

Jefe de Control Interno o quien haga sus veces	JUAN MANUEL BELLO JARAMILLO			Período evaluado:	01/07/2018 a 31/10/2018		
				Fecha de elaboración:	09/11/2018		
Dimensión Aspecto	Talento Humano	Direccionamiento Estratégico y Planeación	Gestión con Valores para el Resultado	Evaluación de Resultados	Información y Comunicación	Gestión del Conocimiento	Control Interno
Responsables asignados	Definidos en los planes de acción	Definidos en los planes de acción	Definidos en los planes de acción	Definidos en los planes de acción	Definidos en los planes de acción	Definidos en los planes de acción	Definidos en los planes de acción
Autodiagnóstico	Cumplido en su totalidad	Cumplido en su totalidad	Cumplido en su totalidad	Cumplido en su totalidad	Cumplido en su totalidad	Cumplido en su totalidad	Cumplido en su totalidad
Análisis de brechas frente a los lineamientos de las políticas	Identificados los aspectos pendientes por ser implementados	Definidas las acciones a ser realizadas	Se establece como acción, proyectos que deberían ser divididas en fases	Definidas las acciones a ser realizadas	Definidas las acciones a ser realizadas	Definidas las acciones a ser realizadas	Solo se definió una acción para ajustar MECI
Cronograma para la implementación o proceso de transición	Se elaboró el respectivo cronograma	Se elaboró el respectivo cronograma	Se elaboró el respectivo cronograma	Se elaboró el respectivo cronograma	Se elaboró el respectivo cronograma	Se elaboró el respectivo cronograma	Solo se definió una acción para ajustar MECI
Planes de mejora para la implementación o proceso de transición	Elaborado el plan de acción	Elaborado el plan de acción	Elaborado el plan de acción	Elaborado el plan de acción	Elaborado el plan de acción	Elaborado el plan de acción	Elaborado el plan de acción
Avances acorde al cronograma y planes de mejora	Acciones vencidas: 1-Mecanismos de participación interna 2-Aplicación de Mecanismos de pruebas permarmance a los servidores 3-Ajuste al procedimiento de retiro de personal 4-cronograma de rendición de cuentas	Acciones vencidas: 1-Jornadas de capacitación, inducción y reintroducción 2-Capacitación MECI y administración de riesgos 3-Reformulación de los Indicadores de Gestión 4- Diseñar controles de eficiencia, eficacia, efectividad y transparencia para la Planeación y su ejecución 5-Involucrar a la ciudadanía y grupos de interés en el diagnóstico y formulación de los planes, programas o proyectos de la entidad 6-fomentar el control ciudadano y el diálogo en la rendición de cuentas.	Acciones vencidas: 1-inclusión de temas relacionados con Servicio al Ciudadano en el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo. 2-Ajuste de acuerdo a la norma NTC para acceso a espacio físico de personas con discapacidad. 3-Procedimiento de actuaciones prejudiciales. 4-Campaña de difusión del trámite de autorización para la prestación de servicios de gestión de colocación 5-Diligenciar datos de operación de los trámites y otros procedimientos en el SUIT	Se ha cumplido con el cronograma	Acciones vencidas: 1-Aprobar por medio de acto administrativo el esquema de publicación de la Entidad 2-Aprobar por medio de acto administrativo el registro de activos de información de la entidad. 3-Actualizar las TRD de acuerdo con los cambios de MIPG. 4-Presentación de las TRD para convalidación y aprobación del AGN.	Se ha cumplido con el cronograma	Se ha cumplido con el cronograma

OBSERVACIONES VIGENTES DEL INFORME ANTERIOR:

1. Para cada dimensión, establecer el Directivo responsable del liderazgo y permanente seguimiento.
2. Se establecieron acciones globales para participación ciudadana, Gobierno Digital, Control Interno y Rendición de cuentas, que corresponde a la implementación de todo un proyecto, con una fecha final. Se recomienda que para estos casos, se establezcan fases ajustando el cronograma que permitan hacer un seguimiento permanente sobre el avance de la implementación.

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES PERIODO ACTUAL

1. En el periodo anterior y en este periodo, no se presentó para seguimiento trimestral del Comité Institucional de Gestión y Desarrollo, las acciones y estrategias adoptadas para la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, acorde a lo establecido en el Decreto 1499 de 2017. Es importante que se cite a comité para presentar los avances de MIPG.
2. Con ocasión de los cambios en el nivel directivo de la unidad, es necesario realizar una capacitación sobre MIPG, y las líneas de defensa del MECI, para que exista claridad sobre el grado de responsabilidad del nivel directivo en la implementación de MIPG.
3. Se identificaron acciones vencidas en el cronograma de implementación de MIPG. Es importante determinar las razones de su incumplimiento y adoptar los ajustes necesarios. Se debe fortalecer los mecanismos de control sobre el seguimiento al cronograma establecido.

Atentamente,


Juan Manuel Bello Jaramillo
 Asesor con Funciones de Control Interno