

Jefe de Control Interno, o quien haga sus veces:	LUIS ANTONIO RODRÍGUEZ OROZCO	Período Evaluado: JULIO 12 DE 2014 – NOVIEMBRE 11 DE 2014
		Fecha de elaboración: NOVIEMBRE 11 DE 2014

Con la expedición del decreto 943 del 21 de mayo de 2014 “por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno MECI” la entidad se vio abocada a la tarea de realizar las actividades establecidas para implementar la actualización del MECI 2014.

El presente informe tiene como objetivo presentar los avances en la implementación del nuevo Modelo Estándar de Control Interno a partir del seguimiento y verificación realizados por la Oficina de Control Interno, con corte al 7 de noviembre de 2014, enmarcado en la nueva estructura del Sistema de Control Interno y la verificación de los productos mínimos de implementación establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública en el Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el estado colombiano MECI 2014. Los avances y registro de evidencias específicas de seguimiento están registrados en la matriz de análisis que sirvió de insumo para elaborar el presente informe.

La entidad ha realizado las actividades de implementación conforme a las directrices establecidas, así:

Fase 1: Conocimiento – 21 de junio 2014

Fase 2: Diagnóstico – 21 de julio 2014

Fase 3: Planeación de la actualización – 21 de septiembre de 2014

Fase 4: Ejecución y Seguimiento actualmente en ejecución, deberá finalizar el 21 de noviembre de 2014.

Fase 5: Cierre – Finaliza el 21 de diciembre de 2014.

El seguimiento permanente se ha realizado en el Comité Directivo del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad a solicitud de la Oficina de Control Interno.

Es importante destacar que en la Fase de Diagnostico se identificó que de 65 productos mínimos a implementar la entidad tenía desarrollados 47 productos correspondiente a un 72%, con lo cual debería implementar 18 productos equivalentes al restante 28% de total.

1. MODULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

1.1 COMPONENTE TALENTO HUMANO

1.1.1 Elemento Acuerdos, Compromisos y Protocolos Éticos

Están en proceso de actualización y ejecución los siguientes productos:

- Documento con los principios y valores de la entidad, construido participativamente.
- Acto administrativo que adopta el documento con los principios y valores de la entidad.
- Socialización de los principios y valores de la organización a todos los servidores.

1.1.2 Elemento Desarrollo del Talento Humano

Se cuenta con los siguientes productos implementados al 100%

- Manual de funciones y competencias laborales.
- Plan Institucional de Formación y Capacitación.
- Programa de Inducción realizado a los servidores vinculados a la entidad.
- Programa de Bienestar.
- Plan de incentivos

Jefe de Control Interno, o quien haga sus veces:

LUIS ANTONIO RODRÍGUEZ OROZCO

Período Evaluado:

JULIO 12 DE 2014 – NOVIEMBRE 11 DE 2014

Fecha de elaboración:

NOVIEMBRE 11 DE 2014

- Procesos meritocráticos de cargos directivos (en las entidades donde aplique).
- Mecanismos de evaluación del desempeño acorde a la normatividad que aplique a la entidad.

Está pendiente el desarrollo del producto:

- Programa de re-inducción en respuesta a cambios organizacionales, técnicos o normativos.

1. MODULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

1.2 COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

1.2.1 Elemento Planes, Programas y Proyectos

Se cuenta con los siguientes productos implementados al 100%

- Misión, Visión y Objetivos Institucionales adoptados y divulgados.
- Documentos que soportan la revisión sobre necesidades de los usuarios, legales y de presupuesto.
- Planes operativos con cronogramas y responsables.
- Fichas de indicadores para medir el avance en la planeación.
- Procesos de seguimiento y evaluación que incluyen la satisfacción del cliente y partes interesadas.

1.2.2 Elemento Modelo de Operación por Procesos

Se cuenta con los siguientes productos implementados al 100%

- Mapa de procesos.
- Actas de reuniones u otro soportes para revisiones o ajustes a los procesos.
- Actas y otros documentos que soportan la divulgación de los procedimientos a todos los funcionarios.
- Documentos u otros soportes que evidencian el seguimiento a los controles.

Las caracterizaciones de proceso están elaboradas y está en desarrollo su divulgación a todos los funcionarios de la entidad.

Está pendiente el desarrollo e implementación completa de los siguientes productos:

- Indicadores por proceso para realizar la medición correspondiente.
- Procedimientos diseñados de acuerdo a las actividades que desarrollan los procesos, en lo que tiene que ver con la ejecución completa del Plan de Actualización Documental.

1.2.3 Elemento Estructura organizacional

Se cuenta con los siguientes productos implementados al 100%

- Evidencias que soportan la comunicación a todo el personal para sensibilizar la relación entre la estructura y los procesos de la entidad.

Jefe de Control Interno, o quien haga sus veces:

LUIS ANTONIO RODRÍGUEZ OROZCO

Período Evaluado:

JULIO 12 DE 2014 – NOVIEMBRE 11 DE 2014

Fecha de elaboración:

NOVIEMBRE 11 DE 2014

1.2.4 Elemento Indicadores de Gestión

Se cuenta con los siguientes productos implementados al 100%

- Fichas de indicadores donde se registra y hace seguimiento a la gestión. Es importante aclarar que se cuenta con un instrumento en Excel en el que se han caracterizado los indicadores para todas las dependencias de la entidad y se registra su ejecución de manera periódica, siendo un insumo para la evaluación de gestión por dependencias que realiza la Oficina de Control Interno trimestralmente.

Está pendiente el desarrollo e implementación completa de los siguientes productos:

- Cuadros de control para seguimiento a los indicadores clave de los procesos.

1.2.5 Elemento Políticas de Operación

Se cuenta con los siguientes productos implementados al 100%

- Documento que contiene las políticas de operación
- Actas u otro documento que soporte la divulgación de las políticas de operación a todos los funcionarios.

1. MODULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

1.3 COMPONENTE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

1.3.1 Elemento Políticas de Administración del Riesgo.

Se cuenta con los siguientes productos implementados al 100%

- Definición desde la Alta Dirección de la política de Administración del Riesgo, donde se incluye la metodología a utilizar para su desarrollo.

1.3.2 Elemento Identificación del Riesgo y Elemento 1.3.3 Análisis y Valoración del Riesgo

Se cuenta con los siguientes productos implementados al 100%

- Mapas de riesgos por proceso.
- Actas y otros documentos que soportan la divulgación de los mapas de riesgos a todos los funcionarios de la entidad.
- Documentos y otros soportes que evidencian el seguimiento a los controles establecidos para los riesgos.

Está en proceso el desarrollo e implementación completa de los siguientes productos:

- Mapa Institucional de Riesgos.

Jefe de Control Interno, o quien haga sus veces:	LUIS ANTONIO RODRÍGUEZ OROZCO	Período Evaluado: JULIO 12 DE 2014 – NOVIEMBRE 11 DE 2014
		Fecha de elaboración: NOVIEMBRE 11 DE 2014

2. MÓDULO CONTROL DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

2.1 COMPONENTE AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL

2.1.1 Elemento Autoevaluación del Control y Gestión

Está pendiente el desarrollo e implementación completa de los siguientes productos:

- Documentos soporte sobre aplicación de encuestas de autoevaluación de los procesos.
- Documentos soporte sobre realización de talleres de autoevaluación.
- Informes u otros soportes de informes de autoevaluación realizado.
- Informes sobre análisis de los indicadores por proceso.
- Informes de gestión por procesos de acuerdo a la metodología propuesta en el plan de acción de implementación.

Es necesario especificar que la Oficina de Control Interno en su rol de Asesoría y Acompañamiento ha presentado propuestas de instrumentos para realizar la Autoevaluación de Control, las cuales aún siguen en evaluación para su implementación.

2. MÓDULO CONTROL DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

2.2 COMPONENTE AUDITORÍA INTERNA

2.1.2 Elemento Auditoría Interna

Se cuenta con los siguientes productos implementados al 100%

- Informes pormenorizados del estado del Control Interno de la vigencia.
- Resultados Informe Ejecutivo Anual realizado ante el DAFP.
- Procedimiento para auditoría interna.
- Programa Anual de Auditorías aprobado.
- Informes de auditorías realizadas.
-

2. MÓDULO CONTROL DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

2.3 COMPONENTE PLANES DE MEJORAMIENTO

2.3.1 Elemento Plan de Mejoramiento

Se cuenta con los siguientes productos implementados al 100%

- Herramientas definidas para la construcción del plan de mejoramiento (Institucional, por Procesos e Individual).
- Documentos que evidencian el seguimiento a los planes de mejoramiento (Institucional, por Procesos e Individual). Los planes de mejoramiento institucional y por procesos son objeto de monitoreo y evaluación de cumplimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

Jefe de Control Interno, o quien haga sus veces:

LUIS ANTONIO RODRÍGUEZ OROZCO

Período Evaluado:

JULIO 12 DE 2014 – NOVIEMBRE 11 DE 2014

Fecha de elaboración:

NOVIEMBRE 11 DE 2014

3. EJE TRANSVERSAL INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

3.1 Información y Comunicación Externa.

Se cuenta con los siguientes productos implementados al 100%

- Mecanismos para recepción, registro y atención de sugerencias, recomendaciones, peticiones, quejas o reclamos por parte de la ciudadanía.
- Mecanismos de consulta para la obtención de información requerida para la gestión de la entidad.
- Publicación en página web de la información relacionada con la planeación institucional.
- Mecanismos para recepción, registro y atención de sugerencias, recomendaciones, peticiones, quejas o reclamos por parte de la ciudadanía.
- Publicación en página web de los formularios oficiales relacionados con trámites de los ciudadanos.
- Lineamientos de planeación establecidos para llevar a cabo el proceso de rendición de cuentas.
- Actas y otros documentos que soportan la realización de procesos de rendición de cuentas.
- Actas u otros documentos que evidencien la realización de otro tipo de contacto con la ciudadanía (diferente a la rendición de cuentas).
- Publicación en página web de los resultados de la última rendición de cuentas realizada.

3.2 Información y Comunicación Interna

Se cuenta con los siguientes productos implementados al 100%

- Mecanismo para recibir sugerencias o solicitudes de los funcionarios.
- Fuentes internas de información: Manuales, actas, actos administrativos u otros documentos necesarios para la gestión de los procesos, de fácil acceso y sistematizados.
- Fuentes internas de información: Manuales, actas, actos administrativos u otros documentos necesarios para la gestión de los procesos, de fácil acceso y sistematizados.
- Política y Plan de Comunicaciones establecido y divulgado a todos los funcionarios.

Se encuentra en proceso el desarrollo e implementación completa de los siguientes productos:

- Tablas de Retención Documental, conforme a solicitud del Consejo Distrital de Archivos.
- Matriz de responsabilidades del proceso de comunicaciones.

3.3 Sistemas de Información y Comunicación

Se cuenta con los siguientes productos implementados al 100%

- Sistema de información para el proceso documental institucional.
- Sistema de información para la atención de las peticiones, quejas, reclamaciones o recursos de los ciudadanos.
- Sistemas de información para el manejo de los recursos humanos, físicos, tecnológicos y financieros.
- Página web.
- Punto de atención al usuario.

INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO

Jefe de Control Interno, o quien haga sus veces:

LUIS ANTONIO RODRÍGUEZ OROZCO

Período Evaluado:

JULIO 12 DE 2014 – NOVIEMBRE 11 DE 2014

Fecha de elaboración:

NOVIEMBRE 11 DE 2014

- Otros medios de comunicación virtual (chat, foro, redes sociales).

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

A partir de los ejercicios de seguimiento y verificación y conforme al instrumento de evaluación formulado por la Oficina de Control Interno, se estableció que, a la fecha de evaluación, la implementación de la actualización del Modelo Estándar de Control Interno MECI 2014 tiene un avance del 83% teniendo como referencia los productos mínimos de implementación establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública en el Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el estado colombiano MECI 2014.

Igualmente se ha establecido que el avance en la ejecución del Plan de Acción para actualizar dieciocho (18) productos identificados en la Fase de Diagnóstico tiene una ejecución de 48%.

Sobre el elemento Autoevaluación del Control y Gestión se ha identificado un grado de avance bajo, a pesar de que la Oficina de Control Interno en su rol de Asesoría y Acompañamiento ha presentado propuestas de instrumentos para realizar la Autoevaluación del Control, las cuales aún siguen en evaluación para su implementación.

La Oficina de Control Interno ha identificado en su proceso de seguimiento que es necesario que una vez se culminen las actividades de implementación básicas de la actualización del MECI 2014, es indispensable realizar ajustes y mejoramientos a los diferentes productos, para lograr una eficaz y efectiva implementación que permita obtener impactos positivos en la gestión del Sistema de Control Interno de la Entidad.

Por lo anterior se recomienda al Representante de la Dirección para la Implementación del MECI y a las dependencias involucradas la adopción de un plan de contingencia para agilizar la ejecución, desarrollo y finalización de las actividades pendientes, a fin de obtener los productos mínimos de implementación del MECI 2014, conforme al cronograma establecido y realizar los ajustes que correspondan.

ORIGINAL FIRMADO

LUIS ANTONIO RODRÍGUEZ OROZCO

Jefe Oficina de Control Interno
Instituto de Desarrollo Urbano

Consolidó y proyectó: Wilson Guillermo Herrera Reyes – Profesional Especializado - Oficina de Control Interno