

OFICINA DE CONTROL INTERNO BPP

**INFORME PORMENORIZADO DE CONTROL INTERNO - MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO - MECI
VIGENCIA: ENERO- MARZO 31 DE 2015**

1. MODULO DE PLANEACION Y GESTIÓN MECI

COMPONENTES:

1.1 Talento Humano

1.2 Direccionamiento Estratégico

1.3 Administración del Riesgo

1.1 COMPONENTE: TALENTO HUMANO

AVANCES Y NIVEL DE CUMPLIMIENTO

MEDIO

ELEMENTOS ASOCIADOS AL COMPONENTE TALENTO HUMANO:

1.1.1 Acuerdos y Protocolos Éticos

CUMPLE

-Se cuenta con la Resolución 054 de 2013, por medio de la cual se adopta el código de ética con la definición explícita de los principios los cuales se socializan la Jornada de Re inducción.

-La Misión, la Visión, los **principios y los valores** de la Institución así como su reseña histórica se encuentran publicados en el sitio web de la Entidad para el conocimiento de todos los ciudadanos.

La entidad **cumple** con los productos mínimos del elemento: Acuerdos y Protocolos Éticos, según lo estipulado en el Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno MECI 2014:

- ✓ Acto Administrativo que adopta los principios y valores de la Entidad
- ✓ Estrategias de Socialización permanente de los principios y valores de la Entidad

1.1.2 Desarrollo del Talento Humano:

NO CUMPLE

- La División Administrativa y Financiera ha hecho un esfuerzo importante por lograr la caracterización de los procesos y procedimientos de su área, entre ellos, la Caracterización del subproceso del talento humano y se han dejado consignadas como medidas de respuestas a la zona de riesgo extremo detectadas, la actualización de la Historia Laboral y Ajuste a la planta de cargos de la siguiente forma:

-Actualización del Historial laboral de los servidores públicos conforme a la norma vigente

-Implementar la información laboral y declaración juramentada de bienes y rentas de los servidores públicos de la Institución en el **SIGEP** de acuerdo la normativa vigente, en lo cual se ha avanzado en un 100% respecto a los funcionarios de planta y respecto a los contratistas en un 40%.

- Se elaboró por parte de la profesional universitaria que apoya las funciones de talento humano en la BPP proyecto de acto administrativo que reglamenta las situaciones administrativas en la Entidad, subsanando con ello la ausencia de reglamento interno de trabajo.

- En el primer trimestre del año 2015, se realizaron las respectivas convocatorias y acciones administrativas para la conformación de la Comisión de Personal para un periodo de dos (2) años y el comité de convivencia para un periodo de dos (2) años.

1.2 COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

AVANCES Y NIVEL DE CUMPLIMIENTO

MEDIO

ELEMENTOS ASOCIADOS AL COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

1.2.1 Planes Programas y Proyectos

CUMPLE

La Entidad cuenta con el Plan Estratégico publicado en el sitio web y con fundamento en ello, cada División elabora y ejecuta el Plan Operativo Anual, a la fecha se ha avanzado en la elaboración del plan de acción de cada área, lo cual permitirá en el 2015 realizar un mejor seguimiento y evaluación de las acciones allí contenidas, las cuales también están armonizadas con las acciones de control descritas en el mapa de riesgos de la BPP.

Dicha planeación se sustenta en la herramienta de gestión elaborada por la BPP denominada MANUAL DEL POAI.

La BPP **CUMPLE** con los siguientes productos mínimos estipulados en el Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno MECI 2014, para el elemento PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS:

- ✓ Planeación
- ✓ La misión y la Visión Adoptados y divulgados (a través del Sitio web BPP)
- ✓ Objetivos Institucionales
- ✓ Planes Programas y Proyectos (Planes de Acción Anuales POAI, planes de Acción, cronogramas de los diferentes comités y dependencias.)

1.2.2 Modelo Operación por Procesos:

NO CUMPLE

-- Por parte de la División Administrativa y Financiera se elaboró y se presentó a la Alta dirección propuesta para la modificación del Mapa de Procesos, la política de Calidad y el Organigrama de la BPP con el fin de adecuarlo a las políticas nacionales en materia de calidad, administración de riesgos y actualización del MECI (Decreto 943 de 2014).

1.2.3. Estructura Organizacional

NO CUMPLE

- A través de la Dirección General y la División Administrativa y Financiera, se elaboró y se presentó propuesta de creación de cargos para ajustar la Estructura Organizacional al mapa de procesos que requiere la Entidad para el cumplimiento adecuado de sus objetivos y el cumplimiento de las obligaciones de ley, el cual se presentará al Consejo Directivo el próximo 14 de abril de 2015.

1.2.4. Indicadores de Gestión:

CUMPLE

Con el apoyo de profesional que fue contratada para la elaboración de manual de indicadores y acompañamiento para la construcción de estos, se construyeron los indicadores en el POAI y su respectivo Plan de acción y se están proyectando los indicadores de gestión en las respectivas caracterizaciones de los procesos y subprocesos.

1.2.5. Políticas de Operación:

NO CUMPLE

- La División Administrativa y Financiera capacitó durante el primer trimestre del año 2015 a su equipo de trabajo sobre la norma técnica de calidad y su aplicación a los procesos y procedimientos que ya tiene documentados, con el fin de iniciar la labor por procesos por lo menos desde dicha área.

1.3 COMPONENTE: ADMINISTRACION DEL RIESGO**AVANCES Y NIVEL DE CUMPLIMIENTO****ALTO****ELEMENTOS ASOCIADOS AL COMPONENTE ADMINISTRACION DEL RIESGO:**

-Se cuenta con una política y mapa de riesgo según Resolución No 172 de 2014, acorde con el Decreto 943 de 2014 y demás normas concordantes, los cuales fueron socializados en la Rendición de cuentas efectuada en la segunda semana de enero de 2015.

- Igualmente, se cuenta con otras herramientas de gestión y control, como son el manual de contabilidad y el manual de contratación.

- Atendiendo los lineamientos del Estatuto Anticorrupción se publicaron en la página web de la Entidad, los informes de Ley: Plan de Contratación 2014, Ejecución Presupuestal 2014, Plan Anticorrupción, Peticiones, Quejas y Reclamos

1.3.1. Políticas de Administración del Riesgo**CUMPLE**

La BPP **CUMPLE** con los siguientes productos mínimos estipulados en el Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno MECI 2014, para el elemento: Política de Administración del Riesgo.

- ✓ Definición por parte de la Alta Dirección de Políticas para el manejo de los riesgos
- ✓ Divulgación de la política y del mapa de riesgos Institucional

1.3.2. Identificación del Riesgo**CUMPLE**

La BPP **CUMPLE** con los siguientes productos mínimos estipulados en el Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno MECI 2014, para el elemento: Identificación del Riesgo

- ✓ Identificación de los factores internos y externos de riesgo (Mapa de Riesgos)
- ✓ Riesgos identificados por procesos que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos de la Entidad (Mapa de riesgos)

1.3.3. Análisis y Valoración de los Riesgos**CUMPLE**

La BPP **CUMPLE** con los siguientes productos mínimos estipulados en el Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno MECI 2014, para el elemento: Análisis y valoración de los Riesgos, los cuales se describen en el Mapa de Riesgos el cual se encuentra publicado en **el sitio web de la Entidad.**

- ✓ Análisis del riesgo
- ✓ Evaluación de Control
- ✓ Valoración del riesgo
- ✓ Controles
- ✓ Mapa de riesgos del proceso
- ✓ Mapa de riesgos Institucional

DIFICULTADES**1.1.2 Desarrollo del Talento Humano**

- Falta de Documentación del subproceso de talento humano y de creación del cargo de profesional universitario responsable dicho proceso.

- El Manual de Funciones no se encuentra actualizado

- Aunque se cuenta con un plan de capacitación, no se observa que las actividades allí consignadas estén encaminadas a cerrar las brechas de los servidores públicos para una mejor prestación del servicio, por lo tanto, se deben planificar las acciones conforme a las necesidades contenidas en los planes individuales de los empleados(evaluación de desempeño); como también

en las acciones descritas en el mapa de riesgo y en el POAI.

- Evaluación del Desempeño, Se remitieron memorandos a todas las dependencias por parte del área Administrativa y Financiera para que se diligenciara a tiempo la evaluación, sin embargo, no se observa un procedimiento planificado de ésta obligación tanto para los servidores de carrera administrativa como para los funcionarios en provisionalidad, por lo tanto se dificulta su seguimiento y evaluación.

- No se cuenta con un procedimiento adecuado y asertivo para la inducción y reinducción del personal

1.2.1 Planes Programas y Proyectos

- En la actual Estructura Administrativa no se cuenta con una dependencia encargada de las funciones de planeación en la Entidad, éstas se le han designado de forma compartida a las dos (2) Divisiones DIC y DAF, por lo que se requiere la creación inmediata del cargo, la asignación de funciones y la caracterización y documentación del proceso de planeación de a BPP.

1.2.5. Políticas de Operación: La BPP no cuenta con un Manual de Operaciones (Manual de Procedimientos – Manual de Calidad) debidamente aprobado mediante acto administrativo.

2. MODULO DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO

COMPONENTES:

2. 1. Autoevaluación Institucional

2.2. Auditoria Interna

2.3 Planes de Mejoramiento

COMPONENTE: AUTO EVALUACION INSTITUCIONAL

AVANCE Y NIVEL DE CUMPLIMIENTO

ALTO

ELEMENTOS ASOCIADOS AL COMPONENTE AUTO EVALUACION INSTITUCIONAL:

2.1.1 Auto Evaluación del Control y Gestión

CUMPLE

Respecto de la evaluación a la gestión año 2014, la BPP realizó dos informes uno cuantitativo y otro cualitativo y ambos fueron presentados y aprobados en el Comité Técnico y socializados durante la Rendición de Cuentas efectuada en el mes de Enero de 2015.

La evaluación de la Gestión por dependencias realizada por Control Interno puede consultarse a través del sitio web de la BPP y aunque muestra un logro significativo en el cumplimiento de las metas establecidas en el POAI, **se recomendó ajustar las acciones y las metas disminuyendo la cantidad pero ajustándolas a aspectos estratégicos.**

COMPONENTE: AUDITORIA INTERNA

AVANCE Y NIVEL DE CUMPLIMIENTO

ALTO

ELEMENTOS ASOCIADOS AL COMPENENTE AUDITORIA INTERNA

2.2.1 Auditoria Interna:

CUMPLE

Con el fin de cumplir con éste componente, la profesional universitaria de Control interno, posesionada el 10 de noviembre de

2014, inició con las actividades de direccionamiento estratégico de la oficina, y el plan de trabajo para el año 2015.

Planeación Estratégica del proceso de control Interno para el año 2015:

-Elaboración y presentación del POAI y el plan de autorías para el año 2015 ante el Comité Técnico (con funciones de Comité de Control Interno) en el mes diciembre de 2014, para su respectiva aprobación.

- Desde el mes de enero a la fecha se viene adelantando la Caracterización y documentación del proceso de Control Interno de la BPP y los subprocesos de: Mejora Continua y evaluación y seguimiento.

- Se aprueba mediante Acto Administrativo la adopción del documento “**MANUAL AUDITORIA INTERNA**” elaborado por la Alcaldía de Medellín, en lo que le sea pertinente para llevar a cabo por parte de la Oficina de Control Interno de la BPP el procedimiento de auditoría interna dentro del rol de seguimiento y evaluación, y comunicar a todas las partes interesadas los protocolos bajo los cuales ejecuta su trabajo.

- Con el fin de cumplir con la ley 87 de 1993 y demás normas concordantes se modifica la Reestructura el Comité de Control Interno según acta del 20 de marzo de 2014 y Resolución No 0400389 del 26 de marzo de 2015.

Gestión de la Oficina de Control Interno:

Con fundamento en el plan de trabajo establecido y aprobado y el rol de seguimiento y evaluación hasta la fecha se ha llevado a cabo la realización de los siguientes informes y seguimientos:

- ✓ Informe Control Interno Contable rendido en la plataforma establecida por la Contaduría General de la Nación
- ✓ Informe Ejecutivo Anual de Control Interno rendido a través del sitio web del Departamento Administrativo de la Función Pública
- ✓ Seguimiento y Evaluación del Plan Anticorrupción año 2014 (sitio web de la BPP) y Plan Anticorrupción año 2015, memorando 30050 del 31 de marzo de 2015.
- ✓ Seguimiento planes de Mejoramiento:
 - Auditorías Fiscal y Financiera 2013 éste ya se encuentra ejecutado en un 100% y el mismo fue presentado a la comisión auditora
 - Auditoria al proceso de Contratación año 2013-2014, posee una acción pendiente, al respecto se envió a la División Administrativa y financiera el memorando 30510 de marzo 30 de 2015
- ✓ Informe sobre Derechos de Autor ante el DAFP

La BPP **CUMPLE** con los siguientes productos mínimos estipulados en el Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno MECI 2014, para el elemento: Auditoría Interna:

- ✓ Procedimiento de Auditoria Interna (Adopción de la Guía de Auditoría MA-003 versión 2.0 de diciembre de 2014
- ✓ Programa de Auditorías – Plan de Auditoría (plan de auditorías año 2015 debidamente aprobado mediante acta del 10 de diciembre de 2014)
- ✓ Informe Ejecutivo Anual de Control Interno (rendido en la plataforma establecida por el DAFP el día 24 de febrero de 2015

COMPONENTE PLAN DE MEJORAMIENTO:

AVANCE Y NIVEL DE CUMPLIMIENTO

MEDIO

ELEMENTOS ASOCIADOS AL COMPENENTE PLAN DE MEJORAMIENTO

| | |
|---|---------------|
| 2.3.1. Plan de Mejoramiento | CUMPLE |
| Desde la oficina de Control interno se viene realizando el seguimiento a los planes de mejoramiento a las observaciones del órgano de control fiscal , con un cumplimiento del 95% de las acciones establecidas. | |

| |
|---------------------|
| DIFICULTADES |
|---------------------|

| |
|---|
| 2.1.1 Auto Evaluación del Control y Gestión |
| - La evaluación del POAI no se llevó a cabo en el formato establecido para tal fin, dado que la Entidad cuenta con un Manual del POAI y con formatos para la planeación, seguimiento y evaluación. Lo anterior, dificulta la acción de seguimiento y control por parte de la oficina de control interno, además que la información allí contenida NO es confiable, pues al compararla con los informes de gestión (cuantitativo y cualitativo) se observa que los datos no conversan. |
| 2.2.1. Auditoría Interna. Los datos históricos sobre resultados de auditorías más recientes corresponden año 2013, toda vez que durante el año 2014 no se ejecutó plan de auditorías porque el cargo se encontraba vacante. |
| 2.3.1. Plan de Mejoramiento. Como no se pudo realizar las actividades relacionadas con el componente de auditoría interna a los procesos de la Entidad, tampoco se cuenta con planes de mejoramiento a procesos correspondiente al año 2014. |

| |
|---|
| 3 EJE TRANSVERSAL INFORMACION Y COMUNICACION |
|---|

| |
|---|
| ELEMENTO: Información y Comunicación Interna y Externa |
|---|

| | |
|---------------------------------------|----------------------------|
| Avance y Nivel de Cumplimiento | CUMPLE PARCIALMENTE |
|---------------------------------------|----------------------------|

Se viene avanzando en las acciones propias de éste elemento, y de acuerdo con el Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno MECI 2014 los **productos mínimos** que se requieren para cumplir con la Información Interna y Externa son los siguientes:

- ✓ **Información de las fuentes de información**
- ✓ La entidad cuenta con un buzón de sugerencias y un procedimiento para la atención de las PQR
- ✓ La BPP cuenta con el Manual de Atención al Ciudadano el cual se encuentra publicado en el Sitio Web
- ✓ **Fuentes internas de información**
- La BPP publica en su sitio web todos los documentos de importancia para su funcionamiento
- A través de correos electrónicos se socializa la información de las diferentes dependencias y filiales de la BPP
- La BPP cuenta con boletines trimestrales donde se informan las actividades realizadas o por realizar de cada una de las Dependencias y filiales
- ✓ **Rendición Anual de cuentas con intervención de distintos grupos de interés**
- ✓ Se realiza la Rendición Anual de cuentas en el auditorio de la BPP y el informe de gestión se publica en el sitio web
- ✓ **Tablas de Retención documental**
- ✓ (La BPP cuenta con las tablas de retención documental las cuales se encuentran en proceso de ajuste para integrarlas a los procesos de la Entidad y a la normatividad vigente.

| |
|---|
| ELEMENTO: Sistemas de Información y Comunicaciones |
|---|

| | |
|---------------------------------------|--------------|
| Avance y Nivel de Cumplimiento | MEDIO |
|---------------------------------------|--------------|

Hasta la fecha se ha avanzado en las acciones propias de éste elemento, toda vez que de acuerdo con el con el Manual

Técnico del Modelo Estándar de Control Interno MECI 2014 los **productos mínimos** que se requieren para cumplir con los Sistemas de Información y Comunicaciones, son los siguientes:

- ✓ **Manejo Organizado o Sistematizado de los Recursos Físicos, humanos, financieros y Tecnológicos**
 - La Entidad cuenta con el software financiero XENCO y el JANIUN o software bibliográfico
 - La Biblioteca cuenta con el servicio de mesa de ayuda, el cual consiste en el soporte y mantenimiento de la infraestructura tecnológica, el cual se contrata anualmente con un proveedor externo. Tal servicio cuenta con una ficha técnica en la que se establecen políticas de seguridad, condiciones y políticas de administración y uso de equipos y software tecnológico, procedimientos y periodicidad para planear y ejecutar los mantenimientos preventivos y correctivos.
 - En cuanto a la administración y disposición o uso de la plataforma tecnológica se cuenta con un documento denominado "Políticas para la Administración y disposición, uso de la infraestructura tecnológica sirve de soporte a los procesos de la BPP y al Sistema de Biblioteca tanto a nivel administrativo como de servicios al público.
- ✓ **Medios de Acceso a la información**
 - ✓ La BPP cuenta con diferentes medios de acceso, para los usuarios tales como: sitio web, carteleras, buzón de sugerencias, boletín informativo, avisos en medios escritos y de televisión, entre otros.

DIFICULTADES

- ✓ **Política de Comunicaciones.**
 - La BPP no cuenta con una política de comunicaciones documentada y aprobada mediante acto administrativo.
 - La entidad no posee un plan de comunicaciones que dirija las actividades al logro de objetivos estratégicos de la BPP
- ✓ **Manejo Organizado o sistematizado de la Correspondencia**
 - La Biblioteca no cuenta con un espacio físico ni un responsable al interior de la Estructura Administrativa que apoye las funciones de la Gestión Documental, por lo tanto, cada dependencia o filiar posee su propio, lo que dificulta la administración y organización de la información; Tampoco cuenta con un software de gestión documental que permita organizar y mantener actualizada la documentación que se recibe o se produce en la BPP.
- ✓ **Mecanismos de Consulta con distintos grupos de interés**
 - La BPP no cuenta con estudios técnicos que le permitan establecer los la identificación de sus usuarios, la satisfacción de éstos y otro tipo de información que le permita mejorar la prestación de sus servicios.
- ✓ **Manejo Organizado o Sistematizado de los Recursos Físicos, humanos, financieros y Tecnológicos**
 - No se cuenta en la Estructura Administrativa con un funcionario que se responsabilice de las actividades relacionadas con éste producto, estos asuntos son atendidos por el contratista Sergio Carvajal y el auxiliar administrativo John Harold Zapata.
 - Los documentos y formatos que respaldan el manejo organizado de los recursos tecnológicos no se han socializado y deben estar al alcance de los usuarios internos y externos para su consulta.
 - Se debe caracterizar y documentar el procedimiento para el manejo Organizado o Sistematizado de los Recursos Físicos, humanos, financieros y Tecnológicos.

Aunque se observan avances significativos en el cumplimiento de los componentes y elementos en cada uno de los módulos del MECI, se debe seguir trabajando decididamente en lograr la implementación total del MECI de acuerdo a la actualización descrita en el Decreto 943 de 2014, toda vez que el estado general del MECI en la BPP es el siguiente:

| MODULO | COMPONENTE | NIVEL DE CUMPLIMIENTO |
|-----------------------------|--|-----------------------|
| 1. PLANEACION Y GESTION | Talento Humano | Medio |
| | Direccionamiento Estratégico | Medio |
| | Administración del Riesgo | Alto |
| 2. EVALUACION Y SEGUIMIENTO | Auto evaluación Institucional | Alto |
| | Auditoria Interna | Alto |
| | Plan de Mejoramiento | Medio |
| 3. COMUNICACIONES | Información y Comunicación Interna y Externa | Medio |
| | Sistemas de Información y Comunicaciones | Medio |

RECOMENDACIONES GENERALES DE CONTROL INTERNO

RECOMENDACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL MÓDULO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

1.1.1 Acuerdos y Protocolos Éticos

-Publicar oportunamente en el sitio web todos los documentos que soporten las acciones de planeación y control, como por ejemplo el manual de Ética, el cual, NO está publicado en el sitio web de la Entidad.

1.1.2 Desarrollo del Talento Humano

- Mejorar en la elaboración, seguimiento y evaluación del Plan Institucional de Capacitación PIC, el cual deber responder a las necesidades de los servidores públicos de la BPP, teniendo como uno de los insumos principales la evaluación de desempeño debidamente diligenciada y notificada al Evaluado junto con el plan de mejoramiento individual del funcionario.

- Diseñar un plan de bienestar social incentivos que procure mejorar la calidad de vida laboral y la protección y servicios sociales, así como también el reconocimiento al desempeño de los servidores públicos y los equipos de trabajo.

- Publicar la caracterización del subproceso de talento humano y los demás procedimientos una vez se terminen de documentar

Se debe continuar avanzando para lograr como mínimo los siguientes productos para el cumplimiento del elemento Desarrollo del Talento Humano:

- ✓ Manual de Funciones y Competencias Laborales **Actualizado y Socializado**
- ✓ PIC
- ✓ Programa de Inducción y Reinducción
- ✓ Programa de Bienestar (Anual)
- ✓ Sistema de Evaluación del Desempeño (Dirigido a funcionarios en Carrera Administrativa y en provisionalidad)

1.2.1 Planes Programas y Proyectos

-A pesar de contar una herramienta de planeación como el Manual del POAI, algunas veces no se hace uso de los formatos a establecidos para tal fin, en especial en lo correspondiente a la evaluación del mismo.

- Las acciones y metas establecidas en el POAI deben ajustarse para que éstas sean más estratégicas y menos operativas }

1.2.2 Modelo Operación por Procesos:

- Si bien se vienen realizando algunos avances en la caracterización y documentación de procesos y subprocesos de la División Administrativa y Financiera, se requiere el compromiso de la alta dirección para que manera más expedita se proceda con la caracterización y documentación de los procesos que aún falta en dicha dependencia y se inicie igual labor en lo correspondiente a la División de Información y Cultura.

-Para lograr el avance requerido se debe seguir trabajando en el Elemento Modelo de Operación por Procesos hasta obtener los siguientes productos mínimos estipulados en el Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno MECI 2014,:

- ✓ Mapa de Procesos **Actualizado**
- ✓ Divulgación de los procedimientos (a la fecha los que ya están caracterizado y documentado no se han publicado ni socializado todos los servidores de la BPP)
- ✓ Proceso de seguimiento y evaluación que incluya la evaluación de la satisfacción del cliente y partes interesadas.

- Se recomienda realizar la publicación de los procesos y procedimientos que a la fecha se encuentran caracterizados y documentados, para que todos los funcionarios y usuarios tengan acceso a los mismos; así mismo se debe estipular que en la próxima reinducción se efectuó la respectiva socialización de los procesos y procedimientos elaborados.

-Si bien se tuvo un avance significativo con la expedición y aprobación de la política y el mapa de riesgos; es importante que al interior de cada proceso, se fortalezca la cultura de seguimiento conforme lo establece la política de Administración del riesgo de la Entidad.

- Se recomienda revisar periódicamente los procesos y subprocesos que ya se encuentran caracterizados y documentados y se socialicen con todo el personal de la BPP los cambios a que haya lugar.

1.2.3. Estructura Organizacional:

Se requiere avanzar en la tarea de ajuste a la estructura organizacional, toda vez que de acuerdo con el con el Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno MECI 2014 los productos mínimos que se requieren para cumplir con el elemento Estructura Organizacional son los siguientes:

- ✓ Estructura organizacional de la entidad que facilite la gestión por procesos (la cual debe ser flexible que permita trabajar por procesos)
- ✓ Manual de Funciones y Competencias laborales actualizado y socializado a todos los servidores

1.2.4. Indicadores de Gestión

- Deben establecerse indicadores que brinden a través de su medición información que permita conocer el estado real de la entidad para la toma de decisiones sobre acciones correctivas.

Se requiere avanzar en las acciones propias de éste elemento, toda vez que de acuerdo con el con el Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno MECI 2014 los productos mínimos que se requieren para cumplir con la Estructura Organizacional son los siguientes:

- ✓ Definición de Indicadores de eficiencia efectividad que permiten medir y evaluar el avance en la ejecución de los planes, programas y proyectos (los planes, programas y proyectos así como también en los procesos deben contener indicadores de eficiencia, eficacia y efectividad)

- ✓ Seguimiento de los indicadores (Los responsables y sus equipos de trabajo deben hacer seguimiento por lo menos cada 6 meses
- ✓ Revisión de la Pertinencia y utilidad de los indicadores

1.2.5. Políticas de Operación:

- Se debe avanzar rápidamente en la elaboración y aprobación del manual de operaciones de la Entidad (Manual de Procedimientos y/o Manual de Calidad)
- Una vez aprobado dicho manual se debe garantizar la publicación y socialización del mismo a todos servidores de la BPP

Se necesita seguir avanzando en el cumplimiento de los productos mínimos del elemento políticas de Operación contenidas en el Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno MECI 2014, así:

- ✓ Establecimiento y divulgación de las políticas de operación (ésta acción debe estar inmersa en el plan de medios de la Entidad para difundir a través del área de comunicaciones.
- ✓ Manual de Operaciones: (Manual de Calidad y/o Manual de procedimientos)

1.3. Políticas de Administración de Riesgos:

-Se recomienda a los responsables de cada proceso efectuar un seguimiento continuo a las acciones de control que se describen en el mapa de riesgos, con el fin de cumplir con las acciones y las fechas establecidas en el mismo, remitiendo la evidencia a la Oficina de Control Interno

RECOMENDACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL MODULO DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO

2.1.1 Auto Evaluación del Control y Gestión

- ✓ Caracterizar y documentar el proceso de autoevaluación y utilizar adecuadamente las herramientas de planificación con las que cuenta, como el manual del POAI, lo que garantiza un adecuado autoseguimiento y autoevaluación institucional.

Se requiere avanzar en las acciones propias de éste elemento, toda vez que de acuerdo con el con el Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno MECI 2014 los productos mínimos que se requieren para cumplir con la Autoevaluación del Control Gestión son:

- ✓ Actividades de sensibilización a los servidores sobre la cultura de la autoevaluación
- ✓ Herramientas de autoevaluación

2.2.1 Auditoria Interna:

- ✓ Continuar con la documentación del proceso de control interno de la BPP y los subprocesos: Evaluación y Mejora Continua.
- ✓ Se recomienda a la Alta Dirección continuar apoyando la labor de la oficina de control interno con un contratista de apoyo en el área administrativa y en lo posible contable para contar con un equipo de trabajo interdisciplinario el cumplimiento legal y asertivo de las funciones de control interno

2.3.1. Plan de Mejoramiento

-Caracterizar y documentar un proceso o procedimiento a través del cual se trabajen recomendaciones generadas en el desarrollo de las actividades de auditoría interna y las observaciones o hallazgos de los órganos de control fiscal, dicho procedimiento o mecanismo documentado debe permitir realizar el seguimiento a las acciones definidas en los Plan de Mejoramiento establecidos

Se requiere avanzar en las acciones propias de éste elemento, toda vez que de acuerdo con el con el Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno MECI 2014 los productos mínimos que se requieren para cumplir con el plan de Mejoramiento son:

- ✓ Herramientas de evaluación definidas para la elaboración del plan de mejoramiento
- ✓ Seguimiento al cumplimiento de las acciones definidas en el plan de mejoramiento

RECOMENDACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL EJE TRANSVERSAL INFORMACION Y COMUNICACIÓN

- ✓ Se debe seguir trabajando para que la Entidad cuente con una política de comunicaciones asertiva y que responda a los objetivos institucionales, aprobada mediante acto administrativo
- ✓ Caracterizar y documentar el proceso y procedimientos de comunicaciones.
- ✓ La entidad debe elaborar o estipular un Mecanismo de Consulta con distintos grupos de interés para obtener información sobre necesidades y prioridades en la prestación del servicio
- ✓ Se requiere mejorar en la estrategia de comunicación, para garantizar que ésta sea eficaz y oportuna y permita la divulgación masiva de las actividades realizadas por la BPP.

Elaborado por:

MONICA MARIA OCAMPO RESTREPO

Profesional Universitaria

Oficina de Control Interno de la BPP