



**DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
GOBERNACIÓN**

Oficina de Control Interno

RESULTADO INFORME EJECUTIVO DE CONTROL INTERNO

150

Santiago de Cali, 22 de abril de 2014

SAD
195170

Doctor
UBEIMAR DELGADO BLANDON
Gobernador del Valle del Cauca

Asunto: Resultado del Informe Ejecutivo de Control Interno 2013

Respetuosamente, me permito presentarle el resultado y análisis del Informe Ejecutivo de Control Interno de la vigencia 2013, presentado el 28 de febrero de 2014 ante el Departamento Administrativo de la Función Pública y que fuera calificado por dicho ente así:

| FACTOR | PUNTAJE | NIVEL |
|----------------------------|---------|---------------|
| ENTORNO DE CONTROL | 3,53 | INTERMEDIO |
| INFORMACION Y COMUNICACION | 3,67 | INTERMEDIO |
| ACTIVIDADES DE CONTROL | 4,06 | SATISFACTORIO |
| ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS | 3,42 | INTERMEDIO |
| SEGUIMIENTO | 4,05 | SATISFACTORIO |

| | | |
|---------------------------|--------|---------------|
| INDICADOR DE MADUREZ MECI | 68,65% | SATISFACTORIO |
|---------------------------|--------|---------------|

ANALISIS DE LOS FACTORES

El nivel de los factores que califican al MECI en la Gobernación del Valle, obtuvo un nivel intermedio en tres de sus factores y dos en el nivel satisfactorio, lo que indica que la madurez del "MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO, MECI", se ubica en un nivel satisfactorio con un puntaje del 68,65% en la vigencia 2013.

Ello indica que en los niveles intermedios, el modelo de control interno se cumple, pero con deficiencias en cuanto a la documentación o a la continuidad y sistemática de su cumplimiento, o tiene una fidelidad deficiente con las actividades realmente realizadas. Se deberán solucionar las deficiencias urgentemente, para que el sistema sea eficaz.

En cuanto al nivel satisfactorio, el modelo de control interno se cumple, se toman acciones derivadas del seguimiento y análisis de datos. Existe tendencia a



RESULTADO INFORME EJECUTIVO DE CONTROL INTERNO

mantener la mejora en los procesos. La entidad ha identificado los riesgos para la mayoría de sus procesos, pero no realiza una adecuada administración del riesgo.

Los niveles de Actividades de Control Interno y Seguimiento, fueron las de mejor puntaje.

Analizados los factores se concluye que:

ENTORNO DE CONTROL: La entidad crea mecanismos tanto para dar a conocer a los Servidores temas concernientes a la institución, como recíprocamente, conocer por parte de ellos sus opiniones en cuanto a la misma. Se debe trabajar más en los procesos y la estructura organizacional para que la gestión por procesos sea más flexible.

ASPECTOS A MEJORAR

- 1.- La entidad realiza medición del clima laboral en intervalos de tiempo no adecuados, adicionalmente no toma medidas para mejorar los resultados de ser necesario.
- 2.- Los planes formación y capacitación son revisados y mejorados en intervalos de tiempo no adecuados.
- 3.- Los procesos se encuentran interrelacionados y se planifican procedimientos para la ejecución de dichos procesos, pero se requieren mejoras para optimizar su trazabilidad.
- 4.- La estructura organizacional no se adecua fácilmente frente cambios en los procesos y tampoco es flexible para la gestión por procesos y toma de decisiones.
- 5.- Los procesos se encuentran interrelacionados y se planifican procedimientos para la ejecución de dichos procesos, pero se requieren mejoras para optimizar su trazabilidad.

ASPECTOS POSITIVOS

- La entidad diseña un programa de re-inducción para los servidores y se divulga.
- La entidad cuenta ya con un plan institucional de formación.
- La entidad cuenta ya con un plan institucional de capacitación



INFORMACION Y COMUNICACION

La entidad se encuentra en capacidad de recolectar información acerca de la percepción externa de su gestión, también quejas, sugerencias y peticiones pero los sistemas de información de la entidad no facilitan el acceso o el análisis a los mismos. La administración de la información generada al interior de la entidad debe ser sistematizada en vías a tener mecanismos eficaces y eficientes. El sistema de información requiere sustanciales mejoras que le permitan a la entidad administrar de manera más eficiente toda la información que ella maneja.

ASPECTOS A MEJORAR

- 1.- La información generada al interior no es de fácil acceso y su registro no se encuentra eficientemente sistematizado
- 2.- La entidad cuenta con tablas de retención documental pero no son fieles a lo dispuesto en la Ley 594 de 2000.
- 3.- El sistema de información electrónico lo administran personas idóneas y capacitadas y le ha permitido a la entidad sistematizar la correspondencia aunque requiere de mejoras.
- 4.- Los recursos físicos, humanos, financieros y tecnológicos son administrados a partir de un sistema de información electrónico, pero éste no cumple con todos los requerimientos necesarios para una sistematización eficiente.
- 5.- Los canales de comunicación entre la alta dirección y los demás servidores no son claros y no se les evalúa su eficiencia.
- 6.- En el portal virtual no se encuentra información con los indicadores para evaluar la gestión de la entidad.
- 7.- A los canales de información se les verifica su funcionalidad en intervalos de tiempo no adecuados.
- 8.- El área de atención al ciudadano necesita mejoras para su fácil acceso y también ser actualizada en cuanto a los servicios que ofrece.

ASPECTOS POSITIVOS

- La entidad ha adoptado por lo menos un mecanismo que le permite recolectar información acerca de las sugerencias, quejas, peticiones o reclamos por parte de la ciudadanía.





RESULTADO INFORME EJECUTIVO DE CONTROL INTERNO

- La entidad ha adoptado por lo menos un mecanismo que le permite recolectar información requerida para evaluar la percepción externa de su gestión.
- La entidad ha adoptado por lo menos un mecanismo que le permite recolectar información acerca de las necesidades y prioridades en la prestación del servicio.
- La entidad ha adoptado por lo menos un mecanismo que le permite recolectar sugerencias o recomendaciones por parte de los servidores.

ACTIVIDADES DE CONTROL

Los procesos cuentan con indicadores de eficacia, eficiencia y efectividad pero no se alimentan con regularidad. La entidad ha alcanzado un estado donde puede detectar a tiempo cualquier irregularidad con el desempeño de los servidores y la corrige. La información primaria es esencial en la mejora de los procesos y procedimientos y el Mapa de Procesos se revisa de manera regular frente a los cambios que puedan sufrir los mismos.

ASPECTOS A MEJORAR

- 1.- La Entidad debe mejorar los indicadores de eficacia, eficiencia y efectividad
- 2.- La Entidad debe mejorar la información primaria
- 3.- La Entidad debe mejorar los procesos conforme a la estructura organizacional
- 4.- la Entidad debe mejorar y aplicar los cambios en el Mapa de Procesos.

ASPECTOS POSITIVOS

- Los indicadores de la eficacia, eficiencia y efectividad de los procesos se alimentan y se analizan los resultados de manera regular.
- Los indicadores son revisados de manera regular con el fin de corregirlos.
- Se implementan las acciones correctivas a los procesos y se revisa la eficacia de cada una.
- Se implementan las acciones preventivas a los procesos y se revisa la eficacia de cada una.
- La entidad conoce de cerca el desempeño de sus servidores y detecta a tiempo cualquier irregularidad en su desempeño y la corrige.
- Los procesos y procedimientos son validados con respecto a la opinión de la ciudadanía y/o las partes interesadas de manera regular.
- Los procesos y procedimientos son validados con respecto a la opinión externa sobre la gestión de la entidad de manera regular.
- Los procesos y procedimientos son validados con respecto a las recomendaciones o sugerencias de los servidores de manera regular.



DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA GOBERNACIÓN

Oficina de Control Interno

RESULTADO INFORME EJECUTIVO DE CONTROL INTERNO

- Los procesos y procedimientos son validados con respecto a la información suministrada por la ciudadanía y/o partes interesadas en cuanto a las necesidades y prioridades en la prestación del servicio de manera regular.
- Los cambios a los procesos y procedimientos son divulgados a los interesados de manera regular.
- El plan y la política de comunicaciones son revisados de manera regular.
- El Mapa de procesos es actualizado con los cambios y mejoras realizadas a las caracterizaciones de los procesos de manera regular.
- El Manual de Operaciones (o de procesos y procedimientos) es actualizado con los cambios y mejoras realizadas a los procesos de manera regular.
- El Manual de Operaciones (o de procesos y procedimientos) es actualizado con los cambios y mejoras realizados a las funciones y competencias laborales requeridas para avanzar en el cumplimiento de las funciones de la entidad.
- Se le da seguimiento a la planeación institucional frente al cumplimiento de las actividades presupuestadas de manera regular.

ADMINISTRACION DEL RIESGO

La identificación de riesgos no se ha extendido para todos los procesos sino para unos pocos y es por eso que al interior de la entidad no se podido madurar a la valoración y administración de los mismos y al diseño de mapas de riesgo por proceso e instructivos para la administración de riesgos.

ASPECTOS A MEJORAR

- 1.- La entidad no conoce de forma clara los objetivos y el alcance de los procesos o actividades que se ejecutan para el cumplimiento de sus funciones.
- 2.- Las posibles eventualidades adversas que impiden la correcta ejecución de los procesos se han identificado en muy pocos de ellos.
- 3.- Los riesgos que impiden la correcta ejecución de los procesos se han identificado para muy pocos de ellos.
- 4.- El impacto y probabilidades de falla de los procesos se ha determinado para muy pocos de ellos.
- 5.- Muy pocos de los procesos cuentan con herramientas de control e instructivos para la administración de sus riesgos.
- 6.- Muy pocos procesos cuentan con un mapa de riesgos.



ASPECTOS POSITIVOS

- La entidad ha determinado una política de riesgos
- La entidad conoce la metodología administración del riesgo.
- La entidad ha identificado los factores en su entorno que pueden afectar negativamente el cumplimiento de sus objetivos.

SEGUIMIENTO

La medición del clima laboral y el desempeño de los servidores le permiten a la entidad ir mejorando en su gestión, pero las auditorías internas aun no evalúan la totalidad de los procesos, sus acciones preventivas y correctivas. En consecuencia, el Plan de Mejoramiento Institucional es parcialmente eficaz para mejorar el desempeño de la entidad. El Plan de Mejoramiento Individual no conduce del todo a un buen desempeño laboral. Debido a que no hay monitoreo al total de los procesos, el Plan de Mejoramiento por Procesos aun no evita fallas en el desarrollo de los mismos.

ASPECTOS A MEJORAR

- 1.- El Plan de Mejoramiento Institucional ha sido parcialmente eficaz para mejorar el desempeño de la entidad.
- 2.- La Entidad debe mejorar la oportunidad en la respuesta de las Quejas, peticiones, reclamos y sugerencias.
- 3.- La Entidad debe conocer, evaluar y analizar la opinión de la satisfacción del cliente.

ASPECTOS POSITIVOS

- La entidad realiza medición del clima laboral con regularidad y se mejoran los planes de bienestar e incentivos a partir del análisis de los resultados.
- La información recibida por la ciudadanía y partes interesadas en cuanto a las necesidades y prioridades en la prestación del servicio es analizada de manera regular.
- La información recibida por la ciudadanía y partes interesadas en cuanto a sugerencias, quejas, peticiones o reclamos es analizada de manera regular.
- La información recibida por la ciudadanía y partes interesadas en cuanto a la gestión de la entidad es analizada de manera regular.
- La información recibida por servidores en cuanto a sugerencias o recomendaciones es analizada de manera regular.
- La satisfacción del cliente y las partes interesadas es evaluada y su opinión es analizada por la entidad manera regular.



DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
GOBERNACIÓN

Oficina de Control Interno

RESULTADO INFORME EJECUTIVO DE CONTROL INTERNO

- Las auditorías internas le permiten a la entidad dar seguimiento a algunos procesos.
- Las auditorías internas le permiten a la entidad dar seguimiento a las acciones preventivas de algunos procesos.
- Las auditorías internas le permiten a la entidad dar seguimiento a las acciones correctivas de algunos procesos.

Si bien es cierto que los aspectos positivos son relevantes, la mayoría de estos se dan de manera regular y debe hacerse la mejora continua a fin de garantizar que alcance, su mayor nivel.

La Oficina de Control Interno, ejecutara una serie de auditorías y seguimientos a las diferentes dependencias y procesos de la Gobernación a fin de tomar los correctivos necesarios que mejoren las deficiencias encontradas y lograr que el modelo de control interno alcance el nivel avanzado que requiere el sistema.

Igualmente se estará realizando la evaluación al sistema de calidad a fin de establecer su nivel de cumplimiento, conforme a las directrices que imparta la DAFP y que oportunamente estaremos dándole a conocer.

El presente informe se enviara a todas las Dependencias para que procedan a realizar las mejoras citadas.

Lo anterior para su conocimiento y demás fines pertinentes.

Cordialmente,

LAVRENS ERIC MAFLA MASMELA
Jefe de Oficina de Control Interno

C.c. Secretarios de Despacho, Jefe de Oficina, Directores Departamento