

	INFORME DE EVALUACION	Código: F-CIG-1300-238,87-012
		Versión: 01
		Página 1 de 5

Fecha: Febrero 18 de 2010	Ciudad: Bucaramanga	
Líder del Proceso de Evaluación: INES SIERRA RUIZ	Dependencia: SECRETARIA DE SALUD Y AMBIENTE EVALUACION DEL NIVEL DE IMPLMENETACION DE LOS SISTEMAS MECI Y GESTION DE LA CALIDAD NTCGP 1000:2004 Funcionario Entrevistado: MARIA LEONOR JAIME GARCIA	
Equipo Auditor : MONICA GALVAN IBARRA	Clase : EvaluaciónX	

La Oficina de Control Interno realizó la Evaluación del nivel de implementación de los Sistemas MECI-CALIDAD en la Secretaria de Salud Y Ambiente, correspondiente a la vigencia de 2009, para esta evaluación se tomo como referencia la aplicación de una Encuesta que muestra el grado de implementación, basada en los siguientes criterios de calificación:

ESTADO	GRADO DE IMPLEMENTACION	PONDERACION
1	En proceso de elaboración	25%
2	En proceso de difusión y socialización	50%
3	Aplicándose con regularidad	75%
4	En mejoramiento continuó	100%

Esta calificación se aplico mediante la observación directa a los procesos y procedimientos que se realizan, a lo largo de este informe se detallan las debilidades encontradas entendidas como opciones de mejoramiento, con el fin de ser acogidas por esta Secretaria en aras del fortalecimiento de la gestión.

1. EVALUACION Y SEGUIMIENTO AL AVANCE DE LA IMPLEMENTACION DE MECI-CALIDAD

SUBSISTEMA	ELEMENTOS	AVANCE (%)
CONTROL ESTRATEGICO	ACUERDOS, COMPROMISOS Y PROTOCOLOS ÉTICOS	94
	DESARROLLO DE TALENTO HUMANO	75
	ESTILO DE DIRECCIÓN	100
	POLITICAS DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	83
CONTROL DE GESTION	POLITICAS DE OPERACIÓN	75
	PROCEDIMIENTOS	100
	CONTROLES	50
	INDICADORES	75
	MANUAL DE OPERACIONES	75
	NFORMACIÓN PRIMARIA	63
	INFORMACIÓN SEGUNDARIA	63
	SISTEMA DE INFORMACIÓN	100
	COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL	50
	COMUNICACIÓN INFORMATIVA	88
	MEDIOS DE COMUNICACIÓN	81
CONTROL DE EVALUACION	AUTO EVALUACIÓN DEL CONTROL	50
	AUTO EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	50
	GUIA PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL POR PROCESOS INDIVIDUAL	75
TOTAL CALIFICACION PROMEDIO		75

2. ESTADO GENERAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN SU DEPENDENCIA

La evaluación realizada a diciembre de 2009, muestra un avance del **75%**, que ubica a la Secretaria DE Salud y Ambiente en un nivel **SATISFACTORIO** en la implementación del MECI, ello teniendo en cuenta los rangos de implementación del DAFP:

AVANCE	RANGO
80 – 100	Adecuado
60 – 79	Satisfactorio
40 – 59	Deficiente
0 – 39	Inadecuado

El estado de avance y desarrollo de los Sistemas MECI-CALIDAD, no solo se refiere a la aplicación de la encuesta, sino que cuenta con evidencias documentales, observaciones, soportes, y mejoras aplicadas que fueron comprobadas a través de la aplicación de la encuesta diseñada por la Oficina de Control Interno.

3. RECOMENDACIONES

Realizada la encuesta se evidencian aspectos que deben ser fortalecidos para lograr la mejora continua del Sistema de Control Interno:

1. Continuar el proceso de mejora aplicado en la implementación del Sistema de Archivo y Gestión Documental, para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 594 de 2000 Ley General de Archivos que incluya los procesos de producción, recepción, distribución, consulta, organización, recuperación y disposición final de los documentos.
2. Definir y aplicar un plan de mejora continúa, para fortalecer los procedimientos y los puntos de control de esta Secretaría.
3. En los programas de inducción y re inducción Incluir las bases conceptuales sobre el Sistema de Control Interno MECI y su importancia; para lograr una mayor comprensión y aplicación por parte de los funcionarios y servidores públicos en todos los niveles, de los conceptos de autoevaluación del control y la autoevaluación de la gestión.
4. Coordinar estrategias de difusión a la política de comunicación institucional que fortalezca el manejo de las comunicaciones.
5. Difundir las herramientas y estrategias de comunicación al interior de la Secretaría.
6. Dar aplicación al Plan de comunicaciones al interior de esta Secretaria de tal manera que se direcciona a los responsables y se de respuesta oportuna a los entes de control.
7. Capacitar y socializar a todo el personal del área en Planes de Mejoramiento, Plan Acción, Mapa de riesgos.

FIRMAS:

INES SIERRA RUIZ
JEFE OFICINA CONTROL INTERNO

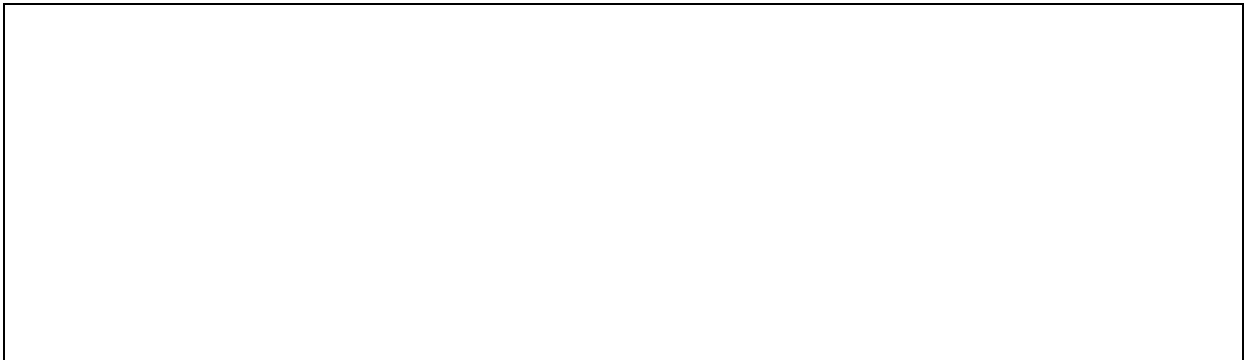
GLORIA CECILIA HERREÑO PAEZ
PROFESIONAL ESPECIALIZADO

MONICA GALVAN I.
CONTRATISTA OCI

EQUIPO AUDITOR:

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN	FECHA
00	Original	3 de Diciembre de 2008
01	Cambio de Código por TRD	20 de Octubre de 2009

Código: F-CIG-1300-238,37-012	Versión: 01	Página 2 de 5
Elaboró: Oficina de Control Interno	Revisó: Jefe Oficina De Control	Aprobó: Equipo Meci – Calidad.



8. Historial de Cambios

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN	FECHA
00	Original	3 de Diciembre de 2008
01	Cambio de Código por TRD	20 de Octubre de 2009

Código: F-CIG-1300-238,37-012	Versión: 01	Página 2 de 5
Elaboró: Oficina de Control Interno	Revisó: Jefe Oficina De Control	Aprobó: Equipo Meci – Calidad.

ENCUESTA			
ELEMENTOS	PRODUCTO	SALUD	% AVANCE
ACUERDOS, COMPROMISOS Y PROTOCOLOS ÉTICOS	➤ Código de ética	100	94
	➤ Código de Buen Gobierno	75	
	➤ Actos Administrativos que adopta el documento con los principios y valores de la entidad.	100	
	➤ Socialización de los principios y valores de la organización de todos los servidores	100	
DESARROLLO DE TALENTO HUMANO	➤ Manual de funciones y Competencias laborales(ajustarlo)	75	75
	➤ Plan y Manual de Capacitación	75	
	➤ Programa y Manual de inducción y re inducción.	50	
	➤ Plan y Manual de Bienestar social	75	
	➤ Plan de estímulos o incentivos	75	
	➤ Plan de Calidad de vida laboral(salud ocupacional)	75	
	➤ Sistema de Evaluación del Desempeño	100	
ESTILO DE DIRECCIÓN	➤ Acuerdos de gestión (Ley 909/2004)	100	100
	➤ Políticas de Estilo de Dirección	100	
POLITICAS DE ADMINISTRACIÓN DELRIESGO	➤ Mapa de riesgo institucional	100	83
	➤ Políticas de manejo de riesgos por la alta dirección	75	
	➤ Divulgación del mapa de riesgos	75	
POLITICAS DE OPERACIÓN	➤ Políticas de Operación por procesos	75	75
	➤ Divulgación de las Políticas de Operación	75	
PROCEDIMIENTOS	➤ Procedimientos a través de los cuales se desarrollan los procesos	100	100
	➤ Divulgación de los Procedimientos	100	
CONTROLES	➤ Controles correctivos y preventivos definidos para cada proceso o actividad	50	50
INDICADORES	➤ Indicadores definidos por procesos (eficiencia, eficacia, y efectividad del avance y cumplimiento en la ejecución de los planes y programas)	75	75
MANUAL DE OPERACIONES	➤ Manual de Operaciones adoptado y divulgado	75	75
NFORMACIÓN PRIMARIA	➤ Mecanismos para la recepción, registro y atención de sugerencias, recomendaciones, peticiones, necesidades, quejas o reclamos, por parte de la ciudadanía.	100	63
	➤ Identificación de las fuentes de información primaria	50	

	➤ Mecanismos de consulta con distintos grupos de interés para obtener información sobre necesidades y prioridades en la prestación del servicio	50	
	➤ Mecanismos para la obtención de información requerida para la gestión de la entidad	50	
INFORMACIÓN SEGUNDARIA	➤ Mecanismos para recibir sugerencias o recomendaciones por parte de los servidores	100	63
	➤ Tabla de retención documental(Ley 594/2000	50	
	➤ Fuentes internas de información (manuales, informes, actas, actos administrativos) sistematizadas y de fácil acceso	50	
	➤ Canales de comunicación interno	50	
SISTEMA DE INFORMACIÓN	➤ Manejo organizado o sistematizado de la correspondencia	100	100
	➤ Manejo organizado o sistematizado de recursos físicos, financieros y tecnológicos	100	
	➤ Medios tecnológicos o electrónicos disponibles (Ley 962 de 2005) para la atención (peticiones, quejas, reclamaciones o recursos).	100	
	➤Sistema documental Institucional Información sistematizada y actualizada referente a recursos físicos, tecnológicos, humanos y financieros	100	
COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL	➤ Política de comunicaciones institucional definida (proceso de comunicación entre la dirección de la entidad y los demás servidores y entre los responsables de los procesos	50	50
COMUNICACIÓN INFORMATIVA	➤ Política de comunicación institucional definida (proceso de comunicación entre la entidad y los ciudadanos, grupos de interés	50	88
	➤ Informes de resultados de gestión de la entidad	75	
	➤ Información sobre programas, proyectos, obras, contratos y administración de los recursos	100	
	➤ Rendición anual de cuentas con la intervención de los distintos grupos de interés, veedurías y ciudadanía	100	
	➤ Publicación de los trámites y formularios oficiales a través de medios tecnológicos o electrónicos (Ley 962/2005)	75	
	➤ Mecanismo de divulgación de gestión y resultados	100	
	➤ Sistema de participación ciudadana	100	
	➤ Participación de las partes interesadas en el control social	100	
MEDIOS DE COMUNICACIÓN	➤ Medios de comunicación entre la entidad, cliente, grupos de interés y organismo de control	75	81
	➤ Área de atención al usuario que facilite el acceso a la información sobre los servicios que ofrece la entidad	75	
	➤ Medios de acceso a la información con que cuenta la entidad	100	
	➤ Publicación a través de medios electrónicos (pag.web)leyes, decretos, actos administrativos o documentos de interés público (Ley 962/2005)	75	
AUTO EVALUACIÓN DEL CONTROL	➤ Actividades de sensibilización a los servidores sobre la cultura de Autoevaluación	50	50
	➤ Herramientas de autoevaluación de control definidos (Guías)	50	
AUTO EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	➤ Herramientas de autoevaluación de gestión definidos(Guías)	50	50

	➤ Actividades de sensibilización a los servidores sobre la cultura de la autoevaluación	50	
GUIA PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL POR PROCESOS E INDIVIDUAL	➤ Herramientas de evaluación definidas para la elaboración	75	75
	CALIFICACION PROMEDIO	78	75

COPIA CONTROLADA