

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCION PUBLICA

INFORME EJECUTIVO ANUAL - MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO - MECI VIGENCIA 2010

Radicado No: 1185

Subsistema de Control Estratégico

Avances

- En el mes de agosto se llevo a cabo la sensibilización de los principios y valores, con la participación activa de todas las áreas lo cual permite la interiorización y aplicación en las actividades realizadas por los servidores.
- Planes y programas definidos y establecidos en (SIGOB, SISTEDA Y SIPLAN).
- Definición y ejecución de planes de bienestar, formación y capacitación e incentivos
- Determinación y ajuste de las políticas y prácticas de gestión humana (capacitación, inducción, reinducción, retiro y evaluación del desempeño), entre otras, las cuales se encuentran articuladas con los demás procesos de la Entidad.
- Seguimiento permanente de la Alta Dirección al mantenimiento y mejoramiento de los Sistemas de Control Interno y Sistema de Gestión de la Calidad.
- Revisión y ajuste del Direccionamiento Estratégico
- Suscripción de los acuerdos de gestión para la vigencia 2010.
- Implementación y mejoramiento del modelo de operación por procesos, el cual incluye los procesos caracterizados con sus interrelaciones.
- Ajuste de mapas de riesgos por procesos
- Normograma implementado, ajustado y actualizado frente a las competencias y responsabilidades asignadas al Departamento por mandato legal.
- Adaptación y desarrollo del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP

Dificultades

- Aunque se ejecutaron los planes de bienestar capacitación e incentivos no se realizó su evaluación.
- Existen los mapas de riesgo por procesos, sin embargo no se realiza la evaluación permanente con el fin de medir la eficacia de las acciones para mitigar los riesgos identificados. Igualmente no se le ha dado tratamiento a todos los riesgos definidos en los proyectos de SIPLAN.
- Acuerdos de gestión evaluados parcialmente

Subsistema de Control de Gestión

Avances

- Sensibilización y ajuste permanente de los procedimientos, guías y manuales
- Políticas de operación divulgadas y ajustadas por proceso
- Controles preventivos y correctivos definidos para todos los procedimientos de la Entidad.
- Definición de indicadores por proceso para medir la eficacia, eficiencia y efectividad de los planes y programas.
- Manual de operaciones adoptado

- Trámite interno de peticiones, consultas, quejas y reclamos de competencia del Departamento
- Implementación de mecanismos de participación ciudadana como el Grupo de atención al cliente, línea telefónica gratuita, página Web, comunicación interactiva con el ciudadano (foros, Chat), procedimientos de asesoría, respuesta a quejas y reclamos verbales y escritos.
- Elaboración de la guía de servicios y productos del departamento
- Elaboración de encuestas para medir el grado de satisfacción del cliente interno, uso del buzón de sugerencias, manejo de las tablas de retención documental en todas las áreas de la Entidad.
- El Departamento cuenta con aplicativos orientados al cumplimiento de los objetivos institucionales como: SUIP, Banco de Éxitos, Procesos Meritocráticos, MECI-CALIDAD, SUIT, SIIF, SICE, SECOP y otras para facilitar la gestión como el CORDIS, PERNO, Estadísticas, entre otros.
- Se encuentra documentado el subproceso de comunicación, el plan de comunicaciones y un canal de comunicación con todos los servidores a través de noticias de hoy
- Información a través de la revista radial aquí entre nos... transmitida cada quince días a través del radio techo del Departamento mediante el cual se informan las noticias mas relevantes.
- Rendición de cuentas a través de audiencia pública
- Seguimiento a las metas de gobierno
- Publicación de estados financieros y ejecución presupuestal
- Publicación de los trámites y formularios oficiales del DAFP
- Disponibilidad de aplicativos en línea como el SUIT, SUIP y el Banco de Éxitos

Dificultades

- Cada proceso de la entidad ha definido indicadores para medir la gestión, los cuales no son actualizados oportunamente.

Subsistema de Control de Evaluación

Avances

- Presentación de informes de auditoria interna de gestión y de calidad a la Alta Dirección con el fin de adoptar propuestas de mejoramiento de los sistemas.
- Aprobación del programa de auditorias internas del DAFP por parte del Comité de Coordinación de Control Interno.
- Aprobación y seguimiento de los planes de mejoramiento, producto de las auditorias realizadas a los diferentes procesos en la vigencia 2010.
- Definición y seguimiento a los reportes de mejoramiento producto de las auditorias de gestión de calidad

Dificultades

- No se han establecido planes de mejoramiento individual de acuerdo al desempeño de los servidores.

Estado general del Sistema de Control Interno

El Estado General del Sistema de Control Interno del Departamento Administrativo de la Función Pública arroja el 96.44% de implementación ubicado en el rango de cumplimiento.

La Entidad cuenta con una herramienta integrada de los Sistemas de Control Interno y de

Gestión de la Calidad la cual permite la consolidación y control permanente de los elementos de MECI con los requisitos de la norma de calidad NTGP 1000:2004, los cuales han contribuido de manera efectiva al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales

Recomendaciones

- Trabajar en la armonización de los sistemas de control interno y el sistema de gestión de la calidad.
- Ajustar los mapas de riesgos de los procesos de acuerdo con la nueva política y metodología definida, así mismo, dar tratamiento a los riesgos identificados en la formulación de los proyectos.
- Implementar los planes de mejoramiento individuales que contengan las acciones que deben ejecutar los servidores de la Entidad para mejorar su desempeño y el del área organizacional.
- Realizar seguimiento permanente a los programas proyectos y metas definidos en cada proceso

Diligenciado por:	Ruben Dario Mina Sanchez	Fecha:	2/24/2011 2:55:37 PM
Revisado por:	ELIZABETH RODRIGUEZ TAYLOR	Fecha:	2/24/2011 2:56:13 PM
Aprobado por:	ELIZABETH RODRIGUEZ TAYLOR	Fecha:	2/28/2011 5:44:03 PM