento de las Hojas de Vida por sectoriales y a la fecha se encuentran ya lista las **Hojas de Vida de los tramites** de la Secretaría de Hacienda y Sectaria de Salud y en ejecución se encuentra la sectorial educación y participación y democracia para un total de **76** tramites, así:

TRAMITES	
Gestion Fiscal Y Financiera	18
Salud	23
Eduacion	15
Participación Y Democracia	14
Minas Y Energía	6
TOTAL	76

- Igualmente el DAFP ha solicitado el apoyo para convocar a los 123 municipio del departamento el cual se ha cumplido en una primera fase de la semana de 8 al 12 de Julio del 2013; donde se ha hecho la capacitación de la nueva Versión del SUIIT 3.0 y cuyos formatos de trámites se han estandarizado para todo el territorio nacional.
- La segunda fase de esta capacitación y convocatoria se va a desarrollar del 29 de Julio al 2 de agosto del 2013. Se han encontrados dificultades de carácter interno en la Gobernación por la disponibilidad de tiempo de los funcionarios encargados o dueños de los tramites. La no implementación de modelos de formatos para algunos trámites.
- Actualmente el Departamento Administrativo de la Función Pública adelanta la ejecución del SUIIT 3.0 y del cual se encuentra en proceso de migración para lo cual hemos venido trabajando de la mano para cumplir con los requerimientos solicitados.

Dificultades

- Existe dificultad en la estructura y modelos de formatos para los trámites a cargo de la Gobernación por falta de la directrices en su oportunidad por parte del Ente Nacional. Esto debido a la

estandarización que hizo el DAFP al fusionar tramites y servicios en uno solo formato y los cuales deben ser adaptados para los nuevos lineamientos.

3. Subsistema de Control de Evaluación

3.1 AUTOEVALUACION

3.1.1 Auto evaluación del Control

Avances

- Se tiene documentado un procedimiento, cuyo objetivo es establecer los pasos necesarios para realizar la auto evaluación del control de los procesos del Sistema Integrado de Gestión para contribuir al mejoramiento continuo de la gestión de la Gobernación de Boyacá. También se cuenta con un modelo de encuesta para se aplicado a todas los servidores de las sectoriales de la Entidad.

Dificultades

- No se ha realizado una metodología de auto evaluación de control en la Entidad que permita emprender acciones de mejoramiento del control requeridas.
- Falta sensibilizar a todos los Servidores Públicos de la Entidad en lo referente al tema de la autoevaluacion del control y la importancia de asociar el control a todas las actividades de la entidad y esta sea aplicada a los mecanismos de participación ciudadana.
- Falta aplicar la encuesta y tomar las acciones pertinentes de acuerdo a los resultados obtenidos.

3.1.2 Autoevaluacion de gestión

Avances

- La entidad cuenta con un módulo de indicadores de procesos y se está implementando un módulo de indicadores de planeación estratégica para consolidar los indicadores del plan de desarrollo y los planes programas y proyectos que estén contenidos en él.

Dificultades

- Falta definir acciones correctivas inmediatas y eficaces
- Dificultades con software contratado para la administración y manejo de indicadores, se presenta la necesidad de replantear indicadores de los procesos.
- Se tienen mediciones de indicadores de procesos, aunque no todas se han efectuado oportunamente.

3.2 EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

3.2.1 Evaluación Independiente al Sistema de control Interno

Avances

- La Oficina Asesora de Control Interno, realiza el informe ejecutivo anual del Sistema de Control Interno y los informes pormenorizados cuatrimestralmente, los cual se diseñan conjuntamente con los responsables de proceso y con los servidores públicos de la Entidad.

Dificultades

- Falta mayor compromiso de algunas dependencias en el suministro de información solicitada para evidenciar los avances del Sistema de control Interno.

3.2.2 Elemento: Auditoria Interna

Avances

- En el desarrollo del Programa Anual de auditorias de Gestión para la presente vigencia, se han realizado a 30 de junio 8 auditorias internas a 5 de los 22 procesos de la Entidad, obteniéndose como resultado 88 hallazgos para las cuales ha formulado el respectivo Plan de mejoramiento.

AUDITORIAS INTERNAS DE GESTIÓN 2012	
ITEM	CANTIDAD
Número de Auditorias realizadas	8
Número de Hallazgos	88
Número de Procesos auditados	5

- Se diseñó un formato EI-P06-F09 para asociar cada hallazgo con los elementos del MECI, concluyéndose que las auditorias de gestión solamente se identificaron hallazgos asociados al Subsistema de Control de Gestión. Como también la asociación a los riesgos del proceso auditado, con el fin de hacer el seguimiento a riesgos cumpliendo los roles de la oficina de control interno. Estos dos formatos tanto el asociar los hallazgos a MECI como las asociación a riesgos quedaron documentados como formato del procedimiento auditorias de Gestión.
- La Oficina de Control Interno, ha realizado seguimientos mensuales para el cierre de las no conformidades abiertas de las auditorias internas de calidad realizadas en el año 2012, haciendo reuniones de sensibilización con los responsables de proceso, facilitadores y auditores de calidad. A la fecha se encuentran 49 no conformidades por cerrar y 19 observaciones.

NO CONFORMIDADES VENCIDAS DE LA AUDITORIA -2012

<i>PROCESOS</i>	<i>NUMERO DE NO CONFORMIDADES PENDIENTES A 01 DE AGOSTO DE 2013</i>	<i>OBSERVACIONES</i>
Direccionamiento y Mejoramiento del SIG	2	2
Comunicación Pública	1	0
Gestión Ambiental	1	1
Gestión Cultural y Desarrollo Humano	2	9
Gestión de la Infraestructura Pública	8	0
Gestión de la Seguridad Social en Salud	3	0
Gestión del Desarrollo Agropecuario	1	0
Gestión en Educación	7	0
Gestión Pública Territorial	1	2
Administración Documental	1	0
Gestión Contractual	1	0
Gestión del Talento Humano	4	2
Gestión Financiera y Fiscal	5	0
Servicios Administrativos y Logísticos	2	0
Soporte Jurídico	10	3
TOTAL	49	19

- La Oficina de Control Interno, viene adelantando actividades para la ejecución del Programa Anual de Auditorías Internas, el cual será ejecutado en el segundo semestre del presente año. Los criterios generales de la programación son: el cubrimiento total de los requisitos de la norma NTCGP 1000:2009 y Componentes del MECI 1000:2005 asociados; selección y asignación de Auditores calificados según sus perfiles. Igualmente se establecieron criterios de priorización de procedimientos y también se identificaron los riesgos del programa.
- Para el desarrollo del programa de Auditorías se cuenta con un grupo de 42 Auditores capacitados, de los cuales la mayoría son de planta y otros son vinculados por órdenes de prestación de servicios.

Dificultades

- Se presenta extemporaneidad en para la ejecución de acciones correctivas a las no conformidades encontradas en las auditorías internas de calidad en las vigencias anteriores, lo cual se refleja en la demora del cierre de las no conformidades, afectando el inicio del programa anual de auditorías de la presente vigencia.
- Los responsables de las áreas auditadas se demoran en dar respuesta a solicitudes de información o en la suscripción de los Planes de Mejoramiento, dentro del procedimiento auditorías internas de Gestión; lo cual afecta el cumplimiento del cronograma establecido en el Programa de Auditoría.

3.3 PLANES DE MEJORAMIENTO

3.3.1 Plan de Mejoramiento Institucional:

Avance

- Resumen de Hallazgos según informe realizados en la Entidad por los Entes de Control, para lo cual se suscribieron los correspondientes Planes de Mejoramiento, así:

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	
RESUMEN No. DE HALLAZGOS PLAN DE MEJORAMIENTO C.G.R. 2011	
AUDITORIA	CANTIDAD HALLAZGOS
Auditoría SGP - Salud Pública - Vigencia 2011	15
Auditoría "Ley 21 de 1982 y SGP – Prestación del Servicio Público de la Educación Oficial	47
Auditorías Regalías DIRECTAS - Vigencia 2011	57
Auditorías Regalías INDIRECTAS - Vigencia 2011	5
Auditoría Regalías Vigencia 2010 - PENDIENTES	6
Auditoría Regalías Vigencia 2009 - PENDIENTES	3
TOTAL HALLAZGOS PLAN DE MEJORAMIENTO SUSCRITO 2013	133
<p>Se está haciendo seguimiento mediante reuniones, oficios y asesoría a las diferentes dependencias para la elaboración de las acciones de mejora planteadas en el Plan de Mejoramiento, de las cuales se obtuvo el informe a 30 de junio de 2013 que presenta a la Contraloría General de la República el 26 de julio de 2013</p>	

CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	
RESUMEN No. DE HALLAZGOS PLAN DE MEJORAMIENTO C.G.B. 2011	
AUDITORIA	CANTIDAD HALLAZGOS
Control Fiscal / Contratación	21
Medio Ambiente	12
TOTAL HALLAZGOS PLAN DE MEJORAMIENTO SUSCRITO 2013	33
<p>Control Fiscal / Contratación: Se está haciendo seguimiento al Plan de Mejoramiento mediante reuniones y asesoría y se radicó el Primer Informe el 24 de junio de 2013</p>	
<p>Medio Ambiente: Se está haciendo seguimiento mediante reuniones, asesoría al Plan de Mejoramiento del cual se obtuvo el primer informe, que fue presentado el 5 de julio del año en curso.</p>	

Dificultades

- Referente al Plan de Mejoramiento suscrito con los entes de control se tienen como dificultades que las sectoriales formulan acciones de mejora que no las implementan en los tiempos establecidos, lo cual dificulta evidenciar el cumplimiento efectivo de las mismas.
- En ocasiones se formulan acciones que sólo se implementan con ocasión de los hallazgos encontrados y no se mantienen en el tiempo y al volver auditar el proceso se vuelven a detectar.
- Las acciones propuestas no son efectivas para solucionar las causas del hallazgo detectados por los entes de control, lo que no permite evidenciar un mejoramiento continuo.

3.3.2 Elemento: Plan de Mejoramiento por procesos:

Avance

- Se han formulado acciones correctivas tanto de auditorías internas de calidad, como auditoría externa. Se ha realizado acompañamiento y seguimiento por parte de Direccionamiento y Mejoramiento del SIG y por parte de la oficina de control Interno.

Dificultades

- Los procesos no formulan oportunamente las acciones correctivas y en algunos casos las acciones no son eficaces.

3.3.3 Elemento: Plan de Mejoramiento Individual:

Avance

- En la Dirección de Planeación Territorial se suscribieron planes de mejoramiento individual a 10 funcionarios de la dependencia, como resultado de la evaluación de desempeño realizada en el mes de febrero de 2013, correspondiente al periodo comprendido entre el 1 de febrero de 2012 y el 31 de enero de 2013.

Dificultades

- Falta fomentar una evaluación de desempeño objetiva, con el propósito de llevar a cabo un proceso de mejoramiento.

Estado General del Sistema de Control Interno

- La Entidad ha venido adelantando el proceso de mejoramiento continuo frente al Sistema Integrado de Gestión de acuerdo a las acciones preventivas y correctivas implementadas para adecuar los procesos a las normas que le son aplicables y que redundan en beneficio de los Usuarios.
- La revisión estratégica de los procesos y procedimientos documentados ha sido débil por cuanto no se ha desarrollado en su totalidad los elementos del componente “Administración del Riesgo”.

Recomendaciones

- Se recomienda que todos los funcionarios de la Entidad, asistan a capacitaciones sobre las Tablas de Retención Documental, lo cual contribuye al mejoramiento continuo en el proceso de Gestión Documental. Igualmente debe existir articulación entre las TRD de la Entidad y Sistema de Gestión Documental - ORFEO.
 - Es importante que los 22 procesos identifiquen controles que les permitan asegurar el cumplimiento de los objetivos Institucionales con criterios y principios de eficiencia, eficacia, efectividad y transparencia, para prestar mejores servicios a la comunidad.
-

Firmado por:

HECTOR MANUEL ACUÑA SÁNCHEZ
Jefe Oficina Asesora de Control Interno