

INFORME EJECUTIVO ANUAL DE CONTROL INTERNO
MECI-VIGENCIA 2.016

Dando cumplimiento a lo preceptuado por la ley 87 de 1.993, artículo 5, Decreto 2145 de 1999 y el artículo 2 del Decreto 2539 del año 2.000 y teniendo en cuenta la Circular Externa No.003 de 2.016 de 02 febrero 2.016, del Departamento Administrativo de la Función Pública, emitió las directrices, órdenes y niveles para la presentación del Informe Ejecutivo Anual de Control Interno y de seguimiento al Sistema de Gestión de la Calidad NTCGP-1000 para la vigencia inmediatamente anterior.

El Jefe de Control Interno, realiza la elaboración del informe antes mencionado con el fin de determinar el nivel de madurez en la implementación y sostenimiento del modelo estándar de control interno MECI, al interior del INDERSANTANDER.

OBJETIVO: Cumplir con lo establecido en la Ley 87 de 1993, Decreto 943 de 2014, Decreto 1537 de 2.001, quien asigna el ROL de Evaluación y Seguimiento a las Oficinas de Control Interno para que emitan un juicio profesional acerca del grado de madurez del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano-MECI 2014.

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- Determinar el grado de madurez de los trece (13) elementos de control que componen el MECI 2014.
- Documentar y valorar la evidencia de la existencia de los productos mínimos de cada elemento de acuerdo a las observaciones dadas en el "MANUAL TECNICO DEL MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO PARA EL ESTADO COLOMBIANO MECI 2014" expedido por el DAFP; que sirva como insumo para el fortalecimiento continuo y mejora del Sistema de Control Interno.
- Finalmente, relacionar las fortalezas y debilidades encontradas durante la elaboración del Informe Ejecutivo Anual de Control Interno, en el cual se evaluó el grado de implementación del MECI: 2014, al interior del INDERSANTANDER.

MODULO DE PLANEACION Y GESTION

Conformado por tres componentes así:

- I. TALENTO HUMANO**
- II. DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO**
- III. ADMINISTRACION DEL RIESGO.**

COMPONENTE No. I: TALENTO HUMANO.

Conformado por dos (2) ELEMENTOS DE CONTROL, así:

1-ACUERDOS, COMPROMISOS Y PROTOCOLOS ETICOS.

- 1.1- Documentos con los principios y valores de la Entidad.



Unidad Deportiva ALFONSO LOPEZ Carrera 30 con Calle 14 - Bucaramanga
PBX: 6352772 Fax: 101 - 111 - 116 www.indersantander.gov.co



- El INDERSANTANDER, cuenta con un Manual para la Gestión Ética Resolución No.056 de 30 Abril 2.007.Un Comité de Ética Resolución No.230 de 02 Diciembre 2013 y la Resolución No 231 de 02 Diciembre 2.013, la cual adopta El Nuevo Manual para la Gestión Ética.
- 1.2- Dentro del Código de Ética, igualmente se encuentran los Principios y Valores.
 - Es importante resaltar que el nuevo Manual Técnico del Mecí pide que dentro de los Protocolos Éticos se debe tener en Acto administrativo independiente los Principios y Valores de la Entidad, para lo cual durante la vigencia 2016 se realizó taller con funcionarios y contratistas en la construcción de estos principios y valores; se proyectó el respectivo de Acto Administrativo que los adopta, el cual está pendiente de firma de Dirección.
- 1.3- Estrategias de socialización permanente de los principios y valores de la entidad.
 - La Resolución mediante la cual se adoptó el código de ética, fue socializado mediante correo a cada uno de los funcionarios, igualmente los principios y valores que hacen parte integrante del protocolo ético, se realizó en la vigencia 2016 capacitación a los funcionarios y contratistas.

2-DESARROLLO TALENTO HUMANO.

2.1- Manual de Funciones y Competencias laborales.

El Manual de Funciones y competencias laborales, adoptado mediante Resolución No.235 de 2011; a su vez fue modificada mediante Resolución No. 001 de 05 de enero 2016. la planta de personal se encuentra establecida mediante Acuerdo No.001 de 2011, aprobado por Junta Directiva en sección ordinaria de 05 Abril 2.011.El Manual de Funciones y Competencias debe actualizarse de acuerdo a la normatividad vigente y a la planta de personal establecida teniendo en cuenta los perfiles de los cargos.(Decreto 1083 de 26 mayo 2015) y Resolución No.533 de 2015 (NIIF).

2.2- Plan Institucional de formación y capacitación anual,

- El PIC- Plan Institucional de Capacitación, fue implementado en el INDERSANTANDER, mediante la Resolución No.154 de 28 Noviembre de 2.006(Adoptan los Sistemas de Capacitación y Estímulos a los Funcionarios Públicos), modificado Resolución No.122 de 28 Enero 2.010; y año a año se establece mediante Acto Administrativo. Para la vigencia 2016 mediante Resolución No.059 de 15 Abril 2016, "Se adopta el Plan Institucional de Capacitación, Bienestar y Estímulos o Incentivos Vigencia 2016." El cual se encuentra cargado en página de la Entidad, debidamente socializado a funcionarios.



Unidad Deportiva ALFONSO LOPEZ Carrera 30 con Calle 14 - Bucaramanga
PBX: 6352772 Fax: 101 - 111 - 116 www.indersantander.gov.co



2.3- Programa de Inducción y Reinducción.

- El procedimiento se encuentra debidamente documentado en el Link de Calidad, Formato Talento Humano,(FORH04-01) la inducción se realizó el 12 Abril 2016 , al personal que ingreso a laborar en el INDERSANTANDER, con presencia del Director Dr. CARLOS ALBERTO DIAZ BARRERA, dio la bienvenida e Inducción a funcionarios y contratistas en el nuevo periodo de Gobierno que inicio bajo su tutela, socializa sus proyectos a desarrollar acordes al Plan de Desarrollo Departamental y al Plan Decenal del Deporte. Igualmente se realiza entrega a nuevos funcionarios (Director, Tesorera, Contadora, coordinación alto rendimiento, coordinación deporte social comunitario y Jurídico), por parte de la Jefe de Talento Humano de: Estructura Administrativa, Código de Ética, Reglamento Interno (Acuerdo de Junta Directiva No. 007 de 2012), Manual de Calidad, Plan de Desarrollo Departamental, Plan Institucional de Bienestar, Capacitación y Estímulos, Políticas de Salud Ocupacional y Manual de Funciones.

2.4- Programa de Bienestar Anual.

-Mediante la Resolución No.154 de 2006, el INDERSANTANDER, (Adoptan los Sistemas de Capacitación y Estímulos a los Funcionarios Públicos), modificado Resolución No122 de 28 Enero 2.010; y año a año se establece mediante Acto Administrativo. Cabe resaltar que el documento antes mencionado contiene el programa de bienestar social y de incentivos. Para la vigencia 2016 mediante Resolución No.059 de 15 Abril 2016, "*Se adopta el Plan Institucional de Capacitación, Bienestar y Estímulos o Incentivos Vigencia 2016.*" El cual se encuentra cargado en página de la Entidad, debidamente socializado a funcionarios. No se cuenta en la actualidad con un salón adecuado al interior de la entidad para el desarrollo de programas de capacitación.

2.5. Sistema de Evaluación de Desempeño.

- El procedimiento evaluación de desempeño de los funcionarios de Carrera administrativa del INDERSANTANDER, son seis (6) funcionarios, de los cuales uno que le corresponde a la Alta Dirección, evaluados en el primer semestre 2.016, lo atinente al periodo 2.015.Y en Agosto 2016 se realizó la evaluación correspondiente al primer semestre 2016, sin novedad alguna.

COMPONENTE No. II: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO.



Conformado por cinco (5) ELEMENTOS DE CONTROL, así:

1.1- Planeación.



Unidad Deportiva ALFONSO LOPEZ Carrera 30 con Calle 14 - Bucaramanga
PBX: 6352772 Fax: 101 - 111 - 116 www.indersantander.gov.co



-En la página web www.indersantander.gov.co , en el módulo institucional se encuentran publicados: El Plan de Desarrollo (Santander nos Une), Plan de Acción del Cuatrienio y el Plan de Acción Anual (con sus metas a desarrollar), los programas y proyectos.

1.2- La Misión y la Visión Institucional adoptada y divulgada.

- La Misión y Visión del INDERSANTANDER, fue debidamente socializada a los funcionarios, se tiene empoderamiento de la misma y adicionalmente se encuentra en la página web de la entidad.

1.3- Objetivos Institucionales.

-Los Objetivos Institucionales del INDERSANTANDER, están en sus Estatutos (Acuerdo No.001 de Octubre 2.006), conjuntamente se encuentran publicados en la página web de la entidad.

1.4- Planes, programas y proyectos.

-Los planes, programas y proyectos, son desarrollados con la dirección del director y por las cuatro (4) áreas misionales. Deporte Estudiantil y Formativo, Deporte de Alto Rendimiento, Deporte Asociado y Deporte Social Comunitario, de acuerdo a un Plan de desarrollo y de Acción aprobado este último tanto para la vigencia como para el cuatrienio, el seguimiento a estos Planes, se realiza por parte de la Secretaría de Planeación Departamental como también por parte de la Oficina de Control Interno acorde con el Plan de Desarrollo Departamental, se puede ver por área el grado de avance de la siguiente manera:

DEPORTE ESTUDIANTIL Y FORMATIVO.

6 METAS PLAN DE ACION, PORCENTAJE AVANCE EN LA VIGENCIA 56.67%

DEPORTE ASOCIADO.

5 METAS PLAN DE ACION, PORCENTAJE AVANCE EN LA VIGENCIA 28.00%

DEPORTE ALTO RENDIMIENTO.

12 METAS PLAN DE ACION, PORCENTAJE AVANCE EN LA VIGENCIA 25.00%

DEPORTE SOCIAL COMUNITARIO.

10 METAS PLAN DE ACION, PORCENTAJE AVANCE EN LA VIGENCIA 52.70%

OBSERVACION: El bajo porcentaje de avance en algunas áreas, se debe en gran medida al tipo de metas, las cuales no tienen ejecución en el primer año del periodo de gobierno, como también a la falta de presupuesto y la no realización del proyecto correspondiente para ser



radicado en la Secretaria de Educación. Esta medición se realiza teniendo soportes de los informes de las áreas con corte 30 Agosto 2016.

2- MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS.

2.1- Mapa de Procesos.

-El Mapa de Procesos del INDERSANTANDER, se encuentra publicado en el Link de Calidad. Para la vigencia 2016 se incluyó el proceso de Gestión Documental para dar cumplimiento a la ley general de archivo (Ley 594 del 2000)

2.2- Divulgación de los procedimientos.

-Los procedimientos del INDERSANTANDER, se encuentran documentados, se conocen por parte de cada uno de los responsables de los mismos y se han venido actualizando por parte de Calidad y se socializado mediante correo electrónico de acuerdo a la política de comunicaciones establecida por la entidad.

2.3- Proceso de seguimiento y evaluación que incluya la evaluación de la satisfacción del cliente y partes interesadas.

-Se diseñó el modelo de encuesta en esta Administración mediante formato **FOC002** (Encuesta de percepción de los usuarios frente a la atención recibida, y se está aplicando; igualmente por recomendación del ICONTEC, se debe realizar evaluación de conocimientos cuando se realicen capacitaciones a funcionarios. Se debe aumentar el número de la muestra de forma que permita visualizar una verdadera percepción del cliente en la entidad.

-Se realizó por parte de la Oficina de Calidad, una medición de satisfacción al usuario.

3- ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.

3.1- Estructura organizacional de la entidad que facilite la gestión por procesos.

-La estructura organizacional del INDERSANTANDER, se encuentra publicada en la página web de la entidad, se recomienda su modificación donde incluya en esta estructura el proceso de planeación. Esta administración durante la vigencia 2016 estableció un nuevo Proceso llamado Gestión Documental, dando cumplimiento a la Ley General de Archivo, el cual esta a cargo de la Coordinación Administrativa y Financiera.

3.2- Manual de funciones y competencias laborales.

-El Manual de Funciones y de Competencias Laborales, se encuentra adoptado por Acto Administrativo, pero el mismo está desactualizado, debe estar acorde Decreto 1083 de 26



de Mayo 2015 (Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública).

4-INDICADORES DE GESTION.

4.1- Definición de indicadores de eficiencia y efectividad que permiten medir y evaluar el avance en la ejecución de los Planes, programas y proyectos.

- Los indicadores de eficiencia y efectividad se encuentran registrados por la oficina de calidad, cada uno de ellos posee la respectiva ficha.

4.2- Seguimiento de los Indicadores.

- El seguimiento de los indicadores se encuentra registrado por parte de la oficina de calidad, con su análisis y mediciones periódicas.

4.3- Revisión de la pertinencia y utilidad de los indicadores.

- Se ha realizado por parte de la alta dirección, la revisión acerca de la pertinencia y utilidad de los indicadores.

5-POLITICAS DE OPERACIÓN.

5.1- Establecimiento y divulgación de las políticas de operación.

- Las políticas de operación del Instituto Departamental de Recreación y Deporte de Santander, están definidas dentro de cada procedimiento documentado dentro del sistema de Gestión de la Entidad.

5.2- Manual de Operaciones o su equivalente adoptado y divulgado.

- La Entidad, esta vigencia 2016; documento el Manual de Operaciones, adoptado mediante formato MACI01 de 27 de julio 2016, donde describe los procesos, procedimientos y practicas relacionadas con el MECI, igualmente se establecen las Políticas Administrativas y los lineamientos de operación. El cual se socializo a funcionarios mediante correo institucional.

COMPONENTE No. III: ADMINISTRACION DEL RIESGO.

Conformado por tres (3) ELEMENTOS DE CONTROL, así:

1-POLITICA DE ADMINISTRACION DEL RIESGO.

1.1-Definicion por parte de la alta dirección de políticas para el manejo de los riesgos



Unidad Deportiva ALFONSO LOPEZ Carrera 30 con Calle 14 - Bucaramanga
PBX: 6352772 Fax: 101 - 111 - 116 www.indersantander.gov.co





- En la Resolución No.028 de 27 Enero 2016, se encuentra establecida la política para la administración del riesgo del INDERSANTANDER. Estos riesgos se construyeron con la participación conjunta de los funcionarios mediante taller.

1.2- Divulgación del Mapa de Riesgos Institucional y sus políticas.

- La difusión y socialización del mapa de riesgos institucional se realizó a través de la página web institucional, link mapa de riesgos. Igualmente se socializo a través de la página institucional

2- IDENTIFICACION DE RIESGOS.

2.1- Identificación de los factores internos y externos de riesgo.

- Se tiene la matriz de construcción del mapa de riesgos.

2.2- Riesgos identificados por procesos que pueden afectar el cumplimiento de objetivos de la entidad.

- El INDERSANTANDER, cuenta con mapa de riesgos institucional el cual está compuesto por todos los riesgos diferenciados por procesos, y son considerados como situaciones que pueden afectar el cumplimiento de metas u objetivos de la entidad.

3- ANALISIS Y VALORACION DEL RIESO.

- 3.1- Análisis del Riesgo.
- 3.2- Evaluación de controles existentes.
- 3.3- Valoración del riesgo.
- 3.4- Controles.
- 3.5- Mapa de riesgo por proceso.
- 3.6- Mapa de riesgo institucional.

En cuanto al análisis y valoración del riesgo, tenemos que, como se mencionó en líneas anteriores, el INDERSANTANDER, cuenta con un mapa de riesgos institucional, el cual está conformado por todos los riesgos que son plenamente identificados por las diferentes áreas que conforman la entidad, en esta vigencia 2016, conto con la participación de todos los funcionarios mediante taller su elaboración.

MODULO DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO.

Conformado por tres (3) componentes, así:



AUTOEVALUACION INSTITUCIONAL

Unidad Deportiva ALFONSO LOPEZ Carrera 30 con Calle 14 - Bucaramanga
PBX: 6352772 Fax: 101 - 111 - 116 www.indersantander.gov.co





II. AUDITORIA INTERNA.
III. PLANES DE MEJORAMIENTO.

COMPONENTE NO. I: AUTOEVALUACION INSTITUCIONAL.

Compuesto por un (1) ELEMENTO DE CONTROL, así:

1- AUTOEVALUACION DEL CONTROL Y GESTION

1.1. Actividades de sensibilización a los servidores sobre la cultura de autoevaluación.

Para la vigencia 2016 en el primer semestre se realizó por parte de control interno un taller de capacitación en cultura de auto control dirigido a funcionarios y contratistas. Y en el segundo semestre mediante correo institucional se notificó a cada uno de los funcionarios un plegable diseñado por la oficina asesora de control interno sobre cultura de auto control. Igualmente se estableció en esta vigencia el procedimiento de auto control por parte de calidad documentado mediante formato PRCI04-03 fomento de la cultura de autocontrol.

1.2- Herramientas de Autoevaluación.

- Informe del estado de control interno al interior de la administración presentado de manera anual ante el Departamento Administrativo de la Función Pública.
- Informes pormenorizados del estado de control interno realizados cada cuatro (4) meses.
- Informe de evaluación del sistema de control interno contable.
- Informe de atención prestada por la entidad al ciudadano por parte de la oficina de peticiones quejas y recamos, la cual se presenta dos veces al año.
- Informe de seguimiento del plan anticorrupción y atención al ciudadano.
- Seguimiento a los mapas de riesgos de corrupción
- Seguimiento a los mapas de riesgos institucionales.
- Seguimiento a los contratos publicados en Gestión Transparente y Secop.
- Plan de Acción.

COMPONENTE No. II: AUDITORIA INTERNA.

Compuesto por uno (1) ELEMENTO DE CONTROL, así:

1-AUDITORIA INTERNA.

1.1- Procedimiento de Auditoria Interna.

INDER SANTANDER, cuenta con un procedimiento para la realización de auditorías internas, el cual se actualizó por parte de Calidad en la vigencia 2016, y se encuentra en el Link de Calidad para su respectiva consulta.



Unidad Deportiva ALFONSO LOPEZ Carrera 30 con Calle 14 - Bucaramanga
PBX: 6352772 Fax: 101 - 111 - 116 www.indersantander.gov.co



1.2- Programa de auditoria y plan de auditoria.

-El programa anual de auditoria se presenta a la alta dirección para ser aprobado a través del Comité de Coordinación de Control Interno, el cual se tiene aprobadas ocho (08) en la vigencia, se vienen desarrollando de acuerdo a lo programado.

1.3- Informe Ejecutivo Anual de Control Interno.

El informe ejecutivo anual es elaborado por el Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno, y es diseñado de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública "DAFP".

COMPONENTE No. III. PLANES DE MEJORAMIENTO.

Compuesto por uno (1) ELEMENTO DE CONTROL, así:

1-PLAN DE MEJORAMIENTO.

1.1-Herramientas de evaluación definidas para la elaboración del Plan de Mejoramiento.

-El procedimiento establecido denominado auditorias de seguimiento, está definido en los formatos de Contraloría a través del Sistema de Gestion Transparente. Formato AA-003 (Formato Plan de Mejoramiento Inicial). Formato AA-008 Informe de avances a planes de mejoramiento).

1.2. Seguimiento al cumplimiento de las acciones definidas en el plan de mejoramiento.

-Como mecanismo de seguimiento a las acciones definidas en los planes de mejoramiento suscritos con la unidad de control interno, la oficina cuenta con un formato definido por Calidad y debidamente socializado a los jefes de áreas. Formato FOGC57-01. Igualmente los informes de avance son cuatrimestrales a la contraloría general de Santander se realizan cargándolos en la página de gestión transparente en el formato AA-008.

EJE TRANSVERSAL: INFORMACION Y COMUNICACIÓN.

1-INFORMACION Y COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA.

1.1- Identificación de las fuentes de información externa.

- El INDERSANTANDER, cuenta con la página institucional, allí es donde se realiza la recepción de toda la información de PQR, administrada por la Secretaría Administrativa y financiera, es el lugar de ventanilla donde se recibe las reclamaciones presentadas por la ciudadanía.



Unidad Deportiva ALFONSO LOPEZ Carrera 30 con Calle 14 - Bucaramanga
PBX: 6352772 Fax: 101 - 111 - 116 www.indersantander.gov.co



1.2- Fuentes Internas de información (manuales, informes, actas, actos administrativos) sistematizados y de fácil acceso.

- Como fuentes de información internas el INDERSANTANDER, además de contar con el correo institucional y la pagina institucional, conjuntamente cuenta con diferentes redes sociales, al igual la emisión de boletines entre los cuales encontramos : boletín de prensa, boletín de información y capacitación, boletín de control interno.

1.3- Rendición anual de cuentas con la intervención de los distintos grupos de interés, veedurías y ciudadanía.

- El INDERSANTANDER, anualmente su Director, realiza a través de la Honorable Asamblea de Santander, la rendición anual de cuentas, cuyo fin es informar sobre los diferentes proyectos desarrollados de acuerdo al plan departamental de desarrollo, sector deporte, además de la misma página institucional, radio y tv.

1.4- Tablas de Retención Documental de acuerdo con lo previsto en la normatividad.

- En lo que respecta a las tablas estas se encuentran desactualizadas de acuerdo con la nueva normatividad, existe una propuesta para su desarrollo.

1.5- Política de Comunicaciones.

- El tema de la política de comunicaciones, en la vigencia 2016, se fijó está en un Manual de Comunicaciones. Aprobado, este manual debidamente socializado a funcionarios mediante correo institucional. Este manual se encuentra en el Link de calidad.

2. SISTEMA DE INFORMACION Y COMUNICACIÓN.

2.1- Manejo organizado o sistematizado de los recursos físicos, humanos, financieros y tecnológicos.

- Los recursos físicos y humanos del INDERSANTANDER, cuentan con los respectivos procesos y procedimientos con el fin de dar una adecuada actualización a los mismos. En esta vigencia 2016, se creó el Procedimiento de Ventanilla Única.

2.2- Mecanismos de consulta con distintos grupos de intereses para obtener información sobre necesidades y prioridades en la prestación del servicio.

- Como mecanismo de consulta el Indersantander, posee su base de datos de las diferentes ligas deportivas que cuentan con aval de Coldeportes, listado de escuelas de formación deportiva con reconocimiento vigente, lo anterior con el fin de identificar el cliente.





quien están definidos nuestros programas y establecer las principales necesidades de la comunidad deportiva enfocando a mantener una buena política pública.

2.3- Medios de acceso a la información con que cuenta la entidad.

- El Indersantander, tiene a disposición de sus usuarios y diferentes grupos de interés una amplia diversidad de medios de acceso a la información, entre los cuales encontramos: página web, boletines de prensa, cartelera institucional, redes sociales, avisos publicitarios entre otros. Igualmente se contrató para la vigencia 2016, con un periódico local la estrategia de difundir nuestra información deportiva al Departamento.

FORTALEZAS

- Actualización de la Resolución del Modelo Estándar de Control Interno MECI Según lo establecido en el Decreto 943 de 2.014. (Mediante Resolución No.354 de 21 Diciembre 2015, Por la cual se Actualiza el Modelo Estándar de Control Interno en el INDERSANTANDER), el cual fue socializado por parte Jefe Control Interno en capacitación a Funcionarios y Contratistas, el día 03 mayo 2016), con presencia del Director.
- Conocimientos, habilidades, destrezas, experiencia laboral y disposición por parte del personal.
- Se tienen identificadas las fuentes de información internas.
- La Oficina Asesora de Control Interno brinda asesoría efectiva y oportuna en la medida que le es solicitada y dentro de sus posibilidades de conformidad con sus funciones.
- Asistencia de funcionarios y contratistas a las capacitaciones brindadas por la O.C.I. y externas.
- Se estableció la Política de Información y Comunicación en la Entidad.
- Se adoptó mediante Resolución No.012 de 15 Enero 2015, El Sistema de Seguridad y salud en el Trabajo en el INDERSANTANDER.
- Se contrató y se está implementando el Sistema SIA (Sistema Integrado de Redes Internas de Hardware y software) en las áreas de presupuesto, contabilidad, tesorería, almacén y jurídica donde permitirá un trabajo fluid entre dependencias, recomendaría también se integre el Control Interno en lo posible.

DEBILIDADES

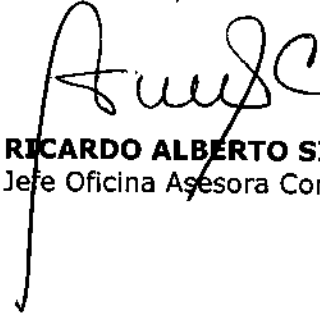
- Demora en la entrega de informes solicitados por Control Interno, falta un mayor empoderamiento en Auto Control.
- Los recursos técnicos para el manejo de la información aún faltan en algunas áreas, aunque en esta vigencia hubo una dotación que refuerza el trabajo interno.
- La Gestión Documental se encuentra desactualizada, no se tiene inventariada la documentación en el formato Único de Inventario Documental.
- Falta de actualización de Ordenanza para modificación de los Estatutos para que se otorgue Autonomía financiera a la Entidad como Establecimiento Público de acuerdo a la Ley 498 de 1998 Art.70, 71 Autonomía Administrativa y Financiera de los Establecimientos Públicos.





- El Manual de Funciones y Competencias Laborales se debe actualizar definiendo claramente los perfiles de los cargos de acuerdo a la normatividad vigente (Decreto 1083 de 26 mayo 2015 Decreto Único Reglamentario Sector de Función Pública) y el estudio pertinente en la creación del Área de Planeación. Igualmente Resolución No.533 de 08 Octubre 2015 Contaduría General de la Nación.
- Se presenta demora en la aplicación del cronograma de las Normas Internacionales en Régimen de Contabilidad Pública, Resolución No. 533 de 2015, Art. 4 el período de preparación obligatoria a 31 Diciembre 2016.
- Algunas de las metas propuestas en el Plan de Acción de la vigencia 2016, no se han podido ejecutar por falta de la materialización de los proyectos al igual la no existencia de presupuesto.
- Los procedimientos del INDERSANTANDER, se encuentran documentados, se conocen por parte de cada uno de los responsables de los mismos y se han venido actualizando por parte de Calidad en áreas como Control Interno, falta en la mayoría de los procesos actualizar sus procedimientos.
- la entidad no presenta un salón adecuado para las necesidades internas de capacitación a funcionarios y contratistas acorde con el bienestar de los mismos

Atentamente,



RICARDO ALBERTO SILVESTRE CEDEL
Jefe Oficina Asesora Control Interno

