



GOBERNACION  
DE CASANARE  
NIT. 892099216-6

**GOBERNACION DE CASANARE  
DESPACHO DEL SEÑOR GOBERNADOR**

**OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTION**

**INFORME DEFINITIVO DE EVALUACION DE LA GESTION POR DEPENDENCIAS**

**VIGENCIA 2016**

**Febrero de 2017**



GOBERNACION  
DE CASANARE  
NIT. 892099216-6

## INTRODUCCIÓN

En desarrollo de las funciones señaladas en el artículo 9 de la Ley 87 de 1993 y lo reglamentado en el Decreto 1537 de 2001, el rol que deben desempeñar las oficinas de control interno, se enmarcan en cinco tópicos, a saber: valoración de riesgos, acompañar y asesorar, realizar evaluación y seguimiento, fomentar la cultura de control, y relación con entes externos.

En cumplimiento del rol de evaluación y seguimiento y de lo dispuesto en el inciso 2 del artículo 39 de la Ley 909 de 2004, el artículo 52 del Decreto Reglamentario 1227 de 2005 y la circular 04 del 2005 expedida por el Gobierno Nacional, se presenta el resultado de la Evaluación de la Gestión por Dependencia de la vigencia 2016.

En la primer lugar, se relacionan las Dependencias adscritas a cada Secretaría de Despacho, con su respectivo Promedio Avance Definitivo, sustenta este registro, la Evaluación Individual de cada Dependencia.

Seguidamente, se comunican las observaciones a las debilidades más recurrentes en la formulación de los Planes (Metas e Indicadores) y en el cálculo de los avances (Cumplimiento de metas y evidencias).

Finalmente, se plantean las recomendaciones de mejora, para que sean observadas en la planeación de la vigencia 2017.

## 1. Promedio Porcentual de Cumplimiento.

Esta evaluación se basa en el Plan Anual de Gestión por Dependencias, como el instrumento que define las tareas a desarrollar por éstas en cada vigencia, los indicadores para medir el avance y las evidencias que demuestran su cumplimiento.

El propósito de la Evaluación de la Gestión por Dependencias es verificar que se hayan cumplido los planes de acuerdo a lo inicialmente establecido y que a través del seguimiento se hayan efectuado los correctivos necesarios para la ejecución correcta de lo planeado.

Los datos informados a continuación, se encuentran soportados con la Evaluación Individual por Dependencias, lo cual forma parte activa del presente informe. El promedio porcentual de cumplimiento a 31 de diciembre de 2016, quedó así:

DEPENDENCIA	%
DESPACHO DEL SEÑOR GOBERNADOR	
SECRETARIA PRIVADA	95%
Acción Social	95%
Oficina Control Interno de Gestión	90%
Oficina Control Disciplinario Interno	95%
Oficina Asesora Jurídica	95%
Oficina de Defensa Judicial	87%
Grupo de Vivienda departamental	95%
Dirección Técnica de Cultura y Turismo	95%
Oficina de prensa y Comunicaciones	95%
SECRETARIA GENERAL	
Despacho Secretaría General	97%
Dirección Servicios Administrativos	88%
Dirección de Talento Humano	95%
Oficina de Sistemas e Informática	95%
Almacén General	88%



GOBERNACION  
DE CASANARE  
NIT. 892099216-6

DEPENDENCIA	%
<b>SECRETARIA DE HACIENDA</b>	
Dirección Técnica de contabilidad	92%
Dirección de Presupuesto	96%
Dirección de Tesorería	95%
Dirección de Rentas	95%
<b>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN</b>	
Banco de Programas y Proyectos	78%
Dirección de Política Sectorial	90%
<b>SECRETARIA DE EDUCACIÓN</b>	
Despacho de la Secretaria de Educación	97%
Dirección Administrativa	95%
Dirección de Cobertura Educativa	88%
Dirección de Calidad Educativa	81%
<b>SECRETARIA DE SALUD</b>	
Dirección Seguridad y Garantía de la Calidad	97%
Dirección Salud Pública	96%
Dirección Administrativa	94%
<b>SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS Y TRANSPORTE</b>	
Oficina de Programación de Obras	87%
Dirección Técnica de Construcciones	95%
Dirección de Tránsito y Transporte	NP
Grupo de Asuntos Energéticos y Comunicaciones	84%
<b>SECRETARIA DE GOBIERNO Y DESARROLLO COMUNITARIO</b>	
Dirección de Prevención y Atención de Desastres	92%
Dirección de Asuntos Municipales	95%
Dirección de Convivencia y Desarrollo Comunitario	93%
<b>SECRETARIA DE AGRICULTURA GANADERÍA Y MEDIO AMBIENTE</b>	
Despacho Secretaria de Agricultura Ganadería y Medio Ambiente	100%
Dirección Técnica de Medio Ambiente	96%
Dirección Técnica de Desarrollo Rural	93%
Dirección Técnica Empresarial	95%



## 2. Observaciones Generales:

Las situaciones más recurrentes en los reportes de la Dependencias, se resumen en los siguientes puntos:

- Compleja definición de actividades o metas de producto, en las que se incluyen múltiples variables de medición, constituyendo una dificultad para determinar el Indicador y en consecuencia, el resultado de su medición no es confiable.
- Imprecisa descripción de metas; porque se registran expresiones indeterminadas o porque se transcribe una función de la Dependencia; en los dos casos no se cuantifica el resultado esperado.
- Falta de consistencia entre las metas y los indicadores determinados para su medición, entonces el indicador no permite medir la esencia de la meta, ni informa de manera real el cumplimiento de las mismas.
- Falencias en la utilización del formato del Plan Anual de Gestión, dentro del campo destinado a registrar las metas de producto asociadas a proyectos del Plan de Desarrollo, se registran actividades complementarias.
- Débil construcción de indicadores, en lo que corresponde a las variables, porque se relacionan elementos que refieren temas diferentes o porque se invierte la ubicación de las variables del indicador.
- En los Planes Anuales de Gestión de los Despachos, se registran metas netamente operativas y no se definen las metas de carácter estratégico, producto de la acción gerencial del Despacho.
- Debilidad en la clasificación de los Indicadores, en tanto que se confunde indicadores de producto con indicadores de gestión.
- Débil definición de Indicadores, para medir la eficacia o efectividad en el cumplimiento de las metas.
- Imprecisión en la definición de las evidencias del cumplimiento de las metas, las cuales no describan de forma específica el producto obtenido, que es el soporte real que debe reposar en la Dependencia, como prueba del cumplimiento de las metas propias de su misión.

## 3. Recomendaciones.

- Las metas debe especificar un desempeño medible, delimitar la fecha tope o el período de cumplimiento, debe ser realista y logable, pero representar un desafío
- Mejorar continuamente la consistencia entre metas e indicadores definidos en los diferentes instrumentos de planeación y gestión; así mismo, asegurarse de su alineación entre estos instrumentos: Plan de Desarrollo, Plan de Acción, Ficha Físico financiera de Proyectos, Planes Anuales de Gestión, Acuerdos de Gestión, Concertación compromisos laborales de la Evaluación de desempeño y actividades de los estudios previos; lo cual permitirá mayor organización, seguimiento y optimización de recursos.
- Procurar mayor coherencia en la descripción y ubicación de las Evidencias, siempre que se exprese en documentos, deberán estar asociados a los códigos



y nombres de las series documental de la Tabla de Retención Documental y su ubicación acorde con el Inventario Documental de la Dependencia.

- Hacer permanente seguimiento y análisis al comportamiento de las metas pactadas, para considerar la posibilidad de hacer los ajustes correspondientes de acuerdo con las circunstancias en que se desarrollen las mismas.
- Complementar la definición de metas de los Planes Anuales de Gestión de los Despachos, acompañando las metas o actividades de tipo operativo con las metas de tipo estratégico, que desde su rol gerencial cumple el directivo.

#### 4. Presentación y Respuesta a las Inquietudes planteadas al Informe Preliminar.

La Dirección de Tránsito y transporte no presentó Plan Anual de Gestión 2016, ni avances durante la vigencia objeto de la evaluación, lo que constituye un impedimento para realizar la evaluación a esta Dependencia.

La Oficina de Control Interno concedió un término de tres (3) días hábiles, contados a partir del 1 de febrero de 2016, para atender las inquietudes de las Dependencias evaluadas que tuvieron a bien manifestarse con respecto al contenido del informe preliminar individual.

En este periodo de tiempo, se recibieron observaciones de las siguientes Dependencias: Dirección de Tesorería, Dirección de Política Sectorial, Secretaría de Educación, Dirección de Medio Ambiente, Oficina de Programación y la Dirección de Contabilidad, ante las cuales se procedió a la revisión de las inquietudes y valorar las solicitudes planteadas, las cuales fueron resueltas el 7 de febrero de 2017, quedando en firme el contenido del presente Informe.

Cordialmente,

  
**YANNETH CONSTANZA HOLGUIN SUAREZ**  
Jefe Oficina de Control Interno de Gestión

*Proyectó: Neyla R.*

*Copia. Oficina de Control Interno de Gestión*

  
**LUZ NEYLA RIVERA DIAZ**  
Profesional Universitario