INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO - LEY 1474 DE 2011		
JEFE DE CONTROL INTERNO O QUIEN HAGA SUS VECES	BLANCA NIDIA RAMIREZ OSORIO	PERIODO EVALUADO: DEL 12 DE MARZO AL 11 DE JULIO DE 2018
		FECHA DE ELABORACION: 09 DE JULIO DE 2018

1. OBJETIVO

Verificar los avances en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), establecido en el Decreto 1499 de 2017, y al interior de este Modelo, de la dimensión de Control Interno, a fin de identificar oportunidades de mejora y presentar recomendaciones que permitan fortalecer el sistema de Control Interno, dentro del marco establecido por la Ley 1474 de 2011 y los lineamientos dispuestos por el Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP, frente al alcance del Informe Pormenorizado correspondiente al periodo Marzo-Julio de 2018.

2. ALCANCE

De acuerdo a los lineamientos publicados por la Dirección Administrativa de la Función Pública (DAFP), en su página Web, derivados del proceso de implementación del MIPG establecido en el Decreto 1499 de 2017 y dado que el informe pormenorizado de Control Interno de las anteriores vigencias se ha venido realizando con base en los elementos del Modelo Estándar de Control Interno- MECI Decreto 943 de 2014 el alcance del presente informe se establece así:

- Verificación del cumplimiento de las acciones para la definición y/o actualización de la institucionalidad, tanto del sistema de Gestión como del sistema de Control Interno, revisando la creación o actualización del comité Institucional de Gestión y Desempeño, así como el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, este último actualizado mediante decreto 648 de 2017.
- Verificación de Acciones relacionadas con la asignación de Responsabilidades frente a la implementación o actualización del Modelo.
- Verificación de la realización de los autodiagnósticos para cada una de las Dimensiones y/0 políticas que hacen parte de la estructura del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG.
- Verificación de la realización de análisis de brechas frente a los lineamientos de las políticas del MIPG.
- Verificación de la realización de Planes de acción y/o Planes de mejora para la implementación o proceso de transición.

3. INSTITUCIONALIDAD DEL MODELO

Resolución No 0291 de Diciembre 18 de 2017 "Por medio de la cual se adopta el Sistema Institucional de Coordinación de Control Interno y se modifica el comité de Coordinación y Equipo Operativo del Sistema de Control Interno y Gestión de Calidad del instituto de Desarrollo Municipal de Dosquebradas.

Resolución N0 019 del 06 de Febrero de 2018 "Por medio de la cual se crea el comité Institucional de Gestión y Desempeño del Instituto de Desarrollo Municipal de Dosquebradas.

DIMENSIONES- RESPONSABLES ASIGNADOS

De acuerdo a Comité Institucional de Gestión y Desempeño, Acta No 18 del 25 de Junio de 2018, se asignaron responsables de las Dimensiones y políticas del MIPG de la siguiente forma:

TALENTO HUMANO: Subdirector Administrativo y Financiero, Técnico Administrativo y 3 Contratistas de Apoyo

DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y PLANEACIÓN: Dirección General, Auxiliar Administrativo y 2 contratistas de Apoyo

GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS: Dirección General, Subdirector Administrativo y Financiero, Técnico Operativo, Trabajadora Social, Auxiliar administrativo y 4 contratistas de Apoyo.

EVALUACIÓN DE RESULTADOS: Director General, Subdirector Técnico, Técnico Operativo, profesional Universitario y 3 Contratistas de Apoyo.

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN: Subdirector Administrativo y Financiero, Profesional Universitario, Tesorera General, Secretaria Ejecutiva y 5 contratistas de apoyo.

GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO: Subdirector Administrativo y Financiero, Profesional Universitario, Tesorera General, Secretaria Ejecutiva y 5 Contratistas de apoyo.

CONTROL INTERNO: Asesora de Control Interno y 4 Contratistas de Apoyo.

El Primer paso fue realizar la Evaluación del FURAG II, posteriormente se elaboraron los 15 Autodiagnósticos en su totalidad, cuya calificación se agrupo por colores, siendo el vino tinto el más crítico, continuando con Rojo, Naranja, amarillo y Verde, se priorizaron los Rojos y los vi no tinto para el año 2018, se crearon los actos administrativos que dan institucionalidad al MIPG, se estableció cronograma de trabajo general.

Se concluye que en la implementación del MIPG, deben involucrarse los funcionarios de planta y los Contratistas como apoyo, el Director designa los siguientes equipos de trabajo:

POLÍTICA MIPG	SUBDIRECCIO N RESPONSABLE	FUNCIONARIO RESPONSABLE	CONTRATISTA APOYO	HORARIO REUNION
Gestión Estratégica del Talento Humano	Subdirección administrativa y financiera	Beatriz Salazar	Sandra Angarita, Marco Perez, Fabián Acevedo	8:30 a. m.
Integridad	Subdirección administrativa y financiera	Beatriz Salazar	Sandra Angarita, Marco Perez, Fabián Acevedo	8:50 a. m.
Plan anticorrupción	Subdirección administrativa y financiera	Sandra Ramírez	Lina Llano, Isabel Cristina Gallego	9:10 a. m.
Direccionamiento y planeación	Dirección general	Yesica Restrepo	Lina Martínez	9:30 a.m
Defensa Jurídica	Dirección general	Yesica Restrepo	Juan Pablo Álvarez	9:50 a. m.

Servicio al ciudadano	Subdirección administrativa y financiera	Hugo Mario Ramírez	Ana María Giraldo	10:10 a. m.
Trámites	Subdirección administrativa y financiera	Andrea Vasquez	Lina Llano, Daniela Osorio	10:30 a. m.
Transparencia y acceso a la información	Subdirección administrativa y financiera	Sandra Franco	Orlando Galeano y James Mejia	10:50 a. m.
Participacion ciudadana	Subdirección administrativa y financiera	Nancy Romero	Lina Rodas, Hoover Montes	pendiente
Rendición de cuentas	Subdirección administrativa y financiera	Hugo Mario Ramírez	Felipe Santiago Ramírez	11:10 a. m.
Gestión Documental	Subdirección administrativa y financiera	Rigoberto Lopera y Yolanda Flores	Miriam, Liz Nirvana Arias, Luz Adriana Martínez	pendiente
Control Interno	Asesoría de Control interno	Blanca Ramírez	Juan Pablo Álvarez, Duvan Londoño, Sandra Angarita, Lina Llano	11:30 a. m.

AUTODIAGNOSTICOS

Cada uno de los Líderes de Proceso de la Entidad con sus respectivos grupos de trabajo, elaboraron los autodiagnósticos.

Mediante Comité Institucional de Gestión y Desempeño se les hizo seguimiento de la siguiente manera:

De acuerdo al Acta de Comité Institucional de Gestión y Desempeño No 5 de Marzo 21 de 2018, se le realizo seguimiento a los Autodiagnósticos :

Talento Humano con un avance del 54.2%.
Integridad con un avance del 22.4%.

De acuerdo al Acta de Comité Institucional de Gestión y Desempeño No 4 de Marzo 7 de 2018, se le realizo seguimiento a los siguientes Autodiagnósticos:

Direccionamiento Estratégico y Planeación con un avance del 86.3%

Presupuesto con un avance del 93.5%

Gobierno Digital con un avance del 27.6%

Plan Anticorrupción con un avance del 80%

Servicio al ciudadano con un avance del 60.8%

Tramites con un avance del 58.2%

Participación ciudadana con un avance del 24.8%

Rendición de Cuentas con un avance del 65.7%

Seguimiento Evaluación del Desempeño con un avance del 79%

Gestión Documental con un avance del 75.4%

Control Interno con un avance del 53.7%

ANALISIS DE BRECHAS FRENTE A LOS LINEAMIENTOS DE LAS POLITICAS

Se realizó un análisis de cada uno de los autodiagnósticos y la brecha actual para alcanzar un 100% del cumplimiento y con este insumo se construyó el Plan de Acción detallado para la implementación del MIPG en una primera etapa para el 2018; y en una segunda etapa para el 2019.

CRONOGRAMA PARA LA IMPLEMENTACIÓN O PROCESO DE TRANSICIÓN

CRONOGRAMA IMPLEMENTACION SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION IDM FEBRERO A DICIEMBRE 2018

ACTIVIDADES IMPLEMENTACION MIPG	FEB				MAR			ABR				MAY				JUN				JUL				AGO				SEP				OCT				NOV				DIC			
	s1	s2	s3	s4	s1	s2	s3	s1	s2	s3	s4	s1	s2	s3	s4	s1	s2	s3	s4	s1	s2	s3	s4	s1	s2	s3	s4	s1	s2	s3	s4	s1	s2	s3	s4	s1	s2	s3	s4	s1	s2	s3	s4
Revisión y ajuste de actos administrativos para nuevo MIPG	x	x																																									
Realización de Diagnósticos de MIPG	x	x	x	x	x																																						
Revisión Diagnósticos						x	x																																				
Elaboración de Planes de acción MIPG 2018								x	x	x	x																																	
Elaboración cronograma detallado MIPG 2018												x	x																															
Implementación de planes de acción por autodiagnóstico														x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Seguimientos																			x				x				x				x				x				x				x

PLANES DE MEJORA PARA LA IMPLEMENTACIÓN O PROCESO DE TRANSICIÓN Y AVANCES ACORDE A LOS PLANES DE MEJORA

Para la formulación de los planes de acción se establecieron fechas límites y los responsables de su formulación fueron los mismos líderes y contratistas de apoyo que trabajaron los autodiagnósticos, se elaboraron todos los Planes de Acción de los autodiagnosticos y de acuerdo al acta No 12 fueron consolidados en uno solo.

Realizando un primer análisis de las acciones a ejecutar se pudo concluir que se requiere personal de apoyo en sistemas para dar cumplimiento a los aplicativos de trámites, talento humano, servicio al ciudadano, participación ciudadana y Plan Anticorrupción.

PLAN DE ACCIÓN INTEGRADO

A partir de los autodiagnósticos se formularon los planes de acción para cada una de las políticas, los cuales contienen alternativas de mejoras, mejorar a implementar y plazos. Se elaboró cronograma detallado para implementación de MIPG en 2018, de acuerdo con los planes de acción de las 14 políticas priorizadas.

PLAN DE ACCIÓN INTEGRAL MIPG						
DIMENSIÓN	POLÍTICA	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FECHA DE CUMPLIMIENTO	SEGUIMIENTO	
					EVIDENCIAS	FECHA
TALENTO HUMANO	Gestión Estratégica del Talento Humano	Subdirección administrativa y financiera	Plan anual de vacantes y Plan de Previsión de Recursos Humanos que prevea y programe los recursos necesarios para proveer las vacantes mediante concurso, PIC, Plan de bienestar e incentivos, SIGEP, clima organizacional	Elaborar PETH 2019 Nov 2018 para revisión y aprobación		

			gerentes públicos		verificar y empezar a cargar información	
			Crear mecanismo para seguimiento a indicadores claves como rotación de personal (relación entre ingresos y retiros), movilidad del personal (encargos, comisiones de servicio, de estudio, reubicaciones y estado actual de situaciones administrativas), ausentismo (enfermedad, licencias, permisos), pre pensionados, cargas de trabajo por empleo y por dependencia, personal afro descendiente y LGBTI	Implementar SIGEP Julio 2018	Se envió correo ya con contraseñas para verificar y empezar a cargar información	JUNIO 20 DE 2018
			Crear mecanismo para registrar todas las actividades de bienestar y capacitación realizada, y contar con información sistematizada sobre número de asistentes y servidores que participaron en las actividades, incluyendo familiares.	Crear aplicativo Nov 2018		

			Deportivos, recreativos y vacacionales Artísticos y culturales Promoción y prevención de la salud Educación en artes y artesanías Promoción de programas de vivienda Clima laboral Cambio organizacional Adaptación laboral Preparación a los pre pensionados para el retiro del servicio Cultura organizacional Programas de incentivos Trabajo en equipo Educación formal (primaria, secundaria y media, superior)	Elaborar Plan de bienestar social que incluya dichas temáticas Mayo 2018	Aprobado con Resolución de Diciembre 29 de 2017	
			Adoptar encuesta de clima laboral del DAFP	Aplicar encuesta y definir plan de mejoramiento Oct 2018		
	Integridad	Subdirección administrativa y financiera	Actualizar Código de Ética a Integridad	Actualizar y adoptar por acta administrativo Junio 2018	El código de Ética de la Entidad fue actualizado, falta la adopción	Junio 20 de 2018
			Definir estrategias de comunicación	Definir estrategias de comunicación Julio 2018		
			Comunicar	Comunicar Julio 2018		
			Retroalimentar	Retroalimentar Agosto 2018		
			Utilizar canales de información como la intranet, el e-mail institucional, prensa institucional, y actividades presenciales	Definir metodología de difusión (Septiembre 2018)		
			Definir estrategias de inducción y re inducción del código de integridad	Definir metodología de inducción y re inducción (Septiembre 2018)		

			Definir presupuesto para las actividades relacionadas con la implementación del código pata el 2019	Definir presupuesto (Octubre 2018)		
			Definir el cronograma de ejecución implementación del código para el 2019	Definir cronograma (Octubre 2018)		
			Definir roles y responsabilidades de actualización, difusión y evaluación del código	Definir metodología (Octubre 2018)		
			Realizar control y seguimiento	Definir encuesta para seguimiento (Octubre 2018)		
			Definir actividades de afianzamiento del Código para el 2019	Definir actividades (Noviembre 2018)		
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN	Plan anticorrupción	Subdirección administrativa y financiera	Crear mediante acto administrativo el comité de desempeño institucional, y presentar el seguimiento al mapa de riesgos en este comité	Verificar la creación del comité mayo 2018	Resolución 019 de 2018	Mayo 23 de 2018
			Se debe publicar el seguimiento al mapa de riesgos de manera conjunta con el seguimiento al PAAC	Para el primer seguimiento que se publicará el 23 de mayo se incluirá el seguimiento al mapa de riesgos en la página web	Publicado en Pagina web	Mayo 23 de 2018
			Formular una estrategia para incluir los grupos de interés en la formulación del PAAC	El PAAC 2019 se construye en el mes de Enero de 2019, entonces desde el mes de diciembre de 2018, se debe publicar la estrategia para que los grupos de interés se involucren en su formulación(diciembre 2018)		
			Trabajar de manera conjunta los seguimientos al mapa de riesgos y las acciones del PAAC	Realizar los seguimientos cuatrimestrales en los meses de mayo, septiembre y enero del año siguiente del PAAC y el mapa de	Se llevó a cabo el seguimiento del PAAC y el mapa	publicado en la página Web de la Entidad el 16/05/2018

				riesgos de corrupción(mayo 16 2018-septiembre 14 2018-enero 31-2019	de Riesgos de corrupció n	
			Socializar los seguimientos realizados al PAAC, con el comité institucional de desempeño, para verificar las acciones de mejora	Realizar los seguimientos cuatrimestrales en los meses de mayo, septiembre y enero del año siguiente del PAAC y el mapa de riesgos de corrupción (mayo 30 2018-septiembre 26 2018-febrero -2019	Se realizó socializa ción en Comité Institucio nal de Gestión y Desemp eño	06/05/2018
	Direcciona miento y planeación	Dirección General	Revisar la planeación estratégica	Ajustar la misión, visión, objetivos y política - Tiempo de ejecución Mayo 2018	La Misión y la visión de la Entidad fue ajustada de acuerdo a la Resoluci ón 082	30/05/2018
			Identificar y clasificar los grupos de interés	Revisar y clasificar en las bases de datos los grupos de interés que por su actividad se ven afectados o tienen interés en la entidad. Tiempo de ejecución Marzo 2019		
			Identificar y clasificar los grupos de valor	Revisar y clasificar en las bases de datos los grupos de valor reconociendo especialmente sus derechos, necesidades y problemas. Tiempo de ejecución Marzo 2019		

			Identificar y clasificar los grupos de personas	Revisar y clasificar los grupos de personas (jurídicas y naturales) dependiendo de las características similares (necesidades, problemas, ubicación territorial entre otras). Tiempo de ejecución Marzo 2019		
			Realizar diagnostico	Realizar un diagnóstico de capacidades y entornos de la entidad para desarrollar su gestión y lograr un desempeño acorde con los resultados previstos. Tiempo de ejecución: julio 2019		
			Generar estrategias para obtener la percepción de los grupos de valor	.Ajustar las encuestas de satisfacción del cliente. Tiempo de ejecución: Junio de 2018. Tabular la encuestas de satisfacción del usuario determinando el porcentaje de satisfacción y de insatisfacción con sus respectivos análisis. tiempo de ejecución: Agosto 2018	Las Encuestas de satisfacción fueron ajustadas	13/06/2018
			Generar los planes de acción de acuerdo a resultado de diagnósticos	Proponer las acciones de mejora de los 16 autodiagnósticos, teniendo en cuenta que se deben abordar principalmente los que están en color vino tinto y rojo. tiempo de ejecución:	Ya están los planes de acción	Mayo 23 de 2018

				Abril de 2108		
			Socialización del PAAC	Realizar socialización del PAAC a todos los actores internos y externos para que estos puedan formular las observaciones y propuestas al respecto, antes de su publicación en la página web. Tiempo de ejecución: Diciembre de 2018		
	Defensa Jurídica	Asesoría Jurídica	Elaboración del plan de Acción y envío a control interno y al jefe del área técnica de la Entidad.	Elaboración del plan y envío del mismo a julio 31 de 2018		
			Elaboración del plan de acción del comité de conciliación donde se definirán las actividades para medir la eficiencia, la eficacia de la conciliación, medición de estadísticas de ahorro patrimonial, impacto y efectividad de las conciliaciones.	Inclusión de las actividades en el Plan de Acción a más tardar el 31 de julio de 2018.		
			Crear el libro o dossier en el que se consoliden los instrumentos de política de prevención del daño, antijurídico, y estrategias y directrices adoptadas por el comité en los asuntos de conciliación en que es convocada la entidad.	Creado el libro o dossier incluir todos los instrumentos y políticas de prevención del daño que permitan detectar las directrices y estrategias en los asuntos que se debatan y sean de similares características. Julio 31 de 2018.		

			Elaborar el documento denominado aplicación de las políticas de defensa del comité de conciliación el cual se articulará al plan de acción del comité.	Elaborado el documento de las políticas de defensa se le dará aplicación desde Julio 31 de 2018.		
			El comité de conciliación y la entidad respecto del rubro que se tiene designado para la atención de contingencias por sentencias y conciliaciones, identificará y analizara frente a cada caso los pagos realizados por concepto de intereses corrientes y moratorios para definir estrategias para la posible conciliación o no de los asuntos.	El comité de conciliación una vez se tengan sentencias condenatorias que ordene el pago de intereses moratorios y corrientes se procederá con la identificación y análisis de los pagos que se efectúen. a partir de la fecha del cumplimiento de la sentencia o conciliación.		
			El comité solicita informes frente al estado de los créditos judiciales, entendidos estos como las obligaciones a favor del IDM.	El requerimiento de información se viene haciendo y se plasmará en los correspondientes informes que expida el comité; así mismo el comité evaluara las contingencias y el estado contable de los créditos judiciales cada dos meses iniciando el 31 de julio de 2018.		
			Cuando se presenten sentencias de carácter condenatorio, el comité deberá analizar si la condena impuesta procede de una acción o una omisión de un servidor u/o funcionario público de la entidad, verificando si tal conducta es susceptible de repetición y determinada dicha conducta se remitirán los reportes pertinentes	Una vez existan sentencias condenatorias por acción u omisión de un servidor público, ex servidor y funcionario de la entidad, el Comité de conciliación efectuará el análisis de la procedencia o no de la acción de repetición y el secretario del comité procederá a remitir		

			al coordinador del agente del Ministerio Público.	los reportes pertinentes.		
			Cuando se presenten sentencias de carácter condenatorio, el comité deberá analizar si la condena impuesta procede de una acción o una omisión de un servidor u/o funcionario público de la entidad, verificando si tal conducta es susceptible de repetición y determinada dicha conducta se remitirán los reportes y las copias de las providencias y pruebas pertinentes al coordinador del agente del Ministerio Público.	Una vez existan sentencias condenatorias por acción u omisión de un servidor público, ex servidor y funcionario de la entidad, el Comité de conciliación efectuará el análisis de la procedencia o no de la acción de repetición y el secretario del comité procederá a remitir los reportes pertinentes.		
			Cuando se presenten sentencias de carácter condenatorio, el comité deberá analizar si la condena impuesta procede de una acción o una omisión de un servidor u/o funcionario público de la entidad, verificando si tal conducta es susceptible de repetición y determinada dicha conducta se establecerán y medirán las cuantías correspondientes a recuperarse, indicando el éxito de recuperación de las mismas.	Una vez existan sentencias que definan la acción de repetición adelantada por la acción u omisión de un servidor público, ex servidor y funcionario de la entidad, el Comité de conciliación efectuará el análisis del éxito de la recuperación en virtud de las acciones de repetición.		

			Elaboración del plan de acción del comité de conciliación donde se definirán las actividades para medir la eficiencia, la eficacia de la conciliación, medición de estadísticas de ahorro patrimonial, impacto y efectividad de las conciliaciones, como también las políticas y estrategias para la prevención del daño antijurídico.	A julio 31 de 2018 se incluirá dentro del plan de acción las políticas y estrategias de prevención del daño antijurídico.		
			Elaborado el Plan de acción se realizará el seguimiento trimestral al mismo en relación al cumplimiento de las políticas de prevención del daño antijurídico.	A partir de julio 31 de 2018 que se implemente el plan de acción, se procederá de manera sucesiva a hacerle seguimiento a dicho plan de forma trimestral.		
	Servicio al ciudadano	Subdirección administrativa y financiera	Plan de accesibilidad	Asignar recursos para accesibilidad .Diseñar un plan de accesibilidad del espacio público y gestión administrativa del instituto, teniendo en un cuanto las personas discapacitadas. Tiempo de ejecución: Diciembre 2019		
			Plan de accesibilidad	Asignar recursos para accesibilidad .Diseñar un plan de accesibilidad del espacio público y gestión administrativa del instituto, teniendo en un cuanto las personas discapacitadas. Tiempo de ejecución: Diciembre 2019		

			actualización plan de acción	Incluir en la actualización del plan acciones para garantizar el acceso real y efectivo de las personas con discapacidad a los servicios que ofrece. Tiempo de ejecución: Diciembre 2018		
			Plan de accesibilidad	Asignar recursos para accesibilidad .Diseñar un plan de accesibilidad del espacio público y gestión administrativa del instituto, teniendo en un cuanto las personas discapacitadas. Tiempo de ejecución: agosto 2018		
			Asignación presupuestal	Asignar recursos para accesibilidad. Tiempo de ejecución: Diciembre 2018		
			actualización aplicativo	Asignar presupuesto para la actualización. .Actualizar el aplicativo que existe en el Instituto para el sistema de información, donde incluya los criterios que tiene las actividades de gestión. Tiempo de ejecución: Septiembre - Diciembre 2018		
			ventanillas únicas virtuales	Implementar ventanillas únicas virtuales para organizar la información y los trámites del Instituto. Diciembre 2019		

			Integración en la página web	Se debe integrar a la página web la información que se menciona en actividades de gestión. Tiempo de ejecución: Diciembre 2018		
			Integración en la página web	Se debe integrar a la página web la información que se menciona en actividades de gestión. Tiempo de ejecución: Diciembre 2018		
			Plan de accesibilidad	Asignar recursos para accesibilidad .Diseñar un plan de accesibilidad del espacio público y gestión administrativa del instituto, teniendo en un cuanto las personas discapacitadas. Tiempo de ejecución: Diciembre 2018		
			Implementación protocolos de servicio	Diseñar e implementar protocolos de servicio. Tiempo de ejecución: Diciembre 2018		
			Actualizar el sistema de turnos	Actualizar en sistema de turnos que se haga de manera digital. Tiempo de ejecución: Noviembre 2018		
			Publicación carta de trato digno al usuario	Diseñar, implementar y publicar la carta de trato digno al usuario en la que se indiquen sus derechos y los medios dispuestos para garantizarlos. Tiempo de		

				ejecución: Diciembre 2018		
			Diseño de política de tratamiento de datos personales	Diseñar una política tratamiento de datos personales y lineamientos para la protección y conservación de los mismos. Tiempo de ejecución: Noviembre 2018		
			Publicación página web de política de tratamiento de datos personales	Publicar en la página web política de tratamiento de datos personales. Tiempo de ejecución: Noviembre 2018		
			Autorización recolección de datos	Solicitar autorización del ciudadano para recolección de datos personales. Tiempo de Ejecución: Agosto 2018		
			Información a los ciudadanos	Informar a los ciudadanos a través de diferentes medios de comunicación los mecanismos a través de los cuales pueden hacer seguimiento a sus peticiones. Tiempo de cumplimiento. Diciembre 2018		
	Trámites	Subdirección administrativa y financiera	Hacer inventario de trámites e identificar la información que se publica en la ruta de la excelencia	Para cumplir con las alternativas de mejora se debe conformar un grupo de trabajo con el encargado de sistemas para verificar los requisitos para ingresar los trámites a la ruta de la excelencia. Plazo hasta el 30/06/2019	Ya se conformó el grupo de trabajo con el encargado de Sistemas Acta No 18	25/06/2018
			Analizar en las PQRS, el componente relacionado con los trámites que generan mayor número de quejas al Instituto	Identificar riesgos de corrupción asociados a los trámites del proceso misional, de acuerdo al protocolo del DAFP. Plazo		

				hasta el 31/12/2018		
			Incluir en la encuesta de percepción del servicio una interrogante sobre trámites	Analizar si en la encuesta vigente al momento se puede identificar los trámites más engorrosos del Instituto. Plazo hasta el 31/12/2018		
			Evaluar en el comité de desempeño si es viable la formulación de un nuevo indicado para cuantificar , el beneficio de la racionalización	Revisión de indicadores/Responsable Comité/Diciembre 31/2018		
			Adelantar acciones que permitan verificar la existencia de tramitadores para el trámite de subsidios de mejoramiento	Incluir en el mapa de riesgos de corrupción si existe algún riesgo asociado a los trámites/Responsable Subdirector Adtivo y Fro/Diciembre 31/2018		
			Formular controles y acciones que permitan prevenir y mitigar los riesgos de corrupción asociados a los trámites	Realizar seguimiento a los controles establecidos/Responsable Subdirector Adtivo y Fro/ Diciembre 31/2018		
			Establecer campañas de difusión para dar a conocer los trámites en el Suit	Realizar por lo menos una campaña de difusión siguiendo los lineamientos de la guía del lenguaje claro/responsable Subdirección Adtiva y Fra /Diciembre 31/2018		
			Programar mesas de trabajo con los servidores públicos de la entidad para buscar la mejora en los trámites del Instituto	Crear el cronograma de reuniones 2018 del comité institucional de gestión y desempeño dos reuniones para tratar el tema de trámites en la entidad, Junio 2018		

			Establecer campañas de difusión para dar a conocer las mejoras en los trámites en el Suit	Realizar por lo menos una campaña de difusión siguiendo los lineamientos de la guía del lenguaje claro/responsable Subdirección Adtiva y Fra /Diciembre 31/2018		
	Transparencia y acceso a la información	Subdirección administrativa y financiera	TIC/Subd. Adminis	Diseñar sección para publicación de ofertas de empleo Noviembre/2018		
			Jurídica/TIC	Diseñar sección para publicación de respuestas a solicitudes e implementar el procedimiento de publicaciones Noviembre/2018		
			Subd. Admin. /TIC	Diseñar sección para publicación de costos de la reproducción e implementar el procedimiento de publicaciones Noviembre/2018		
			Subd. Admin. /TIC	Definir Políticas de datos abiertos Noviembre/2018		
			Subd. Admin. /TIC	Definir indicadores para seguimiento a gestión de transparencia y acceso a la información Noviembre/2018		
			Subd. Admin.	Construir Índice de información reservada Septiembre/2018		

			TIC	Publicar índice de información reservada y clasificada en página Web Octubre/2018		
			Subd. Amin	Construir PGD Agosto/2018		
			Subd. Amin	Definir los mecanismos de comunicación con ciudadanos caracterizados Septiembre/2018		
			Subd. Amin	Definir políticas para traducción de documentos públicos Septiembre/2018		
			Subd. Amin	Determinar las áreas con necesidades de adecuación para acceso a personas con discapacidad Septiembre/2018		
	Participación ciudadana	Subdirección administrativa y financiera	Revisar los resultado Furag II para el año 2017	Programar reuniones con los integrantes del comité institucional de desempeño para analizar los resultados Furag y formular acciones de mejora de acuerdo a los resultados /Mayo 31/2018	Ya está el plan de acción presente	Mayo 23 de 2018
			Socializar el resultado de este componente	Incluir en el plan de capacitación el resultado del autodiagnóstico de participación ciudadana /Agosto 2018		

			Conformara equipo de trabajo	Definir en el comité institucional cronograma de trabajo para la planeación ciudadana y solicitar capacitación para este tema/Agosto 31/2018		
			Análisis de la Guía de caracterización de ciudadanos DAFP	Programar con los líderes de los procesos las metas y actividades a realizar con los grupos de interés caracterizados de acuerdo a la Guía del DAFP.Diciembre 31/2018		
			Análisis de la Guía de caracterización de ciudadanos DAFP	De acuerdo a las actividades identificadas clasificarlas en cuanto a la participación en Gestión, determinar cuáles corresponden a participación en las fases del ciclo de la gestión , el diagnóstico, la formulación e implementación y evaluación de políticas/Diciembre 31/2018		
			Análisis de la Guía de caracterización de ciudadanos DAFP	Según las actividades a ejecutar identificar si se realizan con instancias de participación legalmente constituidas, u otros espacios de participación/Diciembre 31 2018		
			Análisis de la Guía de caracterización de ciudadanos DAFP	Verificar si todos los grupos de valor están contemplados en al menos una de las actividades de participación ya		

				identificadas./Diciembre 31/2018		
			Análisis de la Guía de caracterización de ciudadanos DAFP	Definir la metodología para identificar las actividades de participación ciudadana en los diferentes ciclos./Diciembre 31/2018		
			Análisis de la Guía para la formulación del PIC DAFP	Incluir en el plan de capacitación la formación de algunos representantes de los grupos de interés en lo relacionada con participación ciudadana/Diciembre 31/2018		
			Proyecto presupuesto	Programar reunión con la Administración central con los funcionarios encargados de la participación ciudadana para estudiar la viabilidad de establecer convenios para el fortalecimiento de esta política/Septiembre 2018		
			Cronograma de Ejecución	Presentar Cronograma de Ejecución de las actividades de participación ciudadana./Agosto 31 /2018		
			Identificar las áreas que pueden generar participación ciudadana	Asignar los roles y responsabilidades de participación ciudadana , en las diferentes áreas del Instituto/Diciembre 31/2018		

			Estandarización de formatos	Formular las etapas y seguimiento a la implementación y control del cumplimiento de las actividades, y crear formatos internos de reporte de las actividades de participación ciudadana. Diciembre 31/2018		
			Estrategia de comunicación	Con el equipo de comunicación formular una estrategia para difundir las actividades de participación ciudadana/diciembre 31/2018		
			Publicidad Plan de participación ciudadana	Diseñar una estrategia que permita a los ciudadanos plantear sus opiniones sobre el Plan de participación ciudadana. Diciembre 31/2018		
			Publicación Plan de participación ciudadana	Modificar si es del caso el plan de participación de acuerdo a las observaciones realizadas. Diciembre 31/2018		
			Plan de participación ciudadana	De acuerdo al cronograma de actividades del plan de participación, preparar la información a entregar a los ciudadanos.		
			Plan de participación ciudadana	Programar con los grupos de valor la socialización de la información que considere necesaria para preparar la actividad de participación y		

				explicar las rutas de consulta de la misma. Diciembre 31/2018		
			Plan de participación ciudadana	Realizar las convocatorias a través de los medios definidos en el plan de participación a los ciudadanos, usuarios y/o grupos de valor caracterizados para participar en las actividades del plan de participación/Diciembre 31/2018		
			Seguimiento Plan de Participación	Programar comité de análisis de las recomendaciones planteadas a las actividades de participación ciudadana para verificar su viabilidad. Diciembre 31/2018		
			Plan de participación ciudadana	Entregar la información de los reportes de las actividades de participación ciudadana a la Subdirección administrativa y Fra. Octubre 31/2018		
			Seguimiento Plan de Participación	Consolidar los resultados de acuerdo a los reportes de los formatos internos de participación ciudadana/Diciembre 31/2018		
			Buenas practicas	Documentar aquellas iniciativas adicionales que se convierten en buenas prácticas de gobierno. Diciembre 31/2018		

	Rendición de cuentas	Subdirección administrativa y financiera	Acto administrativo de la Alcaldía para la adopción del modelo actualizado SIMUREC, socialización y publicación en Gobel. Responsable: Dirección Socioeconómica.	jun-18	Ya fue actualizado	Junio de 2018
			Proyectar las etapas para la ejecución del proceso de caracterización de ciudadanos. Responsable-Dirección - Subdirecciones	dic-18		
			Realizar socialización del informe de Rendición de cuentas en el IDM. Responsable Subdirección Técnica	sep-18		
	Gestión Documental	Subdirección administrativa y financiera	Implementar el Programa de Gestión Documental PGD con base en el Manual de Gestión documental de la Entidad	Julio de 2018		
			Elaborar y publicar el Cuadro de Clasificación Documental CCD	Julio de 2018		
			Elaborar, aprobar, implementar y publicar el documento Sistema Integrado de Conservación - SIC dentro del PGD	Julio de 2018		
Control Interno	Control Interno	Asesoría de Control interno	Que el comité Institucional de Coordinación de Control Interno, empiece a dar cumplimiento a sus funciones.	Realizar seguimiento al cumplimiento del Plan de Acción de Control Interno 2018. 30 de julio y 31 de Dbre de 2018		
			Que la Alta Dirección asigne en personas idóneas las responsabilidades para la gestión de los riesgos y del Control	Dar a conocer a los responsables del monitoreo y evaluación de controles y gestión del riesgo las funciones que deben cumplir al 31 de Diciembre de Cada vigencia. 18 de Mayo de 2018.	Acta del 18 de mayo de 2018 y	El 23 de mayo de 2018 se enviaron las Responsabilidades de las Líneas de Defensa a cada uno de los involucrados.

			Que la primera Línea de defensa, evalué el cumplimiento de los estándares de conducta y la práctica de la Integridad (Valores y Principios)	Plan de Acción 31 de Diciembre de 2018		
			Que los responsables de la segunda Línea de defensa, faciliten la implementación y monitoreen la apropiación de dichos estándares	Cumplimiento plan de Acción del diagnóstico de Integridad. 31 de Diciembre de 2018		
			Que los responsables de la segunda Línea de defensa, realicen seguimiento a los riesgos que afectan el cumplimiento de los objetivos y metas de la entidad.	Seguimiento mapas de Riesgo- 30 de Septiembre de 2018		
			Que los responsables de la segunda línea de defensa, trabajen coordinadamente con los directivos y demás responsables del cumplimiento de los objetivos.	Trabajar en equipo con los directivos de la Entidad.- constantemente		
			Que los responsables de la segunda línea de defensa, realicen seguimiento al Plan de desarrollo de Talento Humano	Seguimiento al Plan de Desarrollo del talento Humano- 31 de Diciembre de 2018.		
			Segunda Línea de defensa informar a la alta dirección los resultados de la evaluación de desempeño y las	Resultados de Evaluación de desempeño, Planes de Mejoramiento 31 de Diciembre de 2018		

			acciones de mejora y Planes de mejoramiento				
			Línea estratégica, evaluar los Riesgos de la Entidad	Seguimiento Mapas de Riesgo-mes de Agosto de 2018			
			Línea estratégica, monitorear las gestión del riesgo y aplicar los controles	Seguimiento mapas de Riesgo- mes de Agosto de 2018			
			Segunda línea de defensa, dar a conocer la incidencia de los riesgos en el logro de los Objetivos de la Entidad.	Evaluar la valoración de los riesgos- Mes de Septiembre de 2018			
			Segunda Línea de defensa, realizar evaluaciones a los mapas de Riesgo y dar a conocer sus resultados.	Verificar que las evaluaciones del riesgo incluyan riesgos de fraude- mes de septiembre de 2018			
			Brindar apoyo a la primera línea de defensa con evaluaciones cuando se presenten cambios en el SCI.-	Cada que se requiera			
			Segunda línea de defensa, monitorear cambios en el riesgo legal, regulatorio y de cumplimiento	Realizar seguimiento a los riesgos-30 de Noviembre de 2018			
			Segunda línea de defensa, consolidar los seguimientos a los Mapas de riesgo	Presentar informe de los seguimientos a los Mapas de Riesgo- 15 de Diciembre de 2018			
			Segunda línea de defensa, elegir un líder de la gestión de riesgos para coordinar las actividades	Todos los líderes de procesos como líderes de riesgos,	Según acta No 2 Comité Institucional de Coordinación de control	18/05/2018	

					interno de Mayo 18 de 2018	
			Segunda Línea de defensa, elaborar informes consolidados para las diferentes partes	Informes consolidados 15 de diciembre de 2018		
			Segunda línea de defensa, realizar seguimiento a las acciones emprendidas	Mitigar Riesgos cada que sea necesario		
			Segunda línea de defensa, los Supervisores e interventores de contratos, deben realizar seguimiento a los riesgos e informar alertas respectivas	Trimestralmente a partir del mes de Septiembre del 2018		
			Realizar Auditorías a los Procesos de la Entidad	Informar al Comité de Coordinación de C.I los cambios detectados en la Evaluación del riesgo- Diciembre de 2018		
			Línea Estratégica, verificar controles	Realizar seguimiento a la implementación y aplicación de los Controles de cada proceso- 30 de Noviembre de 2018		
			Primera Línea de defensa, mantener Controles internos para ejecutar procedimientos de riesgos y control día a día	Monitorear dichos controles cada cuatro meses 30 de agosto y 31 de diciembre de 2018		

			Primera línea de defensa, Revisar los procedimientos de la Entidad y actualizar sus controles	Supervisar la ejecución de los procedimientos por parte de los servidores públicos que tengan a cargo. 30 de Septiembre de 2018		
			Establecer responsabilidades	Establecer en personas competentes con autoridad suficiente, responsabilidades por las actividades de control. 25 de Junio de 2018	Acta Comité de Gestión y Desempeño	Junio 25 de 2018
			Establecer en personas competentes con autoridad suficiente, responsabilidades por las actividades de control.	18 de mayo de 2018	Acta 18 de mayo 2018-	Seguimiento 23 de Mayo de 2019
			Que la Primera Línea de Defensa comience a implementar las respectivas actividades de control	30 de agosto de 2018		
			Dar a conocer a la segunda línea sus responsabilidades y dar aplicabilidad a las mismas.	Supervisar el cumplimiento de las políticas y procedimientos establecidos por la primera línea de defensa. 30 de Noviembre de 2018		
			Dar a conocer a la segunda línea sus responsabilidades y dar aplicabilidad a las mismas.	Asistir la Gerencia Operativa- constantemente		
			Dar a conocer a la segunda línea sus responsabilidades y dar aplicabilidad a las mismas.	Monitorear los riesgos con relación a la política de Administración del riesgo- 30 de		

				Diciembre de 2018		
			Dar a conocer a la segunda línea sus responsabilidades y dar aplicabilidad a las mismas.	Revisar periódicamente los controles y si es del caso actualizarlos. 30 de Septiembre y 31 de diciembre de 2018		
			Dar a conocer a la segunda línea sus responsabilidades y dar aplicabilidad a las mismas.	Realizar seguimiento al cumplimiento de las políticas y procedimientos establecidos por la primera Línea- 30 de octubre 2018		
			Dar a conocer a la segunda línea sus responsabilidades y dar aplicabilidad a las mismas.	Realizar seguimiento a los riesgos- 30 de diciembre de 2018		
			Dar a conocer a la segunda línea sus responsabilidades y dar aplicabilidad a las mismas.	Mantenimiento de controles sobre la tecnología Octubre 30 de 2018		
			Dar a conocer a la segunda línea sus responsabilidades y dar aplicabilidad a las mismas.	Establecer proceso para monitorear y evaluar el desarrollo de los riesgos con tecnología nueva y emergente 31 de diciembre de 2018		
			Realizar Reunión con los grupos de valor	Dar a conocer lo que afecta el buen funcionamiento del Control Interno 30 de Septiembre de 2018		

			Dar a Conocer las responsabilidades de los servidores encargados del monitoreo y evaluación de controles y gestión del riesgo(Segunda Línea de defensa)	Recopilar la información como (Informes, elaboración de planes de mejoramiento, seguimiento a los indicadores, acciones correctivas y preventivas y comunicarlas a la primera y tercera línea de defensa). 15 de Diciembre de 2018		
			Dar a Conocer las responsabilidades de los servidores encargados del monitoreo y evaluación de controles y gestión del riesgo(Segunda Línea de defensa)	Dar a conocer las responsabilidades de la Segunda Línea-18 de Mayo de 2018	Acta del 18 de mayo de 2018	23 de mayo de 2018
			Dar a Conocer las responsabilidades de los servidores encargados del monitoreo y evaluación de controles y gestión del riesgo(Segunda Línea de defensa)	Realizar seguimiento a los canales de comunicación y a la página web de la Entidad. – 3o de Noviembre de 2018		
			Dar a Conocer las responsabilidades de los servidores encargados del monitoreo y evaluación de controles y gestión del riesgo(Segunda Línea de defensa)	Presentar informe a la Alta Dirección sobre las actividades realizadas por esta línea de defensa. 30 de Diciembre de 2018		
			Dar a Conocer las responsabilidades de los servidores encargados del monitoreo y evaluación de controles y gestion del riesgo(Segunda Línea de defensa)	Enviar informe a la Alta Dirección sobre las partes a mejorar para el buen funcionamiento del Control Interno. 30 de Diciembre de 2018		

			Línea estratégica. Analizar las Evaluaciones realizadas por la segunda Línea de defensa	Comunicar las deficiencias de Control interno en tiempo oportuno a los responsables de realizar los correctivos- 30 de Noviembre de 2018		
			Mejorar competencia de segunda y tercera línea de defensa.	Proporcionar capacitación en gestión del riesgo a los servidores de la Entidad. (Septiembre de 2018)		
			Segunda línea. Realizar evaluaciones o Autoevaluaciones continuamente a los componentes de SCI	Realizar medición de resultados de cada proceso. 30 de Octubre de 2018		
			Segunda línea. Realizar seguimiento a las deficiencias de los controles	Presentar informe sobre las deficiencias de los controles 30 de Diciembre de 2018		
			Realizar monitoreo a los indicadores de Gestión	Presentar informe a la Alta Dirección sobre el monitoreo realizado, anualmente		
			Consolidar la información	Aplicar medidas correctivas mediante Planes de Mejoramiento- 30 de Diciembre de 2018		
			Recepcionar evaluaciones realizadas por la primera y segunda Línea de defensa	Elaborar Informe – 3o de Diciembre de 2018		

COMPONENTE MECI / LINEAS DE DEFENSA

De acuerdo al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, el cual fue llevado a cabo el día 18 de Mayo de 2018 Acta No 2, fueron socializados los cambios en el sistema de Control Interno de acuerdo al Decreto 648 de 2017 y se llevó a cabo la creación de las Líneas de Defensa estipuladas en la Séptima Dimensión "Control Interno" según Decreto 1499 de 2017.
Quedando así.

LINEA ESTRATEGICA: Conformada por la Alta Dirección y el Equipo Directivo

PRIMERA LINEA DE DEFENSA: Conformada por los Líderes de los Procesos y sus equipos de trabajo.

SEGUNDA LINEA DE DEFENSA: Conformada por servidores responsables del monitoreo y evaluación de controles y gestión del riesgo (Subdirector Administrativo y Financiero, Supervisores e Interventores de contratos, Comité de Contratación y Funcionarios en general con el apoyo de Contratistas.

TERCERA LÍNEA DE DEFENSA: Oficina de Control Interno

Fue enviada a través de correos institucionales, las funciones correspondientes a cada uno de los responsables de las líneas de defensa por cada componente.

Se encuentra programada una socialización de las líneas de defensa con todos los funcionarios y contratistas de la Entidad, con el fin de dar inicio a la aplicabilidad de sus funciones.

DIMENSIÓN CONTROL INTERNO: Principales decisiones tomadas en el marco del comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

Mediante Comité Institucional de Coordinación de Control Interno Acta No 01 de Febrero

8 de 2018, fue aprobado:
El Estatuto de Auditoria Interna
El Código de Ética del Auditor.
El Plan de acción de Control Interno
La actualización de la Política de gestión del riesgo

Mediante Comité Institucional de Coordinación de Control Interno Acta No 02 de Febrero 8 de 2018.
Fueron aprobadas las actualizaciones y acciones de fortalecimiento del sistema de Control Interno a partir del decreto 648 de 2017.

Se crearon las Líneas de defensa con sus respectivos responsables.

Se viene realizando seguimiento constante a la implementación del MIPG y al cumplimiento de las actividades de los Planes de Acción.

BLANCA NIDIA RAMIREZ OSORIO
Asesora de Control Interno