

MACROPROCESO CONTROL Y EVALUACIÓN

MPCE-CI-1-F8

PROCESO: CONTROL INTERNO

FECHA
12-12-2022

VERSION
1

SUBPROCESO: EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO


Página 1 de 3

EVALUACION POR DEPENDENCIA

<p>1. FECHA: 28 de Febrero de 2023</p>	<p>2. DEPENDENCIAS A EVALUAR: CONTROL INTERNO</p>		
<p>3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA: Establecer, documentar, implementar y mantener el sistema de control interno del instituto, en cumplimiento a las normas generales contenidas en la Ley de Control Interno, y las que las adicione o modifiquen, con el propósito de establecer las acciones, políticas, métodos, procedimientos y mecanismos de prevención, control y evaluación y de mejoramiento continuo, para el cumplimiento de los objetivos institucionales.</p>			
<p>4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL</p>			
<p>5. MEDICION DE COMPROMISOS</p>			
<p>5.1. Meta</p>		<p>5.2. Resultado (%)</p>	<p>5.3. Análisis de Resultados</p>
<p>Realizar seguimiento a las actas de Comité</p>		<p>100</p>	<p>Se realizó de manera cronológica el seguimiento a las actas del Comité de Gerencia y Comité Coordinador de Control Interno.</p>
<p>Evaluar el cumplimiento de actividades del Cronograma de Actividades</p>		<p>98</p>	<p>Se cumplió con las actividades programadas para el año 2022, por la Oficina de Control Interno.</p>
<p>Elaborar los Informes Intermedios</p>		<p>98</p>	<p>Se elaboraron los informes intermedios de evaluación proyectados para la vigencia, con excepción del relacionado con políticas de operación.</p>
<p>Evaluar el cumplimiento del Plan Anual de Auditorías</p>		<p>100</p>	<p>Se realizaron 4 auditorías.</p>
<p>Evaluar la efectividad de la política de administración de</p>		<p>100</p>	<p>Se revisó el Mapa de Riesgos y sus controles.</p>
<p>CONTROL INTERNO</p>			


EVALUACIÓN POR DEPENDENCIA

Riesgos			
Cumplir con los informes a los Organismos de Control y Vigilancia	100		Se cumplió con el cronograma de presentación de informes.
Elaborar cuadro de mando de los indicadores	100		Se construyó el cuadro de mando y se evaluó.
Presentar Informe Ejecutivo – Control Interno Contable	100		Se presentaron en forma oportuna los informes Ejecutivos de Control Interno y Control Interno Contable.
Realizar seguimiento a los Planes de Mejoramiento	100		Se evaluaron los Planes de Mejoramiento (5)
<p>6. EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA La Oficina de Control Interno cumplió con el cronograma establecido para las actividades del año 2022 y el cronograma de presentación de informes. Presentando los informes intermedios de evaluación.</p>			
<p>7. RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:</p> <p>Acoger las recomendaciones de la Contraloría General del Departamento en lo relacionado con avance en los ítems de MIPG, para la evaluación del Furag.</p>			

	MACROPROCESO CONTROL Y EVALUACIÓN		MPCE-CI-1-F8
	PROCESO: CONTROL INTERNO	FECHA 12-12-2022	VERSION 1
	SUBPROCESO: EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO		

EVALUACION POR DEPENDENCIA

8. FIRMAS


HECTOR A. VICTORIA SOLANO
 Jefe de Control Interno



MACROPROCESO CONTROL Y EVALUACIÓN

MPCE-CI-1-F8

FECHA
12-12-2022

VERSION
1


Página 1 de 2

PROCESO: CONTROL INTERNO

SUBPROCESO: EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

EVALUACION POR DEPENDENCIA

<p>1. FECHA: 28 de febrero 2023</p>	<p>2. DEPENDENCIAS A EVALUAR: GESTIÓN DOCUMENTAL</p>		
<p>3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA: Realizar labores auxiliares en la recepción, clasificación, radicación y distribución de correspondencia, lo mismo que la participación en la organización del archivo documental de la entidad y contribuir a la ejecución de procesos de contratación y nómina realizando labores auxiliares.</p>			
<p>4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL</p>			
<p>5.1. Meta</p>		<p>5.2. Resultado (%)</p>	<p>5.3. Análisis de Resultados</p>
<p>Disposición de archivos.</p>		<p>100</p>	<p>La entidad cuenta con los archivos centrales y de gestión.</p>
<p>Evaluar la implementación y desarrollo de las tablas de valoración documental.</p>		<p>100</p>	<p>Se desarrolló la estructura de las tablas de valoración documental. Se aprobaron por el Consejo Dptal. De Archivo.</p>
<p>Revisar las tablas de retención documental</p>		<p>60</p>	<p>Se circuló cronograma para su actualización en el año 2022.</p>
<p>GESTIÓN DOCUMENTAL</p>		<p>60</p>	<p>Se avanzó en el programa, se estructuró el PINAR, se incluyó dentro de los planes de acción de la entidad.</p>

	MACROPROCESO CONTROL Y EVALUACIÓN		MPCE-CI-1-F8
	PROCESO: CONTROL INTERNO	FECHA 12-12-2022	VERSION 1
	SUBPROCESO: EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO		

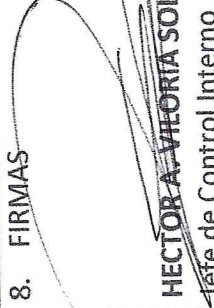

EVALUACION POR DEPENDENCIA

Continuar con el Inventario Documental	100	Se ha continuado con la alimentación de la base de datos del Inventario Documental.
Diagnóstico de la Gestión Documental	100	Se realizó el diagnóstico con acompañamiento de la Gobernación de Norte de Santander.
Capacitaciones al personal en Gestión Documental	100	Se realizaron capacitaciones tanto internas como externas en temas de Gestión Documental.

6. EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA
 *La evaluación del sistema de Gestión Documental se encuentra en un rango de avance de un 88.5%, faltando aún algunos aspectos por mejorar.
 (Ver recomendaciones)

7. RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:
 *Para el presente año se debe avanzar en la actualización de las tablas de retención documental e implementación de las tablas de valoración documental.

8. FIRMAS

 HECTOR A. VIEGORÍA SOLANO Jefe de Control Interno	 SAMUEL AUBIN MOLINA FLOREZ. Subgerente Administrativo y Jurídico.
--	--

MACROPROCESO CONTROL Y EVALUACIÓN

MPCE-CI-1-F8

PROCESO: CONTROL INTERNO

FECHA
12-12-2022

VERSION
1

SUBPROCESO: EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Página 1 de 3

EVALUACION POR DEPENDENCIA

<p>1. FECHA: 28 de febrero 2023</p>	<p>2. DEPENDENCIAS A EVALUAR: SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y JURIDICA</p>		
<p>3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA: Planear, dirigir, coordinar y controlar los procesos de administración del recurso humano, contratación, y la prestación de los servicios generales, dentro de las normas legales vigentes.</p>			
<p>4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL</p>	<p>5. MEDICION DE COMPROMISOS</p>		
<p>SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y JURIDICA</p>	<p>5.1. Meta</p>	<p>5.2. Resultado (%)</p>	<p>5.3. Análisis de Resultados</p>
<p>Adelantar los procesos contractuales de la entidad.</p>	<p>90</p>	<p>Se realizaron todos los procesos contractuales, siguiendo los lineamientos normativos.</p>	
<p>Actualizar las historias laborales</p>	<p>90</p>	<p>Se debe continuar con la actualización de las historias laborales.</p>	
<p>Liderar el proceso del Sigep</p>	<p>100</p>	<p>Se consolidó la plataforma del Sigep.</p>	
<p>Cumplir con los informes a los Organismos de Control y Vigilancia</p>	<p>100</p>	<p>Se enviaron en forma cumplida los informes a los organismos de control.</p>	
<p>Actualizar el Inventario Archivos, Bienes Inmuebles</p>	<p>100</p>	<p>Los inventarios de propiedad planta y equipo, encuentran actualizados.</p>	

MACROPROCESO CONTROL Y EVALUACIÓN

MPCE-CI-1-F8

PROCESO: CONTROL INTERNO

FECHA
12-12-2022

VERSION
1

SUBPROCESO: EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Página 2 de 3

EVALUACION POR DEPENDENCIA

Cumplir con los procesos de nómina de empleados	100	Todos los procesos fueron adelantados perfectamente.
Verificar el cumplimiento de respuestas de Peticiones, Quejas y Reclamos	100	Se contestaron en forma oportuna todos los derechos de petición, quejas y reclamos.
Diseñar y cumplir el Plan de Capacitación	100	Se cumplieron las metas establecidas en el Plan de Capacitación.
Diseñar y cumplir el Plan de Compras	100	En su mayor parte las compras proyectadas fueron cumplidas.
Elaborar, implementar, socializar y publicar el Código de Integridad	100	Se cumplieron las metas establecidas con la participación de los funcionarios.
Seguimiento a los Procesos Administrativos, de Conciliación y Disciplinarios.	100	La subgerencia Jurídica realiza el seguimiento a todos los procesos administrativos, se propusieron conciliaciones y no se han abierto procesos de tipo disciplinario.
Seguimiento a los Procesos Ejecutivos de Recuperación de Cartera	80	La entidad realiza el seguimiento a los procesos de recuperación de cartera.
Diseño y estructuración del Plan Estratégico de Talento Humano.	100	Se encuentra publicado en la página web.



MACROPROCESO CONTROL Y EVALUACIÓN

MPCE-CI-1-F8

FECHA
12-12-2022

VERSIÓN
1

Página 3 de 3

PROCESO: CONTROL INTERNO

SUBPROCESO: EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

EVALUACION POR DEPENDENCIA

6. EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA

Se observa un cumplimiento alto de las metas programadas para la Subgerencia Administrativa y Jurídica, siguiendo los procesos establecidos, en un porcentaje del 96.9%

7. RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:

Estructurar un programa agresivo de recuperación de cartera.

8. FIRMAS

HECTOR A. VILORIA SOLANO
Jefe de Control Interno

SAMUEL AUBIN MOLINA FLOREZ.
Subgerente Administrativo y Jurídico