

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO - LEY 1474 DE 2011		
Jefe Oficina Asesora de Control Interno:	RICARDO ALBERTO SILVESTRE CEDIEL	Período evaluado: Enero a Abril 2017
		Fecha de elaboración: Mayo 02 de 2017

El artículo 9 de la ley 1474 de 2011 "Estatuto anticorrupción" de 12 julio 2017, establece la responsabilidad que tiene el Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces presentar cada cuatro meses un informe que dé cuenta del estado del Sistema de Control Interno.

Para dar cumplimiento con esta norma, se presenta y se publica en la página web del INDERSANTANDER, el informe de cuatrimestre comprendido entre el 01 Enero 2017 a 30 Abril 2017.

El informe se presenta de acuerdo a la estructura del Modelo Estándar de Control Interno, vigente desde el 21 de mayo 2014, fecha en la cual se expide el Decreto 943 de 2014, por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno y se implementa el Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno.

Subsistema de Control Estratégico
Avances <ul style="list-style-type: none"> -La entidad actualizó las tablas de Retención Documental y se establecieron mediante Acto Administrativo Resolución No.065 de 26 Abril de 2017. - Se actualizó Manual de Inducción y Reinducción por parte de la Oficina Asesora de Calidad - Se actualizaron los procedimientos de los procesos de Control Interno, Deporte Social Comunitario y Tesorería, algunos procedimientos de Administrativa y financiera, como algunos de talento humano. -A través de la oficina de Talento Humano se realizaron las evaluaciones de desempeño laboral de los funcionarios de carrera, pactando oportunamente los compromisos laborales, siguiendo los formatos del Acuerdo No.565 de 25 Enero 2016, el cual establece el Sistema Tipo de Evaluación de Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Periodo de Prueba. -Se realizó el primer informe de avance al plan de acción con corte a marzo de 2017. -Se cuenta con la actualización del Manual de Procesos y Procedimientos que consagra los pasos secuenciales que se requieren para el ejercicio de cada uno de los cargos. Se verificó el manual de funciones y competencias del Instituto. - Se creó el Manual Operaciones de acuerdo al MECI, el cual permite describir los procesos y procedimientos y prácticas relacionadas con el Modelo estándar de Control Interno. - Se estableció la Política de Administración del Riesgo - Se elaboró el mapa de riesgos del Instituto.
Dificultades <ul style="list-style-type: none"> -Actualmente la entidad no se ha realizado la inducción y reinducción, a funcionarios y contratistas por parte del proceso de talento humano, capacitaciones establecidas en el Plan Anual de Capacitación y Estímulos. - No se ha aprobado el acto administrativo que adopta la Política de Administración del Riesgo. - No se ha podido realizar capacitación a los funcionarios de la Entidad sobre las políticas de administración del riesgo para su respectiva identificación y valoración del mismo de acuerdo a las oportunidades y amenazas generadas por el entorno.

Subsistema de Control de Gestión

Avances

- La Alta Dirección, rindió informe a la Duma Departamental, del resultado de su gestión realizado en la vigencia 2016. Igualmente presentó su Plan de Acción para la vigencia 2017.
- Mediante Solicitud de Mejora Documental se actualizó el Listado Maestro de Registros.
- Atendiendo al mapa de procesos y procedimientos establecido en la Entidad, los responsables de cada proceso realizan las diferentes actividades de acuerdo a los procedimientos documentados
- La Oficina Asesora de Control Interno realiza las revisiones al cumplimiento de los procedimientos a través de cada una de las Auditorías.
- Durante la vigencia 2016, se cargaron en la página web SECOP y SIA OBSERVA, todos los diferentes procesos contractuales donde la ciudadanía tiene la oportunidad de conocer la contratación a realizar y actividades dentro del ámbito deportivo de la Institución a nivel Departamental.
- Igualmente dentro de la entidad se revisan mensualmente el buzón de quejas, reclamos y sugerencias elevando un acta de lo que allí se encuentra y dándoles el trámite legalmente establecido.
- La Entidad elaboró de los instrumentos para realizar la revisión inicial ambiental, con el fin de obtener información en cada una de las áreas, que permita identificar los aspectos ambientales e impactos significativos, teniendo en cuenta los equipos, consumo de papel y suministros de oficina, iluminación, calidad del aire interno, energía, seguridad contra incendios, compras, cocinas y baños, requisitos legales, desechos y reciclajes, residuos peligrosos, paisajes, áreas externas, transporte y sistemas de control de la contaminación de acuerdo a los lineamientos dados en la Guía Técnica Colombiana GTC 93.(ver listas de verificación)
- La entidad instrumentó su mapa de riesgos para los procesos documentados.

Dificultades

- No se tiene un verdadero conocimiento de los riesgos de cada uno de los procesos por parte de los encargados de operarlos, por ello se debe acentuar en una mayor capacitación a funcionarios sobre el tema.
- Se tiene programado capacitación sobre comunicación y autocontrol.
- Se debe trabajar por un mayor sentido de pertenencia por parte de los contratistas vinculados a fin que se genere en ellos un mejor cumplimiento de las actividades a realizar de acuerdo a las necesidades que se van presentando en la entidad.

Subsistema de Control de Evaluación

Avances

- En el mes de Febrero 2017, la unidad diligenció el Formulario Único de reporte de avance a la Gestión (FURAG), correspondiente a la vigencia 2016, dentro del plazo establecido. En cumplimiento a las directrices dadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública, tanto por el área planeación a cargo del proceso administrativo y el asesor de control interno, se diligenció el FURAG preparatorio.
- Actualmente la entidad cuenta con un plan de mejoramiento vigencias 2014-2015, los cuales son el resultado de Auditorías realizadas por la Contraloría General de Santander a la Entidad, una con enfoque Regular; igualmente se han venido realizando por parte de Control Interno seguimientos evidenciando el cumplimiento de las metas y los indicadores establecidos para el mejoramiento de la gestión.
- En febrero 2017, se presentó la evaluación de Control Interno Contable, a través de Chip local, dispuesto por la Contaduría General de la nación, la calificación del sistema obtenido para la vigencia 2016, fue de 4.76.

Dificultades

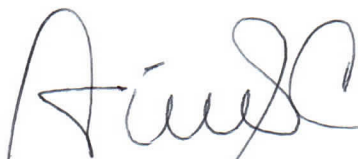
- La entidad cuenta con un plan de trabajo establecido en el MECI, el cual fue presentado a la alta dirección para su respectiva aprobación
- La entidad ha venido implementando la cultura de autocontrol, autorregulación y autogestión, lo cual no es fácil de asimilar, pues se dificulta aun las labores de algunos de los funcionarios responsables en cumplimiento de las metas o actividades a realizar.

Estado General del Sistema de Control Interno

- El Indersantander ejecutó las etapas del MECI, (Decreto 943 de 2014), siguiendo los parámetros establecidos por el DAFP, presentando la respectiva encuesta MECI VIGENCIA 2016, reporte 4618JCI, se encuentra en un rango Aceptable.
- Se integró el Sistema de Control Interno con el Sistema de Gestión de Calidad.
- En la Entidad se cuenta con un Código del Buen Gobierno, en las cuales se definen las políticas de operación, donde han facilitado el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Recomendaciones

- Socializar la actualización de las Tablas de Retención Documental a funcionarios, las cuales se encuentran actualizadas acorde con el Decreto No.1080 de 2015 que compila los (Decretos 2578 y 2609 de diciembre de 2012) y Circular Conjunta No.018 de 03 Diciembre 2015, además es importante el conocimiento de las normas por parte de los funcionarios.
- Se recomienda hacer visible la Ley de Transparencia y el derecho a la Información Pública Nacional Ley 1712 de 2014.
- Igualmente seguir generando la cultura del autocontrol en la entidad para dar un mejoramiento continuo.
- Realizar campañas de capacitación sobre las políticas de reintroducción a todo el personal que conforma el INDERSANTANDER.
- Seguir con la implementación total del Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo.
- Implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Entidad.(PGA).
- Enfatizar en funcionarios y contratistas del INDERSANTANDER, las responsabilidades que conlleva el ejercicio del Servidor Público.



RICARDO ALBERTO SILVESTRE CEDIEL
JEFE CONTROL INTERNO - INDERSANTANDER