



*Villa de Leyva - Boyacá - Colombia*  
*Monumento Nacional*

NIT 891801268-7

<b>INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>		
<b>A MARZO 12 DE 2016</b>		
<b>(Ley 1474 de 2011 Estatuto anticorrupción)</b>		
<b>Jefe de Control Interno o quien haga sus veces</b>	<b>OFICINA DE CONTROL INTERNO MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA - BOYACÁ</b>	<b>Periodo Evaluado: NOVIEMBRE - MARZO</b>
		<b>Fecha de Elaboración: 11/03/2016</b>
<b>Módulo de Planeación y Gestión</b>		
Busca agrupar los parámetros de control que orientan la entidad hacia el cumplimiento de su visión, misión, objetivos, principios, metas y políticas al igual que los aspectos que permiten el desarrollo de la gestión dentro de los que se encuentran: Talento Humano, planes, programas, procesos, indicadores, procedimientos, recursos, y administración de los riesgos.		
<b>Dificultades</b>		

El proceso MECI se encuentra en el mismo estado con respecto al informe de noviembre y a pesar de haber solicitado en el informe anterior establecer una fecha para reuniones ordinarias, de manera que estas puedan ser convocadas de manera obligatoria, nunca se determinó la fecha por la alta dirección en los meses de noviembre y diciembre, puesto que se presenta dificultad en la convocatoria ya que Control Interno no puede convocar sin tener en cuenta la agenda del Señor Alcalde.

En el 16 de febrero de 2016 se realizó la primera reunión del Comité de Coordinación de Control Interno, también denominado Grupo Directivo el cual corresponde al primer grupo de conformidad a la Resolución 187 de 2014 el cual está conformado por los Secretarios de Despacho. Se pudo visualizar que a pesar de haber socializado vía correo electrónico el mapa de procesos y de macroprocesos, los Macroproceso y los indicativos de gestión para la construcción del Plan de acción y de adquisiciones, estas herramientas fueron construidas en la mayoría de acuerdo al conocimiento de sus dependencias que acaban de recibir sin tener en cuenta las herramientas enviadas. Por lo que se les hizo una breve exposición de las herramientas MECI ya nombradas, de los actos administrativos existentes y se les envió vía correo electrónico EL 17 DE febrero de 2016, los documentos correspondientes al elemento "ACUERDOS,

Proyecto: María T



# *Villa de Leyva - Boyacá - Colombia*

## *Monumento Nacional*

NIT 891801268-7

COMPROMISOS Y PROTOCOLOS” del módulo TALENTO HUMANO del Modelo Estándar de Control Interno. De igual manera nuevamente se envió herramientas MECI como son los mapas de procesos, macro procesos, indicadores de gestión, caracterización de procesos de secretaria general, reglamento interno de trabajo.

Se estableció el compromiso para la próxima reunión haber leído los documentos con el fin de tomar decisiones para continuar con la implementación del MECI 2014.

Por lo anterior, de acuerdo al estado actual del MECI 2014 existen las siguientes dificultades

- No se ha definido una fecha para adelantar las reuniones ordinarias de manera obligatoria, si bien es cierto mediante la Resolución Nro. 189 de 2014 señala que el que el EQUIPO MECI (Grupo Operativo) se debe reunir 2 veces cada mes, no señala fecha para el COMITÉ COORDINADOR MECI, razón por la cual se sugiere que se establezca una fecha y se complemente el acto administrativo, puesto no reglamenta las reuniones del Comité Coordinador, se sugiere establecer v. gr. “*los primeros viernes de cada mes*”, de manera que la Jefe de Control Interno pueda ejercer su función de secretaria técnica y convocar sin tener que estar expectante a que el representante legal pueda y que el representante legal tenga las fechas agendadas dándoles la importancia que este tema amerita.
- El cambio de administración, ha llevado a que algunos Secretarios de Despacho no conciban que el MECI es una obligación de la Alta Dirección y no solo de la Oficina de Control Interno.
- Mediante acta de 24 de octubre de 2014, se conformó el comité de ética el cual no se encuentra acorde con el establecido en la Resolución Nro. 189 de 2014, como tampoco se ha reunido, ni ejercido sus funciones.
- Mediante acta de 24 de octubre de 2014, se conformó el comité de buen gobierno. Acta que solo se encuentra suscrita por el docente Gabriel W. Perez, los demás miembros no la suscriben y tampoco existe evidencia de su conocimiento o desarrollo de la misma, ni ejercido sus funciones. Por lo anterior, se puede concluir que este comité no fue conformado y por lo tanto también se debe conformar.
- Actos administrativos incompletos, los cuales se deben ajustar como lo son el reglamento interno de los equipos de trabajo MECI.

Proyecto: María T

**Primero Villa de Leyva**  
Cra. 9 N° 13-11 Teléfono 8- 7 320362 - 7 320830.  
[www.villadeleyva-boyaca.gov.co](http://www.villadeleyva-boyaca.gov.co)



# *Villa de Leyva - Boyacá - Colombia*

## *Monumento Nacional*

NIT 891801268-7

- No hay estrategias de socialización permanente de los principios y valores de la entidad.
- No existe Plan Institucional de Formación y Capacitación
- El Programa de Inducción y reinducción existe pero sin documentar y no se ha introducido la socialización del código de ética y el código de buen gobierno. En los documentos MECI 2014 existe un modelo, pero el cual no ha sido implementado, ni socializado, solo fue aportado y aceptado por el supervisor del contrato, ver anexo 7 de los documentos entregados.
- No existe Programa de Bienestar
- No existe Plan de Incentivos
- En cuanto al Sistema de evaluación del desempeño, se adelantaron capacitaciones, pero se encontró serias dificultades en el diligenciamiento de los formatos de evaluación de desempeño de los funcionarios de carrera administrativa.
- Los funcionarios de carrera administrativa se encuentran evaluados a 31 de diciembre de 2015 con el formato adoptado por la CNSC y se concertaron objetivos para el presente año.
- Existe dificultad para articular el Decreto Nro. 088 de 2014 por medio del cual se adopta y desarrolla el modelo integrado de planeación y gestión en la alcaldía municipal de Villa de Leyva con el plan de acción y el plan anual de adquisiciones.
- Por cambio de administración, es importante socializar nuevamente la Resolución Nro. 191 de 19 de septiembre de 2014 a través del cual se adoptan la misión, visión y objetivos de la administración central de Villa de Leyva.
- Se debe relacionar la Resolución Nro. 191 de 19 de septiembre de 2014, con el Plan de Desarrollo
- En cuanto a los Planes, programas y proyectos, se está elaborando el Plan de Desarrollo para el presente cuatrienio, por lo que el Plan de acción fue elaborado fundamentado en el programa de gobierno, lo que ha dificultado elaborar cronogramas y proyectos más específicos.

Proyecto: María T

**Primero Villa de Leyva**  
Cra. 9 N° 13-11 Teléfono 8- 7 320362 - 7 320830.  
[www.villadeleyva-boyaca.gov.co](http://www.villadeleyva-boyaca.gov.co)



# *Villa de Leyva - Boyacá - Colombia*

## *Monumento Nacional*

NIT 891801268-7

- Por la misma razón anterior, no se ha suscrito Acuerdos de gestión donde se definen las responsabilidades y metas frecuentes por parte de los gerentes públicos
- Se divulgaron los Macroprocesos, pero no los procedimientos porque no se cuenta con manual de operaciones.
- De igual cuenta con mapa de macroprocesos y tiene identificada la caracterización de algunos macroprocesos, procesos y procedimientos sin flujograma de la Secretaria General y Gestión Administrativa.
- Se adoptó política de operación mediante el Decreto 024 de 21 de Marzo de 2015, el cual no fue socializado y conocido por la suscrita en el mes de octubre de 2015.
- La entidad no ha construido, ni adoptado el manual de operaciones, por lo que no se cuenta con una herramienta fundamental, para poder evaluar si los procedimientos cumplen con las expectativas de los clientes con respecto a los servicios ofrecidos en la organización, y el seguimiento respectivo.
- Falta concientización de que la responsabilidad del MECI, su mantenimiento y mejora, es de cada uno de los líderes de los procesos y sus grupos de trabajo.
- Por la falta de Manual de Operaciones en las actividades de inducción y reinducción se debe hacer referencia a los procesos de la entidad.
- Algunos Secretarios de Despacho no entendieron los indicadores de gestión y en los planes de acción fueron formulados sin tener en cuenta esta herramienta.
- Las fichas de los indicadores fueron socializadas solamente a los responsables de las dependencias y no a sus equipos de trabajo, no se definió una periodicidad de autoevaluación en la política de operación adoptada mediante Decreto Nro. 024 de 2015, el cual no se socializo y por parte de la oficina de Control Interno se tuvo conocimiento que existía hasta el mes de octubre de 2015.
- No se ha adelantado la revisión de la batería de indicadores con el fin de establecer que los indicadores cumplan con su propósito, actividad que debe adelantar el Comité Coordinador MECI Y EL Equipo MECI.

Proyecto: María T

**Primero Villa de Leyva**  
Cra. 9 N° 13-11 Teléfono 8- 7 320362 - 7 320830.  
[www.villadeleyva-boyaca.gov.co](http://www.villadeleyva-boyaca.gov.co)



# *Villa de Leyva - Boyacá - Colombia*

## *Monumento Nacional*

NIT 891801268-7

- Se adoptó política de operación mediante el Decreto 024 de 21 de Marzo de 2015, el cual NO ha sido socializado.
- No existe Manual de Operación (Manual de procesos y procedimientos) ni acto administrativo a través del cual se adopta el Manual de Operaciones de la entidad como documento de consulta.
- Mediante el Decreto 041 de 2015 se adoptaron las políticas de administración del riesgo, pero no fue socializado, no se implementó y a pesar de haber hecho requerimientos por parte de la suscrita, este documento fue conocido hasta el mes de octubre. Se debe socializar e implementar.
- Una vez entregado a la Oficina de Control Interno, el mapa de riesgos institucional y el mapa de riesgos por procesos, fue enviado a los Secretarios de Despacho por medio de correo electrónico. Se requiere estudiarlo y aprobarlo.
- No existe documento de análisis del riesgo solo se encuentra el mapa de riesgos institucional y el mapa de riesgos por procesos. No existe documento dónde se evalúe si los controles para valorar los riesgos son adecuados o no, por no existir documento de análisis y tampoco encontrarse implementado, por lo que se trata de un trabajo del Comité Coordinador Meci y no solo de la Oficina de Control Interno, ya que es imposible que se imponga un documento que no ha sido socializado. No existe documento en el cual se analizan los riesgos frente a los controles existentes para mitigar su impacto o su probabilidad de ocurrencia. No existe documento en donde identifiquen los controles correctivos y preventivos definidos para cada proceso o actividad para mitigar la probabilidad e impacto de los Riesgos. Existe un mapa de riesgo por procesos derivados de los macroprocesos identificados, los cuales fueron diseñados sin los documentos anteriores, o por lo menos no reposan en el archivo del municipio. Existe un mapa de riesgo institucional, los cuales fueron diseñados sin los documentos anteriores lo que dificulta la evaluación de los mismos, o por lo menos no reposan en el archivo del municipio.
- Lo anterior dificulta llevar a la practica el mapa de riesgos institucionales y de procesos, adicionalmente en los mapas falta identificar cada uno de los Riesgos que afectan a la entidad en su conjunto, los riesgos identificados de los procesos Misionales y tampoco se incluyeron los Riesgos de Corrupción de los que trata la Ley 1474 de 2011 identificados en el Plan Anticorrupción 2015, los señalados en el mapa no concuerdan con el documento mencionado.

Proyecto: María T

**Primero Villa de Leyva**  
Cra. 9 N° 13-11 Teléfono 8- 7 320362 - 7 320830.  
[www.villadeleyva-boyaca.gov.co](http://www.villadeleyva-boyaca.gov.co)



# *Villa de Leyva - Boyacá - Colombia*

## *Monumento Nacional*

NIT 891801268-7

- Reglamento Interno de Trabajo adoptado mediante el Decreto 016 de 03 de Marzo de 2015, el cual no se ha socializado.

### Avances

- Se encuentra la caracterización de algunos procesos y procedimientos correspondientes a la Secretaria General y de Gestión Administrativa como son:

Macroproceso: GESTIÓN ORGANIZACIONAL:

Se identificaron 4 procesos de acuerdo a la siguiente relación:

Gestión del Talento Humano : Se identificaron 19 procedimientos

Desarrollo Organizacional: Se identificaron 2 procedimientos

Gestión de Bienes y Servicios: Se identificaron 3 procedimientos

Gestión Documental: Se identificaron 4 procedimientos

Macroproceso: TÉCNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN:

Se identificaron 3 procesos de acuerdo a la siguiente relación:

Comunicación Organizacional : Se identificaron 5 procedimientos

Comunicación informativa : Se identificaron 2 procedimientos

Gestión de las Tic's : Se identificó 1 procedimientos

- Por medio de la Resolución Nro. 203 de 29 de mayo de 2015 se estableció el reglamento de funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral de la Administración Central del municipio de Villa de Leyva, pero no se ha vuelto a reunir para ejercicio de sus funciones.
- Por medio de la Resolución 193 de 20 de mayo de 2015 se conformó la Comisión de Personal de la Administración Central del Municipio y por medio de la Resolución 202 de 29 de mayo de 2015 se estableció el reglamento de funcionamiento de esta comisión, se dio capacitación al respecto, pero la comisión no se ha vuelto a reunir.

El plan de acción 2016 está publicado en la web. Fueron diseñados por los Secretarios de Despacho quienes son los líderes de los macroprocesos y contienen

Proyecto: María T

**Primero Villa de Leyva**

Cra. 9 N° 13-11 Teléfono 8- 7 320362 - 7 320830.

[www.villadeleyva-boyaca.gov.co](http://www.villadeleyva-boyaca.gov.co)



# Villa de Leyva - Boyacá - Colombia

## Monumento Nacional

NIT 891801268-7

los productos generales verificables en la vigencia.

### Módulo de Evaluación y Seguimiento

Agrupar los parámetros que garantizan la valoración permanente de los resultados de la entidad, a través de sus diferentes mecanismos de verificación, evaluación y seguimiento.

### Dificultades

No se tiene claro la función del Jefe de la Oficina de Control Interno, la cual es *“La función de la Oficina de Control Interno, Auditoría Interna o quien haga sus veces debe ser considerada como un proceso retroalimentador a través de la actividad independiente y objetiva de evaluación y asesoría que contribuya de manera efectiva al mejoramiento continuo de los procesos de Administración del riesgo, Control y Gestión de la entidad”*<sup>1</sup> Considerándolo por algunos funcionarios el responsable de “avisar” “capacitar” los informes que se deben entregar o de adelantar “arqueos” o responsable de adelantar los procesos de almacén, o del recaudo predial en cuanto a resultados Control fiscal). No se diferencia que el Control de competencia de la oficina de Control Interno Asesoría y acompañamiento: promover el mejoramiento continuo de los procesos de la entidad asesorando a la Alta Dirección, en la búsqueda del cumplimiento de los objetivos y los propósitos institucionales, pero para esto debe existir compromiso de la Alta Dirección, es así como a pesar de haber presentado el informe Anual correspondiente al año 2015 en el que se solicita fijar fecha ordinaria para citar al Comité Coordinador MECI mediante oficio remitario radicado bajo el número 20161101217 y haber solicitado citación al Comité Coordinado MECI mediante oficio radicado bajo el número 20161101385 en el que adjunto el proyecto de Programa de Auditoría Interna, el Plan de Auditoría Interna, el cronograma del Plan de Acción de la Oficina de Control Interno, mediante Oficio radicado 20161101394, el Señor Alcalde solicita a la Oficina de Control Interno realizar una auditoría a la Secretaría de Hacienda relacionada con el “proceso de recaudo predial”. Auditoría que se programará, planeará t realizará, pero es de resaltar que no se sujeta a los principios de planeación, y de aprobación del plan de auditoría, respetando el plan de acción de la Oficina de Control Interno y el cronograma del mismo.

<sup>1</sup> Guía Rol de la Oficina de Control Interno, pág. 27

Proyecto: María T

**Primero Villa de Leyva**

Cra. 9 N° 13-11 Teléfono 8- 7 320362 - 7 320830.

[www.villadeleyva-boyaca.gov.co](http://www.villadeleyva-boyaca.gov.co)



# Villa de Leyva - Boyacá - Colombia

## Monumento Nacional

NIT 891801268-7

No se tiene claro que el Componente de Auditoría Interna no es el único, que debe realizar la Oficina de Control interno el fin que este busca como lo señala la Guía de Implementación MECI 2014 “Este componente busca verificar la existencia, nivel de desarrollo y el grado de efectividad del Control Interno en el cumplimiento de los objetivos de la entidad pública” entendiéndose que Control Interno es el Modelo Estándar de Control Interno y no la Oficina de Control Interno, en otras palabras sin proceso y procedimientos no son muy viables las auditorías que señalen cómo se encuentra la Entidad en el cumplimiento de los mismos.

La solicitud adelantada mediante Oficio radicado 20161101394 refleja que no se tampoco se tiene claro por la Alta Dirección que la Auditoría Interna debe tener alcance en tres<sup>2</sup> aspectos básicos de evaluación:

**Cumplimiento:** verifica la adherencia de la entidad a las normas constitucionales, legales, reglamentarias y de autorregulación que le son aplicables.

**Estratégico:** hace referencia al proceso mediante el cual se evalúa y monitorea el desempeño de los sistemas gerenciales de la entidad. Evalúa el logro de los objetivos misionales.

**Gestión y Resultados:** verifica las actividades relativas al proceso de gestión de la entidad, con el fin de determinar el grado de economía, eficiencia y eficacia en el manejo de los recursos y los controles; de los métodos de medición e información sobre el impacto o efecto que producen los bienes y servicios entregados a la ciudadanía o partes interesadas.

La anterior afirmación la hago en calidad de Jefe de Control Interno, porque no se ha adelantado oficialmente la primera reunión de la Alta Dirección o del Comité Coordinador del MECI con el fin de señalar las metas y objetivos, fecha que se ha solicitado, pero que se encuentra dentro del término para dar respuesta.

Es de resaltar que nos encontramos en etapa inicial una nueva la administración y existen muchos asuntos urgentes por atender por parte de la nueva Administración, pero la continuación de la implementación del MECI además de ser urgente, es importante y de obligatorio cumplimiento.

Lo anterior, genera que la Oficina de Control Interno hable en un idioma y la Alta Dirección en otro.

En el proceso de implementación MECI 2014, se capacito a la Alta Dirección, al Comité Coordinador de Control Interno y al Equipo MECI de la necesidad de

---

<sup>2</sup> Guía de Implementación MECI 2014, pág. 81

Proyecto: María T

**Primero Villa de Leyva**

Cra. 9 N° 13-11 Teléfono 8- 7 320362 - 7 320830.

[www.villadeleyva-boyaca.gov.co](http://www.villadeleyva-boyaca.gov.co)





# *Villa de Leyva - Boyacá - Colombia*

## *Monumento Nacional*

NIT 891801268-7

autoevaluarse y de tomar medidas necesarias para ello. Sin embargo al no haberse adoptado Instrumentos, herramientas es difícil hacer un seguimiento y por tratarse de nueva administración se debe volver a capacitar al Alcalde, los Secretarios de Despacho y Jefes de Oficina en el tema.

Se encuentra pendiente que la entidad determine (a partir de los Riesgos, indicadores, Controles establecidos y demás elementos que le permitan tomar información), la metodología para realizar la autoevaluación de la gestión, tomando los correctivos necesarios

La entidad debe estar en capacidad de alimentar el proceso de autoevaluación a partir de otros sistemas que le permitan ejercer el proceso de manera correcta. El Aplicativo MECI (Informe Ejecutivo Anual de Control Interno), el Formulario Único de Reporte de Avance a la Gestión puede ser, entre otros, parte de esos sistemas, pero nunca lo lee la Alta dirección ni lo tiene en cuenta en la toma de decisiones.

El fomento de la cultura del Control es uno de los roles de las Oficinas de Control Interno, por lo que en sin herramientas de autocontrol es difícil que la Alta dirección se concientice de crear la necesidad de realizar periódicamente ejercicios de autoevaluación

En los informes cuatrimestral se señaló a la Alta Dirección la urgencia de identificar el día de sesiones ordinaria del Equipo Coordinado MECI, de igual forma en el informe anual de 2015, sin que hasta la fecha solucionado esta solicitud.

Es recomendable que los líderes de proceso en conjunto con los miembros de su equipo de trabajo, programen reuniones mensuales como máximo, en los que se realicen ejercicios de autoevaluación, y que a través de estas se genere una disciplina al interior de los procesos para que la autoevaluación se convierta en parte del día a día de la entidad, pero por falta de herramientas es difícil documentar esta acción.

Se presentó ante el Alcalde el Programa de Auditoria Interna y el Plan Anual de Auditoria el cual no ha sido aprobado.

El módulo de evaluación y seguimiento requiere:

- El apoyo de la alta dirección para fortalecer la actividad de auditoría interna, a través de la asignación de recursos humanos, físicos y tecnológicos.

Proyecto: María T

**Primero Villa de Leyva**  
Cra. 9 N° 13-11 Teléfono 8- 7 320362 - 7 320830.  
[www.villadeleyva-boyaca.gov.co](http://www.villadeleyva-boyaca.gov.co)



# Villa de Leyva - Boyacá - Colombia

## Monumento Nacional

NIT 891801268-7

- La independencia y objetividad del equipo auditor interno que designe el Señor Alcalde en virtud del Parágrafo 2° del artículo 8 de la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción” el cual dice: “El auditor interno, o quien haga sus veces, contará con el personal multidisciplinario que le asigne el jefe del organismo o entidad, de acuerdo con la naturaleza de las funciones del mismo. La selección de dicho personal no implicará necesariamente aumento en la planta de cargos existente.”

En caso que se pueda ver afectada La independencia y objetividad de los miembros del equipo auditor por ser responsables de una actividad auditada deberán declararse impedidos, por lo que es necesario que en el programa de Auditorías se implemente un régimen de impedimentos.

De igual manera el Jefe de Control Interno, debe mantenerse aparte de la responsabilidad de las actividades auditadas.

- Una vez definido el equipo auditor el Jefe de Control interno, solicitará al área de Talento Humano, capacitación con el fin de que las personas asignadas a cada auditoria los conocimientos, técnicas y otras competencias para realizar el trabajo adecuadamente.
- No existe un proceso, procedimiento o mecanismo aprobado y adoptado, a través del cual se trabajen recomendaciones y análisis generados en el desarrollo del Componente de Auditoría Interna y las observaciones del Órgano de Control Fiscal.
- No existe un Proceso, procedimiento o mecanismo documentado y aprobado que permita realizar seguimiento a las acciones emprendidas por los responsables y la verificación de estas.
- Lo anterior se dificultad de presenta ante la ausencia de Manual de Operaciones

### Avances

Se presentó al Alcalde el Programa de Auditoria Interna, el Plan Anual de Auditoria y el Cronograma del Plan de Acción de la Oficina de Control Interno.

Proyecto: María T

**Primero Villa de Leyva**  
Cra. 9 N° 13-11 Teléfono 8- 7 320362 - 7 320830.  
[www.villadeleyva-boyaca.gov.co](http://www.villadeleyva-boyaca.gov.co)



# *Villa de Leyva - Boyacá - Colombia*

## *Monumento Nacional*

NIT 891801268-7

El Programa de Auditoria Interna, el Plan Anual de Auditoria debe ser aprobado por el Comité Coordinador MECI, pero no se ha fijado fecha para reunión y poder convocar por parte de la Oficina de Control Interno.

Es indispensable la caracterización de los procesos y procedimientos de todos los macroprocesos de la entidad y la construcción del flujograma de los mismos para realizar auditorías conforme a la norma y respetando el debido proceso de los funcionarios.

El Informe fue presentado en la plataforma diseñado por el DAFP el 12 de febrero de 2016 y mediante el presente documento el cual concuerda con los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública, el cual sirve como insumo para el fortalecimiento continuo y mejora del Sistema de Control Interno en la entidad.

### **Eje Transversal de Información y Comunicación**

Para su desarrollo se deben diseñar políticas, directrices y mecanismos de consecución, captura, procesamiento y generación de datos al interior y en el entorno de cada entidad, que satisfagan la necesidad de divulgar los resultados, de mostrar mejoras en la gestión administrativa y procurar que la información y la comunicación de la entidad y de cada proceso, sea adecuada a las necesidades específicas de la ciudadanía y de las partes interesadas

### **Dificultades**

Se deben establecer mecanismos para identificar la información externa. (Recepción de Peticiones, Quejas, Reclamos y/o Denuncias, Buzón de sugerencias, Encuestas de satisfacción, entre otras)

Debe existir un documento (electrónico, físico o como determine la entidad) que permita consultar toda la documentación y/o archivos de importancia para el funcionamiento y gestión de la entidad.

Aunque existe el Sistema de Información Documental, (SID), no se está manejando al 100% y los funcionarios de la Casa de Justicia no tienen acceso

Proyecto: María T

**Primero Villa de Leyva**  
Cra. 9 N° 13-11 Teléfono 8- 7 320362 - 7 320830.  
[www.villadeleyva-boyaca.gov.co](http://www.villadeleyva-boyaca.gov.co)



# *Villa de Leyva - Boyacá - Colombia*

## *Monumento Nacional*

NIT 891801268-7

desde sus oficinas.

La entidad no ha establecido un mecanismo donde se comuniquen información sobre programas, proyectos, obras, contratos y administración de los recursos.

Sin embargo se hace uso de la página web, el SECOP y las Audiencias de Rendición de Cuentas.

No se encuentra documentado, ni adoptado el Programa de Gestión documental.

Se reactivó el Comité de Archivo, se elaboraron algunos instrumentos archivísticos, pero no fueron aprobados y adoptados, lo cual debe hacer este año el Comité Interno de Archivo.

La entidad debe establecer su proceso y/o actividades de Gestión documental de acuerdo con la Ley 594 de 2000 o la norma que la modifique o sustituya

La entidad debe establecer un mecanismo de comunicación con los usuarios internos y externos.

Dicha política, proceso o procedimiento debe contener entre otros, los siguientes elementos: matriz de comunicaciones, guía de comunicaciones, proceso de comunicación organizacional, proceso de comunicación y convocatoria, etc.

La entidad debe documentar las directrices establecidas para el manejo documental de tal manera que no haya contratiempos entre la correspondencia recibida y la respuesta que se genera al usuario y/o grupo de interés.

A pesar de existir un sistema de sistematizado de los recursos físicos, humanos y financieros, deben estar los recursos físicos y humanos de la organización asociados procesos, procedimientos y guías donde se establece el manejo de éstos y su adecuada utilización.

La entidad debe identificar los usuarios y/o grupos de interés a quienes van dirigidos sus productos y/o servicios y generar mecanismos de consulta con distintos grupos de interés para obtener información sobre necesidades y prioridades en la prestación del servicio

La entidad tiene a disposición de sus usuarios y/o grupos de interés diferentes medios de acceso a la información mediante la página Web, la radio pero no está documentado ni se ha señalado las responsabilidades de cada actor

No se ha implementado el buzón de sugerencias, entre otros que crea

*Proyecto: María T*



# *Villa de Leyva - Boyacá - Colombia*

## *Monumento Nacional*

NIT 891801268-7

conveniente.

Es responsabilidad de la Alta Dirección, generar estructuras y procesos organizacionales que garanticen que la información y comunicación en la entidad, se sostiene y extiende para el cumplimiento de las estrategias y objetivos organizacionales.

La Administración Municipal debe aprovechar al máximo su información, maximizando así los beneficios, capitalizando las oportunidades y ganando ventajas competitivas.

La Administración Municipal debe buscar los mecanismos que permitan satisfacer la calidad y seguridad de su información, optimizando el uso de los recursos disponibles, incluyendo aplicaciones, información, infraestructura y personas.

La Administración Municipal debe mantener la información oportuna e integrada, para tomar decisiones respecto a riesgos y controles

Las entidades requieren una medición objetiva de su información y comunicación, por lo que es importante estructurar mecanismos para el tratamiento de la información y comunicación.

No se encuentran con el sistema de información documental implementado.

Al no existir plan de gestión documental no se ha logrado articular e implementar el proyecto de Política de Comunicaciones y de Plan de Comunicaciones 2015, el cual se encuentra para estudio, discusión y aprobación.

NO se ha reunido en el presente año el Comité Interno de Archivo del municipio.

### **Avances**

En la construcción del Plan de Desarrollo “Primero Villa de Leyva” ha trabajado los temas comunicación transparencia y anticorrupción en el comonete fortalecimiento político institucional.

Se reactivó el Comité de Archivo

Se implementó el sistema de información documental, en su parte básica, como es el seguimiento a los documentos que ingresan al municipio.

*Proyecto: María T*



# Villa de Leyva - Boyacá - Colombia

## Monumento Nacional

NIT 891801268-7

La página web, la red social Facebook se encuentra activa y es funcional, teniendo en cuenta que la información se actualiza en tiempo real.

Se encuentra la caracterización de algunos procesos y procedimientos correspondientes a la Secretaría General y de Gestión Administrativa como son:

Macroproceso: TÉCNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN:

Se identificaron 3 procesos de acuerdo a la siguiente relación:

Comunicación Organizacional : Se identificaron 5 procedimientos

Comunicación informativa : Se identificaron 2 procedimiento

Gestión de las Tic's : Se identificó 1 procedimiento

Falta revisarlos, socializarlos, adoptarlos mediante acto administrativo.

### Estado general del Sistema de Control Interno

Se actualizo el MECI 2014, pero faltan actividades para su implementación correspondientes a la Fase 4 EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO, lo cual se encuentra en proceso de construcción.

### Recomendaciones

Considerando que la Entidad se encuentra iniciando la construcción de procesos y procedimientos de acuerdo a la nueva Estructura Administrativa y Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales, se recomienda a la ALTA DIRECCIÓN verificar y ajustar la metodología y herramientas existentes para el ejercicio del autocontrol y el seguimiento al avance y/o cumplimiento de las actividades propuestas, de tal manera que se asegure la oportunidad en el conocimiento y toma de decisiones para subsanar las posibles desviaciones en el logro de los objetivos.

El representante de la Alta Dirección se asegurará de la existencia de procesos (Estratégicos, Misionales, de Apoyo y de Evaluación), que permitan gestionar de manera eficaz y eficiente la razón de ser de la entidad. A su cargo estará facilitar los parámetros para la construcción, ejecución y seguimiento a los mismos. Sin embargo, la responsabilidad de su mantenimiento y mejora, es de cada uno de los líderes de los procesos y sus grupos de trabajo.

Proyecto: María T

**Primero Villa de Leyva**  
Cra. 9 N° 13-11 Teléfono 8- 7 320362 - 7 320830.  
[www.villadeleyva-boyaca.gov.co](http://www.villadeleyva-boyaca.gov.co)



# *Villa de Leyva - Boyacá - Colombia*

## *Monumento Nacional*

NIT 891801268-7

Establecer una fecha para reuniones ordinarias, de manera que estas puedan ser convocadas de manera obligatoria.

Es necesario que la entidad establezca políticas operativas y metodologías que propendan por el fortalecimiento continuo del Sistema, acompañadas de la interiorización de una cultura orientada hacia el control, materializada en el compromiso y disciplina por parte del nivel directivo y servidores de la entidad que contribuyan a su permanente mejoramiento, de tal forma que comparativamente, de año en año, se pueda apreciar la madurez en el mismo.

La sensibilización a todos los servidores públicos debe ser una actividad previa y permanente al proceso de fortalecimiento, así como la capacitación al equipo MECI en la estructura, funcionalidad y beneficios de las mejoras implementadas dentro del Modelo.

Es necesario establecer estrategias de socialización permanente de los principios y valores de la entidad, el encargado de Talento Humano debe asegurar que en los ejercicios de inducción y reinducción se socialice y comprenda el documento que contiene los principios y valores de la Entidad, de tal manera que éste sea conocido por todos los funcionarios, y que éstos lo entiendan y apliquen de manera correcta

Se solicitará a la Secretaria General y Gestión Administrativa adopte una herramienta para valorar el Clima Laboral que permita conocer la realidad de la entidad y el comportamiento de los servidores públicos con respecto a los principios y valores adoptados y determine si el documento adoptado se ajusta a los principios y valores dispuestos por la entidad.

La Oficina de Control Interno dentro del Plan Anual de Auditoria evaluará que la entidad haya tomado acciones para que el documento de ética se mantenga vigente y que se socialicen los cambios o mejoras oportunamente y la adopción de herramientas que midan el clima laboral con respecto al código de ética de la entidad.

Se debe elaborar el Manual de Operación para poder adelantar un adecuado proceso de auditoría a los procesos y procedimientos de la entidad.

En las actividades de inducción y reinducción se debe hacer referencia a los procesos de la entidad.

Deben establecerse indicadores que brinden a través de su medición información que permita conocer el estado real de la entidad, para la toma de correctivos:

*Proyecto: María T*



# *Villa de Leyva - Boyacá - Colombia*

## *Monumento Nacional*

NIT 891801268-7

cuando son muy laxos no habrá oportunidad de conocer la situación de la entidad y no generarán información que sea base para la toma de decisiones

Es recomendable que los líderes de los procesos y sus equipos de trabajo revisen periódicamente la pertinencia de los indicadores, teniendo en cuenta que la entidad y su entorno sufren cambios constantes, que pueden afectar la forma en la que fueron concebidos inicialmente

Tal y como lo señala la Guía para la implementación del MECI 2014, la alta dirección debe considerar que estas Políticas se establezcan a nivel del Direccionamiento Estratégico, la Administración del Riesgo y lo relacionado con la Información y Comunicación como mínimo; sin embargo, según la particularidad de cada entidad podrán adoptar las que sean necesarias para el desarrollo de los procesos.

Durante el proceso de inducción y reinducción se deben mencionar las políticas de operación vigentes en la entidad, y especificar a qué procesos responde cada una de ellas, o si son de carácter general

Se debe crear el Manual de Operaciones, socializarlo y adoptarlo de acuerdo a la nueva estructura administrativa

Se recomienda que los líderes de los procesos involucren a sus equipos de trabajo en esta etapa de la administración del riesgo, ya que son ellos quienes aplican los controles y pueden dar cuenta de su efectividad.

Así mismo, el líder debe socializar a su equipo los controles identificados con el fin de asegurar su comprensión y oportuna aplicación.

La revisión periódica de los controles permite realizar una valoración del riesgo más acertada; por lo tanto, se recomienda que se realicen evaluaciones a los mismos según lo disponga la realidad de cada entidad, pero teniendo en cuenta que como máximo debería realizarse de manera trimestral.

La entidad debería asegurarse de contar con herramientas que permitan la autoevaluación y a su vez, que éstas sean socializadas y entendidas por los servidores públicos.

Se requiere el apoyo de la alta dirección para fortalecer la actividad de auditoría interna, a través de la asignación de recursos humanos, físicos y tecnológicos

Es responsabilidad de la Alta Dirección, generar estructuras y procesos organizacionales que garanticen que la información y comunicación en la entidad,

*Proyecto: María T*

***Primer Villa de Leyva***

Cra. 9 N° 13-11 Teléfono 8- 7 320362 - 7 320830.

[www.villadeleyva-boyaca.gov.co](http://www.villadeleyva-boyaca.gov.co)





# *Villa de Leyva - Boyacá - Colombia*

## *Monumento Nacional*

NIT 891801268-7

se sostiene y extiende para el cumplimiento de las estrategias y objetivos organizacionales.

La Administración Municipal debe aprovechar al máximo su información, maximizando así los beneficios, capitalizando las oportunidades y ganando ventajas competitivas.

La Administración Municipal debe buscar los mecanismos que permitan satisfacer la calidad y seguridad de su información, optimizando el uso de los recursos disponibles, incluyendo aplicaciones, información, infraestructura y personas.

La Administración Municipal debe mantener la información oportuna e integrada, para tomar decisiones respecto a riesgos y controles

Las entidades requieren una medición objetiva de su información y comunicación, por lo que es importante estructurar mecanismos para el tratamiento de la información y comunicación.

Atentamente,

**MARIA TERESA CONTRERAS CARO**

Jefe de Control Interno

Proyecto: María T

*Primero Villa de Leyva*  
Cra. 9 N° 13-11 Teléfono 8- 7 320362 - 7 320830.  
[www.villadeleyva-boyaca.gov.co](http://www.villadeleyva-boyaca.gov.co)