

	<p style="text-align: center;"> <b>INFORME FINAL</b>  <b>MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO</b>  <b>MECI Y NORMA TECNICA EN LA GESTION</b>  <b>PÚBLICA NTCGP1000:20009.</b> </p>	<b>FECHA: DICIEMBRE 2013</b>
		<b>ACTUALIZACION.01</b>
		<b>COD</b>

## INFORME PORMENORIZADO DE CONTROL INTERNO.

**Periodo: Abril – Julio de 2015.**

### 1. MODULO DE CONTROL DE PLANEACION Y GESTION:

#### 1.1 Componente del Talento Humano

##### **Acuerdos, Compromisos o Protocolos Éticos**

Se elaboró y entrego manuales de ética pequeños cuyo objetivo fue socializar el contenido a los funcionarios y Alta Dirección

Se tiene documentado en el plan de acción de la oficina programar una jornada de sensibilización de los valores y principios éticos, para el mes de septiembre de la presente anualidad.

##### **Planes de Capacitación:**

El objetivo del Plan de Capacitación de la Gobernación del Magdalena es contribuir al mejoramiento institucional y fortalecimiento de la entidad. Se formalizo por medio de acto administrativo, Decreto 133 del 17 de Abril de 2015.

En el Decreto se encuentran establecidas todas las necesidades de capacitación y un cronograma que en la actualidad se está ejecutando Los programas de capacitación están orientados en el desarrollo de competencias .laborales contribuyendo al fortalecimiento de sus dependencias.

El plan de capacitación se elaboró de acuerdo a los parámetros nacionales establecidos en el Plan Nacional de Formación y Capacitación.

**Los planes de Aprendizaje en Equipo,** Se desarrollaron durante el mes de abril. Se socializo la información en las diferentes dependencias de la Gobernación del Magdalena.; Se realizó la construcción y elaboración de las fichas PAE, Se procedió a organizar el diagnostico e informe con su respectivo cronograma de actividades.

	<b>INFORME FINAL</b> <b>MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO</b> <b>MECI Y NORMA TECNICA EN LA GESTION</b> <b>PÚBLICA NTCGP1000:20009.</b>	<b>FECHA: DICIEMBRE 2013</b>
		<b>ACTUALIZACION.01</b>
		<b>COD</b>



## **1.2 Componente de Direccionamiento Estratégico:**

Planes, programas y proyectos: La Gobernación del Magdalena cuenta con un sistema integrado fundamentado en la misión, visión y objetivos institucionales, definidos participativamente, socializados y aplicado al enfoque por procesos.

Los avances de la gestión se evidencian a través de reportes trimestrales de los planes de acción, se encuentran publicados en la página Web de la entidad.

### **MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS:**

Documentado en el manual de calidad. Los registros de caracterización de los procesos, los procedimientos difundidos en las dependencias de la entidad.

	<b>INFORME FINAL</b> <b>MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO</b> <b>MECI Y NORMA TECNICA EN LA GESTION</b> <b>PÚBLICA NTCGP1000:20009.</b>	<b>FECHA: DICIEMBRE 2013</b>
		<b>ACTUALIZACION.01</b>
		<b>COD</b>

Para garantizar la actualización del de los documentos que están documentados en el sistema integrado de gestión, estos son revisados y ajustados periódicamente con el apoyo de la oficina de planeación.

Con la actualización del Mecic:2014 se establecieron aspectos a ser tenidos en cuenta para el mantenimiento y mejoramiento continuo del elemento.

**ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y Manuales De Funciones**, han sido adoptados mediante actos administrativos evidenciado su existencia. Socializados a todos los funcionarios de diferentes dependencias.

**POLITICAS DE OPERACIÓN:** Se han definido y documentado en los procedimientos. En el evento del concurso de talentos Mecic se socializo la definición y estructura de estas políticas.



**ADMINISTRACION DEL RIESGO:** Se ajustó el mapa de riesgo en todos los procesos de la entidad.

	<b>INFORME FINAL</b> <b>MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO</b> <b>MECI Y NORMA TECNICA EN LA GESTION</b> <b>PÚBLICA NTCGP1000:20009.</b>	<b>FECHA: DICIEMBRE 2013</b>
		<b>ACTUALIZACION.01</b>
		<b>COD</b>

Se actualizo de acuerdo a los parámetros establecidos por la cartilla de administración de riesgos de la DAFP; Sin embargo con las auditorías realizadas por la oficina de control interno, se determinó la necesidad de fortalecer la aplicación de instrumentos de medición y monitoreo de riesgos. Se estableció en el plan de acción Mecí el desarrollo de este instrumento.



### Componente Auto Evaluación Institucional:

Se organizó una campaña llamada El Genio Interno. Se cumplió con el objetivo que fue socializar a los funcionarios la importancia del tema de Autocontrol en la entidad.

Se realizó una socialización en el tema de Autoevaluación con el Padre Wilman Fernández y su equipo de trabajo.

Se organizó una conferencia llamada, “Fomento de la Cultura del Autocontrol”, Se desarrollaron actividades lúdicas, Motivación además se compartió experiencias de casos exitosos de diferentes empresas de la ciudad.



	<p style="text-align: center;"> <b>INFORME FINAL</b>  <b>MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO</b>  <b>MECI Y NORMA TECNICA EN LA GESTION</b>  <b>PÚBLICA NTCGP1000:20009.</b> </p>	<b>FECHA: DICIEMBRE 2013</b>
		<b>ACTUALIZACION.01</b>
		<b>COD</b>

**EJE TRANSVERSAL: INFORMACION Y COMUNICACIÓN.**

En la última realización de rendicuentas del Gobernador del Magdalena, los resultados fueron publicados en la página Web de la entidad. Adicionalmente se cuenta con una estrategia de participación ciudadana incluyendo temas de rendición de cuentas.

**SISTEMA DE INFORMACION Y COMUNICACIÓN:** La Gobernación del Magdalena utiliza sistemas de información y herramientas tecnológicas.

La entidad cuenta con canales de comunicación para el manejo de información interno y externa. Tales como correo institucional, pagina Web, boletines de prensa.

En el seguimiento de la actualización del Mecí la oficina de control interno recomendó difundir mecanismos de recepción y sugerencias.

Se organizó una reunión con la oficina de Comunicaciones y protocolo para actualizar y ajustar la matriz de comunicaciones de la entidad. Se estableció en los compromisos realizar los ajustes a finales del mes de agosto.

**PQRS:** Se hizo solicitud a Gobierno en Línea para creación de Usuario, ya está en proceso de Capacitación el Usuario que será responsable de la Gestión de las PQRS que se realicen a través del link [www.magdalena.gov.co](http://www.magdalena.gov.co).

**MODULO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO**

**Autoevaluación Institucional**

**Auditoria Interna:** Durante este periodo se ha desarrollado la Auditoria interna, en la Secretaria General, de la cual hacen parte las siguientes dependencias: Nomina, Archivo, Bienestar Social, Almacén, Recursos Físicos, arrojando los siguientes hechos:

**Planes de Mejoramiento:**

Dentro de la auditoria que se desarrolló en la Secretaria General de la entidad se hizo seguimiento al plan de mejoramiento existente, donde se pudo determinar que:

- ❖ **HALLAZGO 1 PLAN DE BIENESTAR.** Al momento de revisar el cumplimiento de los planes de mejoramiento de vigencias anteriores 2012 y 2013 se observó que estos fueron subsanados en la vigencia del 2014 para lo cual se elaboró y puso en marcha el plan anual de bienestar, cumpliendo con los parámetros establecidos para tal fin en la norma.

	<b>INFORME FINAL</b> <b>MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO</b> <b>MECI Y NORMA TECNICA EN LA GESTION</b> <b>PÚBLICA NTCGP1000:20009.</b>	<b>FECHA: DICIEMBRE 2013</b>
		<b>ACTUALIZACION.01</b>
		<b>COD</b>

- **PORCENTAJE DE AVANCE:** Según lo observado y evidenciado se ha dado cumplimiento en un 100%.

❖ **HALLAZGO 2 ARCHIVOS:** Se observó que la situación relacionada con el manejo del Archivo no ha tenido avance, toda vez que los funcionarios manifiestan falta de capacitación en el manejo de carpetas con los códigos suministrados por Archivos Nacional.

**RIESGOS:** Incumplimiento a la Norma

**EFFECTOS:** Demoras al momento de ubicar y tramitar los archivos por códigos. Y retrasos en los proceso de esta oficina.

**PORCENTAJE DE AVANCES:** Según lo observado y verificado el cumplimiento es 0%. Ya que no se están ejecutando las acciones acordes a lo establecido en la ley de archivos.

**HALLAZGO 3. CONSULTA MÉDICA:** Se observó que no cuentan con un médico para desarrollar acciones de atención a las personas que requieren intervención, diagnóstico oportuno, tratamiento, rehabilitación y seguimiento, para garantizar el bienestar de los funcionarios de esta entidad y cumplir con la norma y manual de procedimientos. **NOTA.** Esta labor es desarrollada en la actualidad por un profesional de salud ocupacional.

**RIESGO:** alteración o complicaciones en casos de eventos en salud en los funcionarios por falta de atención oportuna por medico entrenado.

**EFFECTO:** mal manejo en la atención primaria a los funcionarios de la institución por eventos en salud física y emocional, ausencias de Registro médicos, e incumplimiento a la norma

**OBSERVACION:** Se observó que la Oficina de Bienestar cuenta con una Enfermera contratista encargada de toma de presión a los funcionarios que se dirigen a la oficina, no se evidencian seguimientos y controles alguno, igualmente la encargada de llevar los registro de Accidente de Trabajo que se presentan en la entidad es la coordinadora de Salud Ocupacional que asume estas funciones según lo establece la norma.