



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

NIT 891801268-7

**INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

**ANUAL CORRESPONDIENTE AL AÑO 2015**  
**(Ley 1474 de 2011 Estatuto anticorrupción)**

<b>Jefe de Control Interno o quien haga sus veces</b>	<b>OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>Periodo Evaluado: ENERO - DICIEMBRE</b>
	<b>MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA - BOYACÁ</b>	<b>Fecha de Elaboración: 25/02/2016</b>

**Módulo de Planeación y Gestión**

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.

**Dificultades**

Dándole continuidad a la implementación del MECI 2014, por medio de Contrato de Prestación de Servicios se presentaron los siguientes productos:

- Reglamento Interno de Trabajo adoptado mediante el Decreto 016 de 03 de Marzo de 2015, el cual no se ha socializado.
- Se cuenta con un borrador del Programa de Bienestar Social 2015 siendo responsable la Secretaria General y Gestión Administrativa, el cual no se ha aprobó, no se publicó, ni se radico.
- 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

Proyecto: María T



# *Villa de Leyva - Boyacá - Colombia*

## *Monumento Nacional*

NIT 891801268-7

Desarrollo Organizacional: Se identificaron 2 procedimientos  
Gestión de Bienes y Servicios: Se identificaron 3 procedimientos  
Gestión Documental: Se identificaron 4 procedimientos

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

- Se encuentra el mapa de riesgos institucionales, el mapa de riesgos por procesos los cuales fueron adoptados mediante el Decreto Nro. 041 de 10 de junio de 2015, pero que se socializo hasta el mes de octubre y nunca se implementó.
- Lo mismo sucedió con el Decreto Nro. 24 de 21 de marzo de 2015 por medio del cual se adoptaron las políticas por operación, el cual también fue dado a conocer en el mes de octubre, pero no fue socializado ni implementado.
- 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 al mes de diciembre 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.

### **Avances**

Como se señaló anteriormente, mediante el año 2015 mediante el desarrollo del Contrato de Prestación de Servicios Nro. 091 se han adelantado elementos del componente correspondiente a Talento Humano de la siguiente manera:

Al inicio de este año 2015, se adelantaron instrucciones individuales y una capacitación para todos los funcionarios sobre "Evaluación de desempeño laboral", en la que se trataron los temas principales como son: Normatividad que rige la Evaluación del Desempeño laboral (Ley 909 de 2004, Acuerdo Nro. 137 de 2010,

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

Acuerdo Nro. 138 de 2010, Acuerdo Nro. 176 de 2012, Acuerdo Nro. 294 de 2012, Decreto Nro. 2539 de 2005), definición, el fin por el cual se realiza la EDL, se identificó lo que se evalúa, las competencias laborales y comportamentales, los responsables de la evolución, los componentes, los tipos de evaluación, los instrumentos de la evaluación, los formatos definidos por la CNSC, los tipos de evidencias, las etapas de la evaluación de desempeño laboral, las fases: fijación de compromisos, del seguimiento y registro de evidencias, la primera evaluación parcial y semestral, la segunda evaluación parcial y semestral, la calificación definitiva del periodo evaluado, las fechas y los plazos para cada una de las fases.

Lo anterior permitió que los Secretarios de Despacho llevaran a cabo las evaluaciones parciales con mayor seguridad.

Con respecto al Programa de Capacitación vigencia 2015, se mantuvo en etapa de formulación sin adelanto alguno, no se presentó para discusión y aprobación de Comité de Capacitación, finalmente no se aprobó por lo que no existe este documento.

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

Los planes de acción 2015 están publicados en la web. Fueron diseñados por los Secretarios de Despacho quienes son los líderes de los macroprocesos y contienen los productos verificables en la vigencia y permitieron la evaluación del Plan de Desarrollo de la presente vigencia.

### **Módulo de Evaluación y Seguimiento**

Agrupación de 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**

### **Componentes: Autoevaluación Institucional — Autoevaluación del Control y Gestión**

- El Plan Anual de Auditoría Interna 2015 (proyecto inicial) fue elaborado por la Oficina de Control Interno y se presentó al señor alcalde para citar a comité MECI para su aprobación, pero nunca se fijó fecha para reunión, por lo que esta dependencia en calidad de secretaria técnica nunca pudo convocar. Además se presentaron dificultades en su

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

elaboración como quiera que el contratista que tenía a su cargo el diseño y definición de las políticas para el manejo de los riesgos por macro-procesos, y posteriormente se pasara a aprobación por parte del Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, las presento hasta el mes de octubre, por lo tanto y a pesar de existir acto administrativo que adopto las políticas de riesgo, estas nunca fueron aprobadas por el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno.

- En cuanto a autoevaluación y planes de mejoramiento se tiene prevista revisión y modificación en la forma y términos determinados en el Plan de Acción 2015 (estrategia Fortalecimiento del Sistema de Control Interno). Sin embargo se adelantaron algunos de acuerdo a la siguiente relación:

Plan de mejoramiento a la trabajadora social de la Comisaria de familia.

Plan de seguimiento a proceso contractuales de la Secretaria de Gobierno

Plan de Mejoramiento Archivístico

### **Avances**

- El proceso de actualización del módulo de Control de Evaluación y Seguimiento del Modelo Estándar de Control Interno MECI 2014, modulo estipulado en el Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano, se ha ido construyendo con todos los parámetros indicados en la guías publicadas por el DAPF.

Ya fue entregado mapa de riesgos institucionales, el mapa de riesgos por procesos el cual es una herramienta indispensable para la construcción del Plan Anual de Auditorias y el Plan anticorrupción por parte de la Secretaria de Planeación y dar apertura a los componentes de autoevaluación institucional, Auditoria Interna y planes de mejoramiento para el año 2016.

### **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

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

### Dificultades

El Plan de Desarrollo de la Administración 2012 - 2015, Plan de acción 2015, Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2015, están publicados en la web, pero no se ha logrado articular los riesgos con el Plan de Atención al Ciudadano y su Implementación.

Algunos procesos, 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.

### Avances

El Plan de Desarrollo de la Administración 2012 - 2015, Plan de acción 2015, Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2015, están publicados en la web.

Se implementó el sistema de información documental

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 Secretaria 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

### 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.

Proyecto: María T



# Villa de Leyva - Boyacá - Colombia

## Monumento Nacional

NIT 891801268-7

Por lo anterior, me permito presentar el resultado de autoevaluación del estado del Modelo Estándar de Control Interno en la Administración municipal de Villa de Leyva, de la siguiente manera:

### 1. MODULO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

#### 1.1. COMPONENTE TALENTO HUMANO

##### 1.1.1. ACUERDOS, COMPROMISOS Y PROTOCOLOS ÉTICO

Mediante los siguientes actos administrativos la administración municipal de Villa de Leyva a desarrollado el presente elemento:

- Acta de compromiso de actualización e implementación MECI 2014 suscrito el 6 de septiembre de 2014.
- Resolución Nro. 185 de 2014 mediante el cual la administración municipal adopta el MECI 2014, la estructura de conformidad al Decreto Nacional Nro. 943 de 2014, los roles y las responsabilidades del grupo de trabajo institucional.
- Resolución Nro. 186 de 2014, por medio del cual se designa al representante de la alta dirección: Secretario de Planeación y Ordenamiento Territorial.
- Resolución Nro. 187 de 2014, por medio del cual se conforma el EQUIPO DE TRABAJO MECI.
- Resolución Nro. 188 de 2014, por medio del cual se adopta el reglamento interno, roles y responsabilidades de la Alta Dirección y su representante, Comité Coordinador de Control Interno, Equipo MECI y Servidores Públicos.
- Resolución Nro. 189 de 2014, por medio del cual se adoptó el Código de ética mediante el cual se establecieron los principios y valores de la entidad.
- Resolución Nro. 190 de 2014, por medio del cual se creó los siguientes comités:

#### COMITÉ DE ÉTICA:

Coordinador: Jefe de Talento Humano.

Periodo: 2 años

Conformado por: Directivos de primer nivel en las áreas de:

Gestión Humana

Comunicaciones

Administrativa

Control Interno

Un representante de los servidores públicos

Proyecto: María T



# Villa de Leyva - Boyacá - Colombia

## Monumento Nacional

NIT 891801268-7

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.

**NOTA:** Existe una inconsistencia en el artículo 2 y el párrafo del artículo 6 de la Resolución Nro. 189 de 2014, con respecto al coordinador.  
Por lo anterior se recomienda conformarlo nuevamente.

### COMITÉ DE BUEN GOBIERNO:

Coordinador: El Alcalde o su delegado, es el responsable de verificar que este comité cumpla con sus funciones

No existe acto administrativo de delegación

Periodo: 2 años

Conformado por: Sus miembros deben ostentar la calidad de externos y/o independientes de la administración municipal

Mediante acta de 24 de octubre de 2014, se conformó el comité de buen gobierno de la siguiente manera:

REPRESENTANTE DE :	NOMBRE
COMUNIDAD EMPRESARIAL	Albert Estupiñan
SOCIEDAD CIVIL	Juan Fernando Martínez
COMUNIDAD ACADEMICA	Gabriel W. Perez
AGREMIACIÓN DE TRABAJADORES	No hay
DELEGADO DEL ALCALDE	María Teresa Contreras

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.

### COMITÉ DE CONTROL INTERNO Y CALIDAD:

Mediante el artículo 52 de la Resolución Nro. 189 de 2014 señala el compromiso de la alta dirección en constituir el Comité de Calidad y Control Interno y en el artículo 59 ibidem señala el Comité de Control Interno y Calidad.

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 artículo 12 de la Resolución Nro. 190 de 2014, se crea el Comité pero no indica quienes son sus miembros.

Por lo anterior, se recomienda expedir los actos administrativos que materialicen el cumplimiento de la norma y se constituyan verdaderamente los comités enunciados.

**FORTALECIMIENTO CONTINUO DEL MODELO**

<b>ELEMENTO</b>	<b>PRODUCTOS MÍNIMOS</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
<b>ACUERDOS, COMPROMISOS Y PROTOCOLOS ÉTICO</b>	Documento con los principios y valores de la entidad.	Código de ética adoptado mediante Resolución Nro. 189 de 2014
		Acta de elección de valores por concertación entre las diferentes dependencias
	Acto administrativo que adopta el documento con los principios y valores de la entidad	Resolución Nro. 189 de 28 de agosto de 2014
	Estrategias de socialización permanente de los principios y valores de la entidad	<p>Por medio de la Resolución Nro. 190 de 2004, se crea el Comité de Ética, Comité de Buen Gobierno y Comité de Control Interno.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>

Proyecto: María T





# Villa de Leyva - Boyacá - Colombia

## Monumento Nacional

NIT 891801268-7

		<p>Por lo anterior, se puede concluir que este comité no fue conformado y por lo tanto también se debe conformar</p> <p>Mediante el artículo 52 de la Resolución Nro. 189 de 2014 señala el compromiso de la alta dirección en constituir el Comité de Calidad y Control Interno y en el artículo 59 ibídem señala el Comité de Control Interno y Calidad.</p> <p>El artículo 12 de la Resolución Nro. 190 de 2014, se crea el Comité pero no indica quienes son sus miembros.</p> <p>Se recomienda expedir los actos administrativos que materialicen el cumplimiento de la norma y se constituyan verdaderamente los comités enunciados</p> <p>Por lo anterior, se concluye que no hay estrategias de socialización permanente de los principios y valores de la entidad</p>
--	--	--

### 1.1.2. DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO

La gestión del talento humano parte del proceso de planeación de recursos humanos

Se definen las acciones a realizar para el desarrollo de los tres procesos que configuran dicha gestión:

- Ingreso, el cual comprende los procesos de vinculación e inducción
- Permanencia, en el que se inscriben los procesos de capacitación, evaluación del desempeño y estímulos
- Retiro, situación generada por necesidades del servicio o por pensión de los servidores públicos.

De igual manera, la gestión del talento humano incluye el desarrollo de prácticas

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

orientadas a hacer viable el Sistema de Gerencia Pública, establecido en la Ley 909 de 2004 y configurado por esquemas de selección meritocrática, capacitación y evaluación de los servidores públicos calificados como Gerentes Públicos.

Mediante el Decreto Nro. 088 de 7 de noviembre de 2014 por medio del cual se adopta y desarrolla el Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la Alcaldía Municipal de Villa de Leyva, documento que no ha sido socializado.

En él se incluyeron las Políticas de Desarrollo Administrativo dentro de las cuales se encuentra incluidas las Políticas de Talento Humano, la cual se encuentra enunciadas mas no desarrollada de manera que permita brindar los lineamientos necesarios para su implementación y evaluación, por lo que se recomienda iniciar el proceso pertinente para implementarla.

<b>ELEMENTO</b>	<b>PRODUCTOS MÍNIMOS</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
DESARROLLO TALENTO HUMANO  DEL	Manual de Funciones y competencias laborales	El Manual de Funciones y competencias laborales fue adoptado inicialmente mediante Decreto 090 de 7 de noviembre de 2014 y posteriormente mediante Decreto 009 del 3 de febrero de 2015 se introdujo lo normado en el artículo 15 del Decreto 2484 del 2 de Diciembre del 2014 con respecto a los Núcleos Básicos del Conocimiento (NBC)
	Plan Institucional de Formación y Capacitación (Anual)	No existe, lo entregado por los profesionales que implementaron el MECI 2014 corresponde a una Guía (Anexo 3) y un proyecto (Anexo 5) de los documentos entregados.
	Programa de Inducción y	Existe pero sin documentar y no se ha introducido la

Proyecto: María T



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

NIT 891801268-7

	reinducción	socialización del código de ética y el código de buen gobierno. En los documentos MECI 2014 existe un modelo, pero el cual no fue implementado, ni socializado, solo fue aportado y aceptado por el supervisor del contrato, ver anexo 7 de los documentos entregados.
	Programa de Bienestar (Anual)	No existe, los contratistas de implementación MECI 2014 aportaron una GUIA DE CALIDAD LABORAL, (ver anexo 1) de los documentos entregados, la cual parece una copia de otro documento elaborado.
	Plan de Incentivos (Anual)	No existe
	Sistema de evaluación del desempeño	Se hicieron capacitaciones. Los funcionarios de carrera administrativa se encuentran evaluados a 31 de diciembre de 2015 con el formato adoptado por la CNSC.  No se suscribieron acuerdos de gestión.

## **1.2. COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO**

### **1.2.1. PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS**

Este elemento considera la planeación como un proceso dinámico y sistemático que le permite a las entidades públicas proyectarse a largo, mediano y corto plazo, de modo tal que se planteen una serie de programas, proyectos y actividades con la respectiva asignación de responsabilidades para su ejecución, que le sirvan para cumplir con su misión, visión y objetivos institucionales.

Proyecto: María T

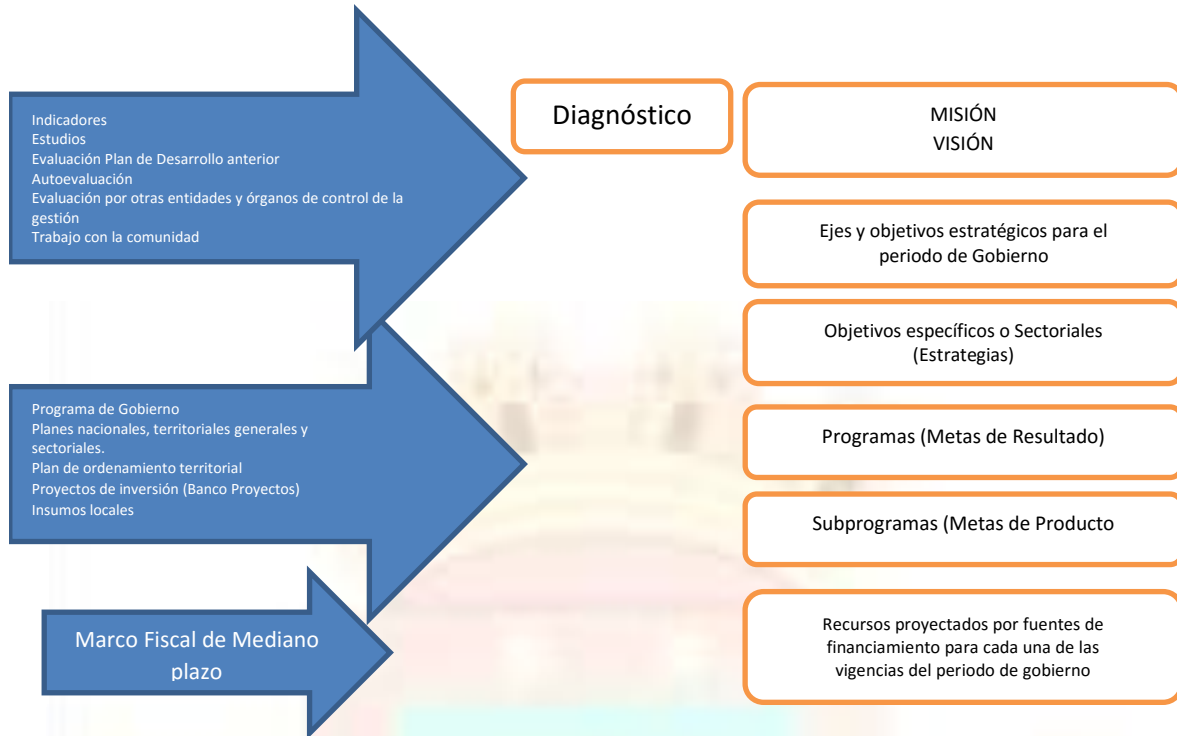
*Primero Villa de Leyva*  
Cra. 9 N° 13-11 Teléfono 8- 7 320362 - 7 320830.  
[www.villadeleyva-boyaca.gov.co](http://www.villadeleyva-boyaca.gov.co)



Villa de Leyva - Boyacá - Colombia  
Monumento Nacional

NIT 891801268-7

**Estructura del Proceso de Planeación**



ELEMENTO	PRODUCTOS MÍNIMOS	OBSERVACIONES
Planes y Programas y Proyectos	Planeación	Los planes de acción y de adquisiciones no se articularon con 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 debido a que no se desarrollaron Políticas de Desarrollo Administrativo como son: Gestión misional y de Gobierno; Transparencia, participación y servicio al ciudadano; Gestión de Talento Humano; Eficiencia

Proyecto: María T





Villa de Leyva - Boyacá - Colombia  
 Monumento Nacional

NIT 891801268-7

		Administrativa; Gestión Financiera.
La misión y visión institucionales adoptados y divulgados		Por medio de 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.
		El anexo 30. De los documentos MECI evidencia la socialización adelantada en ese momento mediante capacitación, cartelera y correo electrónico, pero no se ha continuado con el proceso.
Objetivos institucionales		Por medio de la Resolución Nro. 191 de 19 de septiembre de 2014, pero no se correlacionan con los programas y proyectos en la práctica, van de manera desarticulada aunque en algunos casos concuerda, por tratarse de función pública
Planes, programas y proyectos		Se elaboró el plan de acción anual orientado a el cumplimiento del Plan de Desarrollo
		No se socializo ni se dio a conocer el Plan Anual mensualizado de caja (PAC), que permiten conocer las metas planificadas por año para cumplir con los ingresos y gastos de la entidad.
		No se suscribieron Acuerdos de gestión donde se definen las responsabilidades y metas frecuentes por parte de los gerentes públicos
		No se realizó Cronogramas de los

Proyecto: María T



# Villa de Leyva - Boyacá - Colombia

## Monumento Nacional

NIT 891801268-7

		diferentes comités de trabajo.
--	--	--------------------------------

### 1.2.2. MODULO DE OPERACIONES POR PROCESOS

La Ley 872 de 2003 promueve la adopción de un enfoque basado en los procesos, esto es la identificación y gestión de la manera más eficaz, de todas aquellas actividades que tengan una clara relación entre sí y las cuales constituyen la red de procesos de una organización.

La importancia del Modelo de Operación por Procesos se puede identificar en normas como el Decreto 1537 del 2001, en el que se establece la obligatoriedad para las entidades de elaborar, adoptar y aplicar manuales a través de los cuales se documenten y formalicen los procesos y procedimientos.

Gestionar un proceso tiene como punto de partida la caracterización del mismo, que consiste en la determinación de sus rasgos distintivos; esto es, cuando se identifican sus interrelaciones frente a los demás procesos de la entidad determinando sus proveedores (procesos internos o instancias externas) que entregan insumos y clientes que reciben un producto o servicio.

La caracterización de los procesos es entonces, el esquema que permite ver en contexto de manera integral y secuencial aplicando el ciclo PHVA, la esencia del proceso frente al aporte que hace al logro de los objetivos institucionales

**Procesos Estratégicos:** incluyen los relativos al establecimiento de políticas y estrategias, fijación de objetivos, comunicación, disposición de recursos necesarios y revisiones por la Dirección.

**Procesos Misionales:** incluyen todos aquellos que proporcionan el resultado previsto por la entidad en el cumplimiento del objeto social o razón de ser.

**Procesos de Apoyo:** incluyen aquellos que proveen los recursos necesarios para el desarrollo de los procesos estratégicos, misionales y de evaluación.

**Procesos de Evaluación:** incluyen aquellos necesarios para medir y recopilar datos para el análisis del desempeño y la mejora de la eficacia y la eficiencia, y son una parte integral de los procesos estratégicos, de apoyo y los misionales.

En el momento solo existe caracterización de algunos procedimientos de la Secretaria General y Gestión Administrativa.

Proyecto: María T



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

NIT 891801268-7

ELEMENTO	PRODUCTOS MÍNIMOS	OBSERVACIONES
Modelo de Operación por Procesos	Mapa de Procesos	La entidad cuenta con el mapa de procesos donde se evidencia la interrelación de estos, articulados entre estratégicos, misionales, de apoyo, y de evaluación y seguimiento.
	Divulgación de los procedimientos	<p>Se divulgaron los Macroprocesos, pero no los procedimientos porque no se cuenta con manual de operaciones.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
	Proceso de seguimiento y evaluación que incluya la evaluación de la satisfacción del cliente y partes interesadas	La entidad debe construir y adoptar el manual de operaciones para así 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.

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

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



# Villa de Leyva - Boyacá - Colombia

## Monumento Nacional

NIT 891801268-7

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

### 1.2.3. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Se considera como aquel aspecto de control que configura integral y articuladamente los cargos, las funciones, las relaciones y los niveles de responsabilidad y autoridad en la entidad pública, para dirigir y ejecutar los procesos y actividades de conformidad con su misión y su función constitucional y legal.

Se compone por la estructura u organización interna de la entidad, por su planta de personal y por el manual específico de funciones y competencias laborales; se define a partir de los procesos y procedimientos que conforman el Modelo de Operación y que permiten cumplir los objetivos institucionales. La parte que la dinamiza es el recurso humano, por lo tanto, el diseño de los perfiles de los cargos o empleos debe estar acorde con dicho Modelo.

ELEMENTO	PRODUCTOS MÍNIMOS	OBSERVACIONES
Estructura Organizacional	Estructura organizacional de la entidad que facilite la gestión por procesos	La entidad cuenta con una estructura que permite trabajar por procesos, y se identifica los niveles de responsabilidad y autoridad.
	Manual de Funciones y Competencias laborales	En Manual de funciones fue adoptado y socializado para cada uno de los cargos de la entidad, por medio de oficio expedido por la Secretaría General y Gestión Administrativa.

La comunicación entre los niveles jerárquicos debe ser fluida y contar con canales directos entre todos los funcionarios conservando siempre el conducto regular y respetando los niveles de autoridad y responsabilidad.

Proyecto: María T





Villa de Leyva - Boyacá - Colombia  
Monumento Nacional

NIT 891801268-7

ORGANIGRAMA MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA



1.2.4. INDICADORES DE GESTIÓN

Son el conjunto de mecanismos necesarios para la evaluación de la gestión de toda entidad pública.

ELEMENTO	PRODUCTOS MÍNIMOS	OBSERVACIONES
Indicadores de Gestión	Definición de indicadores de eficiencia y efectividad, que permiten medir y evaluar el avance en la ejecución de los planes, programas y proyectos	Algunos Secretarios de Despacho no entendieron los indicadores de gestión y en los planes de acción fueron mal formulados, en cuanto a los programas solo se establecieron indicadores en el Plan de Desarrollo pero no en específico de igual manera en los proyectos adelantados en el año 2015.
		Los indicadores de gestión fueron entregados por el contratista, pero no fueron socializados e implementados
		Existen fichas de los indicadores que se pueden consultar fácilmente ya que fueron enviadas a todos los correos de los Secretarios de Despacho, no se han enviado a los demás funcionarios.

Proyecto: María T



Villa de Leyva - Boyacá - Colombia  
Monumento Nacional

NIT 891801268-7

		Esta actividad fue a final del año 2015, por lo que no se implementó.
	Seguimiento de los indicadores	Las fichas de los indicadores fueron socializadas solamente a los responsables de las dependencias y no a sus equipos de trabajo, por lo que no se hizo seguimiento según la periodicidad, como tampoco se definió una periodicidad de autoevaluación en la política de operación adoptada mediante Decreto Nro. 024 de 2015, el cual no se socializo.  La guía de implementación MECI aconseja que esta no debe superior a seis (6) meses
	Revisión de la pertinencia y utilidad de los indicadores	No se ha adelantado la revisión de la batería de indicadores con el fin de establecer que los indicadores cumplan con su propósito.

1.2.5. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

Las Políticas de Operación constituyen los marcos de acción necesarios para hacer eficiente la operación de los componentes Direccionamiento Estratégico, Administración del Riesgo y lo relacionado con la información y comunicación.

ELEMENTO	PRODUCTOS MÍNIMOS	OBSERVACIONES
Políticas de Operación	Establecimiento y divulgación de las políticas de operación	Se adoptó política de operación mediante el Decreto 024 de 21 de Marzo de 2015, el cual NO ha sido socializado
	Manual de operaciones o su equivalente adoptado y divulgado	No existe Manual de Operación ( <i>Manual de procesos y procedimientos</i> ) ni acto administrativo a través del cual se adopta el Manual de Operaciones de la entidad como documento de consulta.

Proyecto: María T



# Villa de Leyva - Boyacá - Colombia

## Monumento Nacional

NIT 891801268-7

### 1.3. ADMINISTRACIÓN DE RIESGO

Conjunto de elementos que le permiten a la entidad identificar, evaluar y gestionar aquellos eventos negativos, tanto internos como externos, que puedan afectar o impedir el logro de sus objetivos institucionales

Se elaboró y público el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2015, fue revisado por la Oficina de Control Interno y se verifico que contienen el mapa de riesgos de corrupción.

#### 1.3.1. POLÍTICAS DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

Las políticas identifican las opciones para tratar y manejar los riesgos basadas en la valoración de los mismos, permiten tomar decisiones adecuadas y fijar los lineamientos, que van a transmitir la posición de la dirección y establecen las guías de acción necesarias a todos los servidores de la entidad.

Debe contener los siguientes aspectos:

Los objetivos que se esperan lograr.

Las estrategias para establecer cómo se van a desarrollar a largo, mediano y corto plazo.

Los riesgos que se van a controlar.

Las acciones a desarrollar contemplando el tiempo, los recursos, los responsables y el talento humano requerido.

El seguimiento y evaluación a su implementación y efectividad.

En la Administración Central del municipio de Villa de Leyva se encuentra lo siguiente:

ELEMENTO	PRODUCTOS MÍNIMOS	OBSERVACIONES
Política de Administración de	Definición por parte de la alta Dirección de políticas para el manejo de los riesgos	Mediante el Decreto 041 de 2015 se adoptaron las políticas de administración del riesgo, pero no fue socializado y a pesar de haber hecho requerimientos por parte de la suscrita, este documento fue

Proyecto: María T



Villa de Leyva - Boyacá - Colombia  
Monumento Nacional

NIT 891801268-7

Riesgos		conocido hasta el mes de octubre. Se debe socializar e implementar.
	Divulgación del mapa de riesgos institucional y sus políticas	No se divulgó, ni se implementó, solo se adoptó mediante acto administrativo. 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.

### 1.3.2. IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO

El análisis del riesgo busca establecer la probabilidad de ocurrencia del mismo y sus consecuencias; éste último aspecto puede orientar la clasificación del riesgo con el fin de obtener información para establecer el nivel de riesgo y las acciones que se van a implementar

### 1.3.3. ANALISIS Y VALORACIÓN DEL RIESGO

La valoración del riesgo es el producto de confrontar los resultados de la evaluación del riesgo con los controles identificados, esto se hace con el objetivo de establecer prioridades para su manejo y para la fijación de políticas. Para adelantar esta etapa se hace necesario tener claridad sobre los puntos de control existentes en los diferentes procesos, los cuales permiten obtener información para efectos de tomar decisiones.

ELEMENTO	PRODUCTOS MÍNIMOS	OBSERVACIONES
Análisis y Valoración del Riesgo	Análisis del riesgo	No existe documento de análisis del riesgo solo se encuentra el mapa de riesgos institucional y el mapa de riesgos por procesos.
	Evaluación de controles existentes	No existe documento dónde se evalúe si los controles para valorar los riesgos son adecuados

Proyecto: María T





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

NIT 891801268-7

		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.
	Valoración del riesgo	No existe documento en el cual se analizan los riesgos frente a los controles existentes para mitigar su impacto o su probabilidad de ocurrencia.
	Controles	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
	Mapa de riesgos de proceso	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.  El mapa de riesgo por procesos contiene  IDENTIFICACION DEL RIESGO  MEDICION ANTES DE CONTROL(R.INHERENTE)  MEDICION DESPUES DE CONTROL (RIESGO RESIDUAL)  PROGRAMACION DE ACCIONES  HERRAMIENTA DE MEDICION  MEDICION Y SEGUIMIENTO.

Proyecto: María T



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

NIT 891801268-7

		<p>No hay fuente o soporte de información por la cual se determinó la probabilidad, el impacto y la calificación del riesgo.</p>
	<p>Mapa de riesgos institucional</p>	<p>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.</p> <p>El mapa de riesgo contiene</p> <p>IDENTIFICACION DEL RIESGO</p> <p>MEDICION ANTES DE CONTROL(R.INHERENTE)</p> <p>MEDICION DESPUES DE CONTROL (RIESGO RESIDUAL)</p> <p>PROGRAMACION DE ACCIONES</p> <p>HERRAMIENTA DE MEDICION</p> <p>MEDICION Y SEGUIMIENTO.</p> <p>No hay fuente o soporte de información por la cual se determinó la probabilidad, el impacto y la calificación del riesgo.</p> <p>Le 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</p>

Proyecto: María T



# Villa de Leyva - Boyacá - Colombia

## Monumento Nacional

NIT 891801268-7

		mencionado
--	--	------------

## 2. MODULO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

### 2.1. AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL

Es aquel componente que le permite a cada responsable del proceso, programas y/o proyectos y sus funcionarios medir la efectividad de sus controles y los resultados de la gestión en tiempo real, verificando su capacidad para cumplir las metas y los resultados a su cargo y tomar las medidas correctivas que sean necesarias para el cumplimiento de los objetivos previstos por la entidad

Actualmente no se cuenta con Manual de Operaciones por lo que se debe elaborar el diseño e implementación de los elementos orientados a controlar los procesos de la entidad, deberá emprenderse en forma paralela el diseño e implementación de los mecanismos de verificación que permitan determinar la eficiencia y eficacia de los controles, el logro de los resultados de cada proceso y el buen desempeño de los servidores que llevan a cabo la ejecución de las operaciones, con el fin de contar con herramientas de evaluación con las que no se cuenta y que se requieren de carácter urgente.

#### 2.2.1. AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL Y GESTIÓN

La Autoevaluación, comprende el monitoreo que se le debe realizar a la operación de la entidad a través de la medición de los resultados generados en cada proceso, procedimiento, proyecto, plan y/o programa, teniendo en cuenta los indicadores de gestión, el manejo de los riesgos, los planes de mejoramiento, entre otros. De esta manera, se evalúa su diseño y operación en un período de tiempo determinado, por medio de la medición y el análisis de los indicadores, cuyo propósito fundamental será la de tomar las decisiones relacionadas con la corrección o el mejoramiento del desempeño.

En ese orden de ideas, lo que se busca es que cada líder de proceso con su equipo de trabajo verifique el desarrollo y cumplimiento de sus acciones, que contribuirán al cumplimiento de los objetivos institucionales.

Se convierte entonces la autoevaluación en el o los mecanismos de verificación y evaluación, que le permiten a la entidad medirse a sí misma, al proveer la información necesaria para establecer si ésta funciona efectivamente o si existen desviaciones en su operación, que afecten el objetivo para el cual fue creada.

Por otra parte, busca determinar la eficacia de los controles internos permitiendo

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

emprender las acciones de mejoramiento requeridas.

A continuación se presentan algunas herramientas opcionales para desarrollar la Autoevaluación del Control propuesta por la Guía de Implementación MECI 2014:

**Enfoque de Taller:** Un taller es una reunión facilitada por un auditor interno y diseñada para evaluar los riesgos y controles de un proceso u objetivo dado. Como regla básica, el taller envuelve 6 ó 15 participantes y dos auditores (uno como facilitador y el otro como escribiente) y dura de dos a cuatro horas aproximadamente.

**Enfoque de encuesta:** Este enfoque utiliza cuestionarios que pueden emplear la forma de encuesta, la cual ofrece la oportunidad de una simple de “SI/NO” o “Tiene/ No tiene” Los dueños del proceso emplean los resultados para evaluar su propia estructura. Una diferencia de los cuestionarios de auditoría es que los cuestionarios para realizar la Autoevaluación del control deben ser escritos en el lenguaje del receptor, no en el del auditor. Nadie estará disponible para interpretar o aclarar preguntas demasiado técnicas, por lo que éstos la contestarán en la forma que la entiendan, o la saltarán sino la comprenden. Los cuestionarios son usados, cuando la cultura de la organización no acepta efectivamente las respuestas directas de los participantes en los talleres (cuando los participantes no discuten los asuntos, honesta y abiertamente). Esto puede ser por temor a represalias por parte de los líderes de proceso, miedo de perder el apoyo del grupo u otros factores.

**Análisis de Producción Gerencial:** Este incluye cualquier documento emitido por parte de la Alta Dirección, que permita realimentar a los demás procesos de la organización, incluyen informes de gestión, resultados de encuestas sobre percepción del cliente interno y externo, revisiones por la dirección, entre otros.

ELEMENTO	PRODUCTOS MÍNIMOS	OBSERVACIONES
Autoevaluación del	Actividades de sensibilización a los servidores sobre la cultura de la autoevaluación	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 autoevaluarse y de tomar medidas necesarias para ello. Sin embargo al no haberse adoptado Instrumentos, herramientas es difícil hacer un seguimiento.
		Se encuentra pendiente que la entidad determine (a partir de los Riesgos,

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

control y gestión	Herramientas de autoevaluación	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.

El fomento de la cultura del Control es uno de los roles de las Oficinas de Control Interno, por lo que en los Consejo de Gobierno adelantados se adelantaron acciones con el fin de concientizar a los miembros de la alta dirección la necesidad de realizar periódicamente ejercicios de autoevaluación

En los informes trimestrales se señaló a la Alta Dirección la urgencia de identificar el día de sesiones ordinaria del Equipo Coordinado MECI.

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, lo cual se procuró hacer en el desarrollo de los Consejo s de Gobierno, pero por falta de herramientas, se limitaba a la revisión presupuestal y ejecución de proyectos del Plan de Desarrollo .

**2.2. AUDITORIA INTERNA**

2.2.1. AUDITORIA INTERNA

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

Proyecto: María T



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

NIT 891801268-7

<b>ELEMENTO</b>	<b>PRODUCTOS MÍNIMOS</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
Auditoría Interna	Procedimiento de auditoría Interna	Se debe definir un procedimiento de auditorías internas basado en evidencia documental que permita ejercer control permanente a la gestión administrativa. No se ha adoptado el procedimiento por parte de la entidad.
	Programa de auditorías Plan de Auditoría	La entidad no ha adoptado el programa de Auditorías debe incluir las Auditorías de Gestión, este debe ser aprobado por el Comité de Coordinación de Control interno.  Por otra parte el plan de auditoría que entraría a planear las auditorías que se incluyen dentro del “Programa Anual de Auditoria” lo cual ha generado que el borrador adelantado este de manera independiente a un programa aprobado por la entidad.  Se debe elaborar y adoptar el programa de Auditorías
	Informe Ejecutivo Anual de Control Interno	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.  Sirve como insumo para el fortalecimiento continuo y mejora del Sistema de Control Interno en la entidad.

El módulo de evaluación y seguimiento requiere:

- .1. El apoyo de la alta dirección para fortalecer la actividad de auditoría interna, a través de la asignación de recursos humanos, físicos y tecnológicos.
2. La independencia y objetividad del equipo auditor interno que designe el Señor Alcalde

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

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.

3. 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 auditoría los conocimientos, técnicas y otras competencias para realizar el trabajo adecuadamente.

### 2.3. PLANES DE MEJORAMIENTO

Son aquellas acciones necesarias para corregir las desviaciones encontradas en el Sistema de Control Interno y en la gestión de los procesos, como resultado de la Autoevaluación realizada por cada líder de proceso, de la Auditoría Interna de la Oficina de Control Interno, y de las observaciones formales provenientes de los Órganos de Control

Este Componente se estructura a través del elemento Plan de Mejoramiento.

#### 2.3.1. PLAN DE MEJORAMIENTO

El Plan de Mejoramiento Institucional recoge las recomendaciones y análisis generados en el desarrollo del Componente de Auditoría Interna y las observaciones del órgano de Control Fiscal.

ELEMENTO	PRODUCTOS MÍNIMOS	OBSERVACIONES
PLAN DE	Herramientas de evaluación definidas para la elaboración del plan de mejoramiento	No existe un proceso, procedimiento o mecanismo a través del cual se trabajen recomendaciones y análisis generados en el desarrollo del Componente de Auditoría Interna y las observaciones

Proyecto: María T



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

NIT 891801268-7

MEJORAMIENTO		<p>del Órgano de Control Fiscal.</p> <p>No existe un Proceso, procedimiento o mecanismo documentado que permite realizar seguimiento a las acciones emprendidas por los responsables y la verificación de estas.</p> <p>Lo anterior se dificulta ante la ausencia de Manual de Operaciones</p>
	<p>Seguimiento al cumplimiento de las acciones definidas en el plan de mejoramiento</p>	<p>Se adelantaron seguimiento al Plan Mejoramiento de la Contraloría ante la Secretaria de Hacienda en el cumplimiento de objetivos pendientes.</p> <p>Se adelantó plan de mejoramiento a la Dra. Uldy Adriana Romero funcionaria de la Comisaria de familia</p> <p>No existe un mecanismo establecido para el seguimiento y evaluación de las acciones establecidas en los planes de mejoramiento</p>

**3. EJE TRASVERSAL – INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

Este eje es transversal a los Módulos de Control del Modelo, dado que en la práctica las organizaciones y entidades lo utilizan durante toda la ejecución del ciclo PHVA; de tal manera, que complementa y hace parte esencial de la implementación y fortalecimiento de los Módulos en su integridad.

La Información y Comunicación tiene una dimensión estratégica fundamental por cuanto vincula a la entidad con su entorno y facilita la ejecución de sus operaciones internas, dándole al usuario una participación directa en el logro de los objetivos. Es un factor determinante, siempre y cuando se involucre a todos los niveles y procesos de la organización.

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.

Proyecto: María T





# *Villa de Leyva - Boyacá - Colombia*

## *Monumento Nacional*

NIT 891801268-7

El EJE TRASVERSAL no está desarrollado aunque se cuenta con redes sociales, página web, pero no está documentado..

A través de este eje se espera mejorar la transparencia frente a la ciudadanía por medio de la rendición de cuentas a la comunidad y el cumplimiento de las obligaciones frente a las necesidades de los usuarios.

Para obtener los beneficios proporcionados por la Información y la Comunicación, es necesario conocer las necesidades de la ciudadanía, de las partes interesadas y las de la entidad, identificar sus fuentes y definir una estructura para su procesamiento y socialización.

Para lo cual es necesario identificar: Información y Comunicación Externa

### **La información y Comunicación Externa**

Hace referencia a todos los datos que provienen o son generados por el cliente y/o usuario externo. Es a través de la cual la organización está en contacto directo con la ciudadanía, los proveedores, los contratistas, las entidades reguladoras, las fuentes de financiación y otros organismos; o en contacto indirecto pero que afecta su desempeño, como el ambiente político, las tendencias sociales, las variables económicas, el avance tecnológico, entre otros.

Es a través de este mecanismo que se garantiza la difusión de información de la entidad pública sobre su funcionamiento, gestión y resultados en forma amplia y transparente hacia los diferentes grupos de interés.

Este elemento debe garantizar que efectivamente la interacción de la entidad con las partes interesadas y la ciudadanía estén enfocadas a la construcción de lo público y a la generación de confianza, mediante la definición de políticas de comunicación, participación ciudadana, de comunicación de gestión y resultados y la formulación de parámetros que orienten el manejo de la información.

La principal fuente de Información Externa es la ciudadanía y las partes interesadas, por consiguiente, debe ser observada de manera permanente con el fin de reducir los riesgos y optimizar la efectividad de las operaciones.

Para ello se recurre al análisis de las comunidades desde todo aspecto relevante para cada entidad.

Frente a este último aspecto es necesario resaltar que la administración de las quejas y reclamos constituye un medio de información directo de la entidad con la ciudadanía y las partes interesadas, permitiendo registrar, clasificar y realizar seguimiento al grado de cumplimiento de los intereses de los beneficiarios; estas son fuente de información sobre los incumplimientos institucionales y a través de éstos se puede conocer su origen, alcance, gravedad, impacto y frecuencia.

Proyecto: María T





# *Villa de Leyva - Boyacá - Colombia*

## *Monumento Nacional*

NIT 891801268-7

Otras fuentes de Información externa la constituyen los estudios sociológicos y socioeconómicos realizados por instituciones diferentes a la entidad, las bases de datos de otros organismos, los sistemas de información nacionales, entre otros.

Por su lado, la Comunicación externa debe trabajarse como un eje estratégico transversal a la estructura organizacional con el fin de darle cumplimiento al principio constitucional de publicidad y transparencia.

En este sentido, se hace necesario construir el concepto como algo inherente a la cultura organizacional y no solamente como una práctica focalizada de manera exclusiva en la difusión de mensajes informativos; entendiendo, que la comunicación es la forma concreta de cómo se expresa la cotidianidad de la cultura de la entidad.

### **Información y Comunicación Interna**

Es el conjunto de datos que se originan del ejercicio de la función de la entidad y se difunden en su interior, para una clara identificación de los objetivos, las estrategias, los planes, los programas, los proyectos y la gestión de operaciones hacia los cuales se enfoca el accionar de la entidad.

Para el óptimo funcionamiento de este eje, debe garantizarse su registro y/o divulgación oportuna, exacta y confiable, en procura de la realización efectiva y eficiente de las operaciones, soportar la toma de decisiones y permitir a los funcionarios un conocimiento más preciso y exacto de la entidad.

Es importante fomentar en los servidores un sentido de pertenencia, una cultura organizacional en torno a una gestión ética, eficiente y eficaz que proyecte su compromiso con la rectitud y la transparencia, como gestores y ejecutores de lo público, contribuyendo al fortalecimiento continuo del clima laboral.

En una entidad eficaz la información y la comunicación fluyen en varias direcciones lo que conduce a la necesidad de establecer estrategias comunicativas concretas, que incidan en los flujos de comunicación descendente, ascendente y transversal.

### **Sistemas de información y Comunicación**

Está conformado por el conjunto de procedimientos, métodos, recursos (humanos y tecnológicos) e instrumentos utilizados por la entidad pública, para garantizar tanto la generación y recopilación de información; como la divulgación y circulación de la misma, hacia los diferentes grupos de interés, con el fin de hacer más eficiente la gestión de operaciones en la entidad pública.

A partir de las políticas fijadas en materia de Información y Comunicación, la entidad debe establecer mecanismos internos y externos para recopilar y/o socializar la información generada.

Para que la ejecución de estos Sistemas se desarrolle de manera eficaz, eficiente y

*Proyecto: María T*



# Villa de Leyva - Boyacá - Colombia

## Monumento Nacional

NIT 891801268-7

efectiva, deben nutrirse de un componente físico (hardware), de programas, información y conocimiento (software), de recurso humano, y de datos a procesar o difundir.

El Componente Físico (hardware) es el medio utilizado para realizar la captura, procesamiento, almacenamiento, difusión y divulgación de la información, es deseable que se utilicen las tecnologías de punta para lograr una gestión oportuna y eficiente en almacenaje y procesamiento de datos y en la ampliación de la cobertura de información a difundir.

Los Programas, información y conocimiento (software) son el conjunto ordenado de instrucciones, información y base de conocimientos dadas al computador y que son requeridas para el trabajo de estos sistemas.

El Recurso Humano administra, opera, alimenta y utiliza los Sistemas de Información.

Los Datos se constituyen como insumos primarios de los Sistemas de Información; para ello se deben identificar las fuentes para su obtención, los objetivos de difusión, los medios de captura y resulta de gran importancia su validación antes, durante y después de la captura y/o divulgación, para cumplir con los requisitos mínimos de calidad, cantidad, oportunidad y forma de presentación.

**Es realmente importante que la entidad cuente con un Plan de Comunicaciones, dicho plan define los medios de comunicación de carácter permanente para que la ciudadanía y partes interesadas conozcan lo que se planea y se ejecuta, y puedan realizar el seguimiento correspondiente.**

A

demás, en este plan se establecen los responsables, tiempos, manejo de los sistemas y los medios que se utilizarán para comunicar tanto a los usuarios internos como a los externos, la información que la entidad desee publicar.

ELEMENTO	PRODUCTOS MÍNIMOS	OBSERVACIONES
Información y Comunicación	Identificación de las fuentes de información externa	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)
	Fuentes internas de información (manuales, informes, actas, actos)	Debe existir un documento (electrónico, físico o como determine la entidad) que permita consultar toda la documentación

Proyecto: María T



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

NIT 891801268-7

interna y externa	administrativos) sistematizada y de fácil acceso	y/o archivos de importancia para el funcionamiento y gestión de la entidad.  Aunque existe el Sistema de Información Documental, (SID), no se esta manejando al 100% y en los funcionarios de la Casa de Justicia no tienen acceso desde sus oficinas.
	Rendición anual de cuentas con la intervención de los distintos grupos de interés, veedurías y ciudadanía	La entidad no ha establecido un mecanismo donde se comunique 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.
	Tablas de retención documental de acuerdo con lo previsto en la normatividad	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
	Política de Comunicaciones	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.
	Manejo organizado o	La entidad debe documentar las

Proyecto: María T



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

NIT 891801268-7

Sistemas de Información y comunicación	sistematizado de la correspondencia	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.
	Manejo organizado o sistematizado de los recursos físicos, humanos, financieros y tecnológicos	Los recursos físicos y humanos de la organización deben tener asociados procesos, procedimientos y guías donde se establece el manejo de éstos y su adecuada utilización.
	Mecanismos de consulta con distintos grupos de interés para obtener información sobre necesidades y prioridades en la prestación del servicio.	La entidad debe identificar los usuarios y/o grupos de interés a quienes van dirigidas sus productos y/o servicios
	Medios de acceso a la información con que cuenta la entidad	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 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

Proyecto: María T





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

NIT 891801268-7

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.

**De acuerdo a lo anterior, el informe de Control Interno presentado al Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, obtuvo el siguiente resultado:**

Pregunta	
<b>A. ENTORNO DE CONTROL</b>	
<b>A1 La entidad:</b>	
a. Cuenta con un equipo MECI (ó equipo MECI-Calidad) operando	A.SI
b. Cuenta con una Alta Dirección comprometida con el Sistema de Control Interno (y/o sistema integrado)	A.NO
c. Ha identificado los objetivos institucionales a través de los cuales la entidad cumple con su misión	A.SI
d. Ha adoptado una misión y visión.	A.SI
e. Reconoce su cultura organizacional	A.SI
f. Cuenta con un documento ético construido participativamente	A.SI
g. Cuenta con un Comité Interno de Archivo (ó CIDA en entidades del orden nacional)	A.SI
h. Cuenta con un manual de funciones, competencias y requisitos.	A.SI
i. Cuenta con un Comité de Coordinación de Control Interno activo	B.NO
j. Cuenta con Plan Institucional de capacitación	B.NO
k. k. Ha creado un programa de Bienestar e Incentivos	B.NO
l. Determinó de acuerdo con sus funciones las características de los ciudadanos, usuarios y otros grupos de interés	B.NO

Proyecto: María T





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

NIT 891801268-7

<b>m. Cuenta con programas de inducción y re-inducción</b>	A.SI
<b>n. Conoce y aplica el Régimen de Contabilidad Pública</b>	A.SI
<b>A6 Dentro de la Cultura Organizacional de la entidad es posible reconocer los siguientes aspectos:</b>	
<b>1. La misión institucional es entendida por todos los servidores</b>	b. Se cumple aceptablemente
<b>2. La visión institucional es entendida por todos los servidores</b>	b. Se cumple aceptablemente
<b>3. Los objetivos institucionales son entendidos por todos los servidores</b>	b. Se cumple aceptablemente
<b>4. Cada servidor desde su cargo comprende su aporte a la misión, visión y objetivos institucionales</b>	b. Se cumple aceptablemente
<b>5. El documento ético suministra lineamientos de conducta para todos los servidores</b>	b. Se cumple aceptablemente
<b>6. Los programas de estímulos promueven la eficiencia y productividad de todos los servidores</b>	d. No se cumple
<b>7. Existen mecanismos de diálogo en todos los niveles de la entidad</b>	c. Se cumple insatisfactoriamente
<b>9. Los programas de bienestar promueven el sentido de pertenencia y la motivación de todos los servidores</b>	d. No se cumple
<b>10. La Alta Dirección promueve la comunicación y participación de los servidores</b>	c. Se cumple insatisfactoriamente
<b>A7 Con miras a mejorar la calidad de vida laboral la entidad:</b>	
<b>1. Realiza medición de clima laboral</b>	C. No se realiza
<b>2. Formula y desarrolla programas para preparar a los prepensionados para el retiro del servicio.</b>	C. No se realiza
<b>3. A partir de la identificación de su cultura organizacional, define acciones para la consolidación de la cultura deseada.</b>	C. No se realiza
<b>B. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>	
<b>B1. La entidad</b>	

Proyecto: María T



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

NIT 891801268-7

a. SOLO SI ha establecido en su planeación estratégica una ruta de trabajo y desarrollo de las actividades de la gestión documental "indique en que documento se ve reflejado":	N/A
b. tiene definida una política y un plan de comunicaciones.	B.NO
c. cuenta con un sistema de información para la captura, procesamiento, almacenamiento y difusión	B.NO
d. cuenta con canales de comunicación externos (por ejemplo sitio Web, redes sociales, radio, televisión, entre otros)	A.SI
e. cuenta con canales de comunicación internos (por ejemplo Intranet, carteleras, correo electrónico, entre otros)	A.SI
f. cuenta con un área de atención al ciudadano.	A.SI
g. Cuenta con los estados, informes y reportes contables requeridos por la normatividad vigente	A.SI
<b>B2. El Comité Interno de Archivo o CIDA (en entidades del orden nacional) ha realizado las siguientes acciones con relación a la gestión documental:</b>	
1. Aprobación TRD, TVD, PGD, PINAR, Política de Gestión Documental	B.NO
2. Aprobación de eliminaciones documentales	B.NO
3. Conceptuar sobre implementación de normas archivísticas	A.SI
4. Registro de reuniones en actas	A.SI
<b>INFORMACIÓN INTERNA</b>	
B4. Cómo calificaría el (Los) mecanismo(s) para recolectar las sugerencias o recomendaciones por parte de los servidores públicos:	b. Con deficiencias
B5. Los estados, informes y reportes contables que deben presentarse ante el Representante Legal, a la Contaduría General de la Nación, a los organismos de inspección, vigilancia y control, y a los demás usuarios de la información se realiza:	b. No en todos los casos de manera oportuna

Proyecto: María T



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

NIT 891801268-7

<b>B6. Acerca de la información financiera que la entidad debe presentar a los distintos usuarios de la misma:</b>	b. En algunos casos no se ha garantizado su consistencia
<b>B7. Determine respecto del balance general y el estado de la actividad financiera, económica, social y ambiental los siguientes aspectos:</b>	
<b>1. Se publica mensualmente en un lugar visible y de fácil acceso a la comunidad</b>	b. No en todos los casos
<b>2. Utiliza un sistema de indicadores para analizar e interpretar la realidad financiera económica, social y ambiental de la entidad</b>	c. Rara vez se realiza
<b>3. Es utilizada para cumplir propósitos de gestión</b>	b. No en todos los casos
<b>COMUNICACIÓN EXTERNA</b>	
<b>B13 La entidad de conformidad con el artículo 9 Ley 1712 de 2014, respecto de su estructura, publica y mantiene actualizada en su página Web información relacionada con:</b>	
<b>1. La descripción de su estructura orgánica, funciones, la ubicación de sus sedes, divisiones o departamentos, y sus horas de atención al público</b>	a. Todos de manera oportunamente
<b>2. Su presupuesto general, ejecución presupuestal histórica anual y planes de gasto público para cada año fiscal, de conformidad con el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011?</b>	b. No todos de manera oportuna
<b>3. Un directorio que incluya el cargo, correo electrónico y teléfonos del despacho de los empleados y funcionarios, las escalas salariales correspondientes a las categorías de todos los servidores que trabajan en el sujeto obligado, de conformidad con el formato de información de servidores públicos y contratistas?</b>	b. No todos de manera oportuna
<b>4. Todas las normas generales y reglamentarias, políticas; lineamientos o manuales; las metas y objetivos de las unidades administrativas con sus programas operativos y los resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal e indicadores de desempeño?</b>	b. No todos de manera oportuna

Proyecto: María T



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

NIT 891801268-7

<b>5. Su respectivo plan de compras anual, así como las contrataciones adjudicadas para la correspondiente vigencia en lo relacionado con funcionamiento e inversión?</b>	b. No todos de manera oportuna
<b>6. Las obras públicas, los bienes adquiridos, arrendados y en caso de los servicios de estudios o investigaciones su tema específico, de conformidad con el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011?</b>	c. Rara vez se publican o rara vez se actualizan
<b>7. Los contratos de prestación de servicios (incluyendo objeto, monto de los honorarios, direcciones de correo electrónico y plazos de cumplimiento), de conformidad con el formato de información de servidores públicos y contratistas?</b>	a. Todos de manera oportunamente
<b>8. Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano (artículo 9 Ley 1712 de 2014)?</b>	a. Todos de manera oportunamente
<b>B14 La entidad de conformidad con el artículo 11 Ley 1712 de 2014 respecto de sus servicios, procedimientos y funcionamiento, publica y mantiene actualizada en su página Web información relacionada con:</b>	
<b>1. Toda la información correspondiente a los trámites que se pueden agotar en la entidad, incluyendo la normativa relacionada, el proceso, los costos asociados y los distintos formatos o formularios requeridos (En concordancia con la Ley 962 de 2005, el Decreto Ley 019 de 2012, los lineamientos de Gobierno en Línea, entre otros)?</b>	b. No todos de manera oportuna
<b>2. Los informes de gestión, evaluación y auditoría?</b>	a. Todos de manera oportunamente
<b>3. Informe Pormenorizado de Control Interno cada 4 meses (artículo 9 Ley 1474 de 2011)?</b>	a. Todos de manera oportunamente
<b>4. El link de quejas, sugerencias, reclamos y denuncias de fácil acceso para todos los ciudadanos (artículo 76 Ley 1474 de 2011)?</b>	a. Todos de manera oportunamente
<b>5. Un registro de las publicaciones con los documentos correspondientes?</b>	d. No se publican o no se actualizan
<b>B15 ¿Qué tan eficiente es el mecanismo adoptado por la entidad para:</b>	

Proyecto: María T



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

NIT 891801268-7

<b>1. La recepción y registro de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias?</b>	b. Con deficiencias
<b>2. La distribución de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias?</b>	b. Con deficiencias
<b>3. el seguimiento a las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias?</b>	b. Con deficiencias
<b>4. La oportuna respuesta a las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias?</b>	b. Con deficiencias
<b>Medios de comunicación</b>	
<b>B16 ¿La entidad:</b>	
<b>1. le hace seguimiento o mejoras a sus canales de comunicación internos y externos?</b>	b. De forma Irregular
<b>2. verifica la funcionalidad y efectividad de sus canales de comunicación?</b>	c. Rara vez
<b>3. verifica que sus canales de comunicación sean consistentes y que la información que se suministra</b>	c. Rara vez
<b>4. verifica que el área de atención al ciudadano sea de fácil acceso a la ciudadanía según lo dispone la Ley 962 de 2005?</b>	b. De forma Irregular
<b>5. verifica que el área de atención al ciudadano mantenga actualizados todos los servicios que ellos demandan?</b>	b. De forma Irregular
<b>Transparencia y Rendición de cuentas</b>	
<b>B17 Para el proceso de rendición de cuentas la entidad:</b>	
<b>1. Incluyó la estrategia de rendición de cuentas en el Plan de Acción Anual y/o plan anticorrupción y de atención al ciudadano?</b>	A.SI
<b>2. Formuló acciones de información (calidad y lenguaje claro sobre los procesos y resultados de la gestión pública), diálogo (explicar, escuchar y retroalimentar la gestión) e incentivos (a los servidores públicos y a los ciudadanos)?</b>	d. No realizó
<b>3. realizó evaluaciones de cada una de las acciones de</b>	d. No realizó

Proyecto: María T





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

NIT 891801268-7

la estrategia de rendición de cuentas (información, diálogo e incentivos)?	
4. convocó a tres o más organizaciones sociales representativas de la comunidad, para presentar la evaluación a la gestión institucional en la audiencia pública de rendición de cuentas?	A.SI
5. divulgó los resultados de la rendición social de cuentas por lo menos por medio de su página web o publicaciones, comunicaciones a las organizaciones sociales, usuarios y grupos de interés que participaron en el proceso?	A.SI
6. formuló acciones de mejoramiento como resultado de la estrategia de rendición de cuentas?	B.NO
7. realizó audiencia pública de rendición de cuentas a la ciudadanía en el último año?	A.SI
<b>Gestión Documental</b>	
<b>B18 La entidad:</b>	
1. ha documentado los procesos de gestión documental?	B.NO
2. tiene documentos acumulados correspondientes a periodos anteriores con estructuras orgánicas no vigentes?	A.SI
3. cuenta con Tablas de Retención Documental?	B.NO
4. en sus archivos de gestión tiene inventariada la documentación en el Formato Único de Inventario Documental - FUID?	B.NO
5. en su archivo central tiene inventariada la documentación en el Formato Único de Inventario Documental - FUID?	B.NO
6. ha determinado criterios para la realización de transferencia de archivos?	B.NO
7. ha determinado mecanismos para realizar la disposición de documentos?	B.NO
8. cuenta con un mecanismo establecido para los riesgos de pérdida de información en soporte físico	B.NO

Proyecto: María T



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

NIT 891801268-7

<b>B20 determine qué criterio se utilizó para la documentación acumulada sobre estructuras orgánicas no vigentes:</b>	b. La estructura orgánica de la fecha
<b>B25 Cual de las siguientes técnicas aplica la entidad para preservar la información digital:</b>	d. Ninguna
<b>C2 Los mecanismos de recolección de información le permiten obtener información:</b>	
<b>1. acerca de sugerencias, quejas, peticiones o reclamos o denuncias de las partes interesadas?</b>	a. información relevante y completa
<b>2. sobre la percepción externa de su gestión</b>	b. información no tan relevante
<b>3. acerca de las necesidades y prioridades en la prestación del servicio</b>	b. información no tan relevante
<b>4. acerca de la satisfacción y la opinión del cliente y partes interesadas</b>	b. información no tan relevante
<b>Medición del clima laboral y Evaluación del desempeño de los servidores</b>	
<b>C3 ¿Con qué frecuencia se realiza:</b>	
<b>2. Evaluación de desempeño (u otros mecanismos de evaluación) a los servidores?</b>	a. Evaluaciones parciales semestrales y la anual
<b>C5 ¿Se analiza la información obtenida a partir de la evaluación de desempeño (u otros mecanismos de evaluación) y/o los acuerdos de gestión como insumo para estructurar los planes de mejoramiento del servidor ?</b>	B.NO
<b>D. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>	
<b>Generalidades de Procesos y Procedimientos</b>	
<b>D1 A cuántos de los procesos determinados para la ejecución de las funciones de la entidad se les ha...</b>	
<b>1. elaborado caracterizaciones?</b>	c. A menos de la mitad.
<b>2. identificado y gestionado sus riesgos?</b>	c. A menos de la mitad.
<b>3. definido procedimientos para su ejecución?</b>	c. A menos de la mitad.

Proyecto: María T



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

NIT 891801268-7

<b>4. construido indicadores para medir su eficacia, eficiencia y efectividad?</b>	d. A ninguno.
<b>Validación de los procesos</b>	
<b>Procesos y procedimientos asociados al tema contable</b>	
<b>D3 Frente al proceso contable determine si la entidad:</b>	
<b>1. cuenta con políticas contables:</b>	d. ni documentado(s),ni actualizado(s)
<b>2. cuenta con procedimientos contables:</b>	d. ni documentado(s),ni actualizado(s)
<b>3. ha estructurado el proceso contable (creado caracterización del proceso):</b>	d. ni documentado(s),ni actualizado(s)
<b>D4 Para el desarrollo de las diferentes actividades del proceso contable la entidad:</b>	
<b>1. ha establecido niveles de autoridad y responsabilidad para su ejecución</b>	B.NO
<b>2. ejecuta la política de depuración contable permanente y de sostenibilidad de la calidad de la información</b>	B.NO
<b>3. ejecuta la política contable mediante la cual las transacciones, hechos y operaciones realizados en cualquier dependencia de la entidad son debidamente informados al área contable.</b>	B.NO
<b>D5 Frente al proceso contable la entidad:</b>	
<b>6. cuenta con los soportes documentales de los registros contables, debidamente organizados y archivados de conformidad con las normas que regulan la materia?</b>	b. Se cumple aceptablemente
<b>Mapas de procesos</b>	
<b>D7 Frente a cambios en los procesos, la entidad:</b>	
<b>1. actualiza el mapa de procesos?</b>	b. Analiza los cambios pero tarda en aplicarlos
<b>2. socializa a los servidores el mapa de procesos con</b>	A ST

Proyecto: María T



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

NIT 891801268-7

<b>las modificaciones?</b>	
<b>Manual de Operaciones (o también denominado Manual de Procesos y Procedimientos o Manual de Calidad)</b>	
<b>D8 El manual de operaciones contiene:</b>	
<b>1. Los procesos caracterizados.</b>	e. No cuenta con Manual de Operaciones
<b>2. Las políticas de operación institucionales</b>	e. No cuenta con Manual de Operaciones
<b>3. Los procedimientos establecidos para los procesos.</b>	e. No cuenta con Manual de Operaciones
<b>4. El mapa de procesos.</b>	c. solamente documentado(s)
<b>5. Los roles y las responsabilidades de las personas con procesos a cargo.</b>	e. No cuenta con Manual de Operaciones
<b>7. El mapa de riesgos.</b>	c. solamente documentado(s)
<b>8. La estructura organizacional de la entidad (organigrama)</b>	a. debidamente documentado(s) y actualizado(s)
<b>D9 ¿La Entidad actualiza el Manual de Operaciones frente a cambios en:</b>	
<b>5. los roles y las responsabilidades de las personas con procesos a cargo?</b>	b. No en todas las ocasiones que se presentan cambios
<b>8. la estructura organizacional?</b>	b. No en todas las ocasiones que se presentan cambios
<b>D10 ¿ El Manual de Operaciones es:</b>	
<b>1. de fácil acceso para todos los servidores de la entidad?</b>	B.NO
<b>2. utilizado como herramienta de consulta?</b>	B.NO
<b>3. divulgado entre los interesados?</b>	B.NO

Proyecto: María T





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

NIT 891801268-7

<b>Planes, Programas y Proyectos</b>	
<b>D11 Para la formulación de los planes, programas y proyectos institucionales, ¿La Entidad tuvo en cuenta:</b>	
1. los requerimientos legales?	A.SI
2. los objetivos institucionales?	A.SI
3. los requerimientos presupuestales?	A.SI
<b>D12 Para dar cumplimiento a los planes , programas y proyectos ¿La entidad:</b>	
1. ha diseñado un cronograma?	A.SI
2. ha definido metas?	A.SI
3. ha delegado responsabilidades?	A.SI
4. ha definido acciones de seguimiento a la planeación?	A.SI
5. ha construido indicadores de eficiencia eficacia y efectividad para medir y evaluar el avance en la gestión?	A.SI
<b>D13¿Para el seguimiento a los planes, programas y proyectos, la Entidad:</b>	
1. revisa y analiza los cronogramas establecidos?	c. Rara vez
2. revisa y analiza el estado del cumplimiento de las metas?	b. Casi siempre
3. los responsables revisan y analiza la ejecución presupuestal?	b. Casi siempre
4. realiza un seguimiento periodico a todos los aspectos incluidos en la planeación?	b. Casi siempre
5. revisa que se alimenten y analicen los indicadores de avance a la gestión?	c. Rara vez
<b>Estructura organizacional</b>	
<b>D14 La estructura organizacional de la entidad:</b>	
1. fue considerada para el diseño y estructuración de los procesos?	a. Sí

Proyecto: María T



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

NIT 891801268-7

<b>2. permite determinar los niveles de autoridad y responsabilidad para el desarrollo de los procesos?</b>	a. Sí
<b>3. facilita el flujo de información entre los procesos?</b>	a. Sí
<b>4. es el punto de partida para que los funcionarios entiendan su papel dentro de los procesos?</b>	a. Sí
<b>E. ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS</b>	
<b>Política de administración del riesgo</b>	
<b>E1 La Política de administración del riesgo...</b>	
<b>1. la formuló el Representante Legal y el equipo Directivo de la entidad en el marco del Comité de Coordinación de Control Interno?</b>	b. No
<b>2. está basada en los planes estratégicos de la entidad?</b>	a. Sí
<b>3. está basada en los objetivos institucionales?</b>	a. Sí
<b>4. establece su objetivo y alcance?</b>	a. Sí
<b>5. establece los niveles de aceptación o tolerancia al riesgo?</b>	b. No
<b>6. establece los niveles para calificar la probabilidad y el impacto en los procesos?</b>	a. Sí
<b>7. determina los responsables del monitoreo y seguimiento a los mapas de riesgos?</b>	a. Sí
<b>8. establece la periodicidad del seguimiento, de acuerdo a los niveles de riesgo residual?</b>	b. No
<b>E2 ¿Para cuál (es) de los siguientes contextos, la entidad ha identificado factores que pueden afectar negativamente el cumplimiento de sus objetivos?</b>	
<b>1. Económico</b>	B.NO
<b>2. Político</b>	B.NO
<b>3. Social</b>	B.NO
<b>4. Contable y Financiero</b>	B.NO
<b>5. Tecnológico</b>	B.NO

Proyecto: María T



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

NIT 891801268-7

<b>6. Legal</b>	B.NO
<b>7. Infraestructura</b>	B.NO
<b>8. Recurso Humano</b>	B.NO
<b>9. Procesos</b>	A.SI
<b>10. Tecnología implementada</b>	A.SI
<b>11. Comunicación interna y externa</b>	B.NO
<b>12. Posibles actos de corrupción</b>	B.NO
<b>Identificación de Riesgos</b>	
<b>E3 Para la identificación del riesgo se consideraron los siguientes aspectos:</b>	
<b>1. los objetivos de los procesos</b>	c. En menos de la mitad de los casos
<b>2. el alcance de los procesos</b>	c. En menos de la mitad de los casos
<b>3. los factores de riesgo analizados sobre los procesos</b>	c. En menos de la mitad de los casos
<b>4. las causas posibles asociadas a los factores analizados sobre los procesos</b>	c. En menos de la mitad de los casos
<b>5. las eventualidades posibles asociadas a la ejecución de los procesos</b>	b. En más de la mitad de los casos
<b>6. la posibilidad de ocurrencia y el impacto de las eventualidades identificadas</b>	b. En más de la mitad de los casos
<b>Análisis de Riesgo</b>	
<b>E4 Teniendo en cuenta los riesgos identificados a los procesos, los cuales pueden afectar el cumplimiento de los objetivos de la entidad, ¿A cuántos de estos procesos</b>	
<b>1. se les ha analizado de manera completa sus causas?</b>	c. A menos de la mitad de los procesos
<b>2. se les ha analizado de manera completa su probabilidad de ocurrencia?</b>	c. A menos de la mitad de los procesos
<b>3. se les ha analizado de manera completa su efecto o impacto?</b>	c. A menos de la mitad de los procesos

Proyecto: María T



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

NIT 891801268-7

<b>4. se les ha establecido su zona de riesgo inherente?</b>	c. A menos de la mitad de los procesos
<b>Valoración de riesgos</b>	
<b>E5 Teniendo en cuenta los riesgos identificados a los procesos, ¿A cuántos de estos procesos</b>	
<b>1. se les han establecido controles para evitar la materialización de los riesgos?</b>	c. A menos de la mitad de los procesos
<b>2. se les ha establecido un responsable y una periodicidad para la aplicación y seguimiento a los controles?</b>	c. A menos de la mitad de los procesos
<b>3. se les ha construido indicadores para medir la efectividad de sus controles?</b>	d. A ninguno de los procesos
<b>4. se les ha construido un mapa de riesgos?</b>	c. A menos de la mitad de los procesos
<b>Mapa de Riesgos por procesos</b>	
<b>E7 Frente a cambios en los factores de riesgo ¿Los mapas de riesgos son:</b>	
<b>1. actualizados?</b>	b. No todos de manera oportuna
<b>2. divulgados una vez que han sido actualizados?</b>	b. No todos de manera oportuna
<b>Mapa de riesgos institucional</b>	
<b>E8 ¿El mapa de riesgos institucional:</b>	
<b>1. contiene todos los riesgos con mayor impacto para la entidad?</b>	a. Sí
<b>2. contiene todos los riesgos relacionados con posibles actos de corrupción?</b>	a. Sí
<b>3. se realiza monitoreo o seguimiento de acuerdo con la periodicidad establecida en la política de administración del riesgo?</b>	b. No
<b>4. se actualiza de acuerdo a los resultados del monitoreo o seguimiento realizado?</b>	b. No
<b>C. SEGUIMIENTO PARTE II</b>	

Proyecto: María T



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

NIT 891801268-7

<b>Auditorías Internas</b>	
<b>C6 Dentro de la vigencia que está siendo evaluada ¿la entidad definió un Programa Anual de Auditorías?</b>	b. Se definió pero no fue aprobado
<b>Planes de Mejoramiento</b>	
<b>C11 ¿La Entidad cuenta con un Plan de Mejoramiento Institucional?</b>	B.NO
<b>C14 ¿Los Planes de Mejoramiento por Procesos de la entidad están definidos?</b>	B.NO
<b>Plan de Mejoramiento Individual</b>	
<b>C17 ¿Los Planes de Mejoramiento Individual se encuentran establecidos?</b>	b. No.
<b>C24. De acuerdo a los seguimientos realizados a los mapas de riesgo por proceso, se ha evidenciado materialización de riesgos en:</b>	c. En menos de la mitad de los procesos
<b>C25 De los riesgos materializados, determine su carácter o categoría:</b>	
<b>1. Legal</b>	A.SI
<b>2. Contable y Financiero</b>	A.SI
<b>3. Tecnológico</b>	A.SI
<b>4. Recurso Humano</b>	B.NO
<b>5. Operativo o de Infraestructura</b>	B.NO
<b>6. Comunicación interna y externa</b>	A.SI
<b>7. Posibles actos de corrupción</b>	B.NO
<b>C26. De los riesgos materializados alguno de ellos tuvo alcance:</b>	
<b>a. Administrativo</b>	B.NO
<b>b. Disciplinario</b>	B.NO
<b>c. Penal</b>	B.NO
<b>d. Fiscal</b>	B.NO
<b>C27. De acuerdo a los resultados de los indicadores, seguimientos y evaluaciones realizadas a la</b>	b. Entre 80%-75%

Proyecto: María T





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

NIT 891801268-7

<b>planeación institucional, determine el cumplimiento de las metas y objetivos para la vigencia 2015:</b>	
<b>C28. Determine el estado de la ejecución presupuestal en la vigencia 2015:</b>	b. Entre 80%-75%
<b>C29. Determine el cumplimiento del plan de adquisiciones para la vigencia 2015:</b>	b. Entre 80%-75%
<b>C30. El cargo de Jefe de Control Interno se encuentra creado en la planta de personal de la entidad:</b>	A.SI
<b>C31. El cambio de nominación del cargo de Jefe de Control Interno ha permitido:</b>	
<b>1. mejorar la comunicación con la Alta Dirección?</b>	A.SI
<b>2. contar con mayor independencia en el desarrollo de sus roles?</b>	B.NO
<b>3. mejorar los resultados en los planes y metas de la Oficina de Control Interno?</b>	A.SI
<b>4. mejorar el equipo de trabajo con que cuenta para el desarrollo de sus roles?</b>	B.NO
<b>A8. Indique el número de cargos por nivel jerárquico de acuerdo a las normas que determinan la planta de personal de la entidad:</b>	
<b>a. Directivo (máximo nivel decisorio)</b>	12
<b>b. Asesor (otro nivel decisorio)</b>	2
<b>c. Profesional</b>	14
<b>d. Técnico</b>	14
<b>e. Asistencial</b>	17
<b>Plan Anual de Vacantes</b>	
<b>A9. Indique cuántos servidores tienen derechos de carrera:</b>	
<b>a. Asesor</b>	0
<b>b. Profesional</b>	0
<b>c. Técnico</b>	5
<b>d. Asistencial</b>	9

Proyecto: María T



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

NIT 891801268-7

<b>A9-1 Indique el número de servidores públicos que se encuentran nombrados en provisionalidad en vacantes definitivas de cargos de carrera:</b>	
<b>c. Técnico</b>	9
<b>d. Asistencial</b>	6
<b>A9-2 Indique el número de servidores públicos que se encuentran nombrados en encargo en vacantes definitivas:</b>	
<b>c. Técnico</b>	0
<b>d. Asistencial</b>	0
<b>A2-2. Indique el número de funcionarios que asistieron a los programas de capacitación:</b>	
<b>a. Directivo</b>	12
<b>b. Asesor</b>	2
<b>c. Profesional</b>	1
<b>d. Técnico</b>	5
<b>e. Asistencial</b>	0
<b>Planeación Estratégica de Recursos Humanos</b>	
<b>A10. Identifique el porcentaje de cumplimiento de los temas incluidos en el Plan Estratégico de Recursos:</b>	
<b>a. Acuerdos de Gestión</b>	e. No cuenta con plan estratégico
<b>b. Capacitación</b>	e. No cuenta con plan estratégico
<b>c. Bienestar</b>	e. No cuenta con plan estratégico
<b>d. Incentivos</b>	e. No cuenta con plan estratégico
<b>e. Inducción</b>	a. 90 - 100%
<b>f. Evaluación del desempeño</b>	a. 90 - 100%

Proyecto: María T



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

NIT 891801268-7

<b>g. Plan anual de vacantes</b>	e. No cuenta con plan estratégico
<b>h. Plan de Previsión del Recurso Humano</b>	e. No cuenta con plan estratégico
<b>A10-3 En el Plan Anual de Adquisiciones se incluyó la contratación para la provisión, por concurso, de empleos de carrera administrativa?</b>	B.NO
<b>A10-4 Reporte el número de Contratos de prestación de servicios persona natural y el valor total en la vigencia:</b>	
<b>a. Número de contratos por Funcionamiento</b>	52
<b>b. Valor total por funcionamiento</b>	333215311
<b>c. Número de contratos por Inversión</b>	183
<b>d. Valor total por inversión</b>	48925881912
<b>Ley de Cuotas</b>	
<b>A11. Teniendo en cuenta la cifra reportada en la pregunta A8 literal a), indique cuántas mujeres están ocupando a la fecha cargos del máximo nivel decisorio.</b>	5
<b>A12 Teniendo en cuenta la cifra reportada en la pregunta A8 literal a), indique cuántos cargos a la fecha del máximo nivel decisorio están vacantes y/o no provistos.</b>	0
<b>A13 Teniendo en cuenta la cifra reportada en la pregunta A8 literal b), indique cuántas mujeres están ocupando a la fecha cargos del otro nivel decisorio.</b>	1
<b>A14 Teniendo en cuenta la cifra reportada en la pregunta A8 literal b), indique cuántos cargos a la fecha del otro nivel decisorio están vacantes y/o no provistos.</b>	0
<b>A15 De acuerdo a la cifra reportada en la pregunta A11 respecto de las mujeres que están ocupando a la fecha cargos del máximo nivel decisorio, seleccione a qué grupos étnicos pertenecen:</b>	
<b>a. Afrocolombiano</b>	d. No Aplica

Proyecto: María T



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

NIT 891801268-7

<b>b. Comunidad Negra</b>	d. No Aplica
<b>c. Palenquero</b>	d. No Aplica
<b>d. Indígena</b>	d. No Aplica
<b>e. Rrom/Gitano</b>	d. No Aplica
<b>f. Raizal Del Archipiélago De San Andres, Providencia Y Santa Catalina</b>	d. No Aplica
<b>A16 De acuerdo a la cifra reportada en la pregunta A11 respecto de las mujeres que están ocupando a la fecha cargos del máximo nivel decisorio, indique cuáles de las siguientes condiciones de discapacidad se han identificado:</b>	
<b>a. Mental psiquiátrica</b>	c. No se presenta ninguna condición
<b>b. Mental psicológica</b>	c. No se presenta ninguna condición
<b>e. Visual</b>	c. No se presenta ninguna condición
<b>f. Motora</b>	c. No se presenta ninguna condición
<b>g. Múltiples</b>	c. No se presenta ninguna condición
<b>A17 De acuerdo a la cifra reportada en la pregunta A11 respecto de las mujeres que están ocupando a la fecha cargos del máximo nivel decisorio, indique los niveles máximos educativos alcanzados:</b>	
<b>a. Bachiller</b>	A.SI
<b>b. Técnicoy/o tecnólogo</b>	A.SI
<b>c. Profesional</b>	A.SI
<b>d. Especialización</b>	A.SI
<b>e. Maestría</b>	B.NO
<b>f. Doctorado</b>	B.NO
<b>A18 De acuerdo a la cifra reportada en la pregunta A11 respecto de las mujeres que están ocupando a la</b>	1

Proyecto: María T



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

NIT 891801268-7

<b>fecha cargos del máximo nivel decisorio, indique cuántas mujeres entienden, escriben y hablan correctamente el idioma inglés:</b>	
<b>A19 De acuerdo a la cifra reportada en la pregunta A13 respecto de las mujeres que están ocupando a la fecha cargos del otro nivel decisorio, seleccione a qué grupos étnicos pertenecen:</b>	
<b>a. Afrocolombiano</b>	d. No Aplica
<b>b. Comunidad Negra</b>	d. No Aplica
<b>c. Palenquero</b>	d. No Aplica
<b>d. Indígena</b>	d. No Aplica
<b>e. Rrom/Gitano</b>	d. No Aplica
<b>f. Raizal Del Archipiélago De San Andres, Providencia Y Santa Catalina</b>	d. No Aplica
<b>A20 De acuerdo a la cifra reportada en la pregunta A13 respecto de las mujeres que están ocupando a la fecha cargos del otro nivel decisorio, indique cuáles de las siguientes condiciones de discapacidad se han identificado:</b>	
<b>a. Mental psiquiátrica</b>	c. No se presenta ninguna condición
<b>b. Mental psicológica</b>	c. No se presenta ninguna condición
<b>c. Cognitiva</b>	c. No se presenta ninguna condición
<b>d. Auditiva</b>	c. No se presenta ninguna condición
<b>e. Visual</b>	c. No se presenta ninguna condición
<b>f. Motora</b>	c. No se presenta ninguna condición
<b>g. Múltiples</b>	c. No se presenta ninguna condición
<b>A21 De acuerdo a la cifra reportada en la</b>	

Proyecto: María T





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

NIT 891801268-7

<b>pregunta A13 respecto de las mujeres que están ocupando a la fecha cargos del otro nivel decisorio, indique los niveles máximos educativos alcanzados:</b>	
<b>a. Bachiller</b>	A.SI
<b>b. Técnicoy/o tecnólogo</b>	A.SI
<b>c. Profesional</b>	A.SI
<b>d. Especialización</b>	A.SI
<b>e. Maestría</b>	B.NO
<b>f. Doctorado</b>	B.NO
<b>A22 De acuerdo a la cifra reportada en la pregunta A13 respecto de las mujeres que están ocupando a la fecha cargos del otro nivel decisorio, indique cuántas mujeres entienden, escriben y hablan correctamente el idioma inglés:</b>	0
<b>Gerencia Pública</b>	
<b>A23 ¿Con cuántos cargos de Gerencia Pública contaba la Entidad a 31 de diciembre de 2015?</b>	12
<b>A24 ¿Cuántos cargos de Gerencia Pública se encontraban provistos a diciembre 31 de 2015?</b>	12
<b>A25. Con respecto a la vigencia anterior, indique el número de Acuerdos de Gestión:</b>	
<b>a. Concertados</b>	B.NO
<b>b. Formalizados</b>	B.NO
<b>c. Con seguimiento</b>	B.NO
<b>d. Evaluados</b>	B.NO
<b>A26 ¿Cuál (es) de los siguientes aspectos tuvo en cuenta para definir la capacitación de los Gerentes Públicos de su Entidad?</b>	
<b>a. Oferta de las instituciones de formación</b>	b. No
<b>b. Solicitud del Gerente Público</b>	b. No
<b>c. Diagnóstico de necesidades de la entidad y los Gerentes Públicos</b>	a. Si

Proyecto: María T



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

NIT 891801268-7

<b>d. Orientaciones de la Alta Dirección</b>	a. Si
<b>e. Oferta del sector Función Pública</b>	b. No
<b>A27. ¿La Entidad otorgó incentivos a los Gerentes Públicos?</b>	B.NO
<b>A28 ¿La Entidad aplicó un proceso meritocrático abierto para la selección de sus Gerentes Públicos durante la vigencia anterior?</b>	B.NO

**MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO - MECI**



**FUNCIÓN PÚBLICA**  
Departamento Administrativo de la Función Pública



**TODOS POR UN NUEVO PAÍS**  
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

ALCALDIA MUNICIPAL VILLA DE LEYVA, [\(salir\)](#)

**Estado general del Sistema de Control Interno**

**Fortalezas**

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

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 planes de acción 2015 están publicados en la web. Fueron diseñados por los Secretarios de Despacho quienes son los líderes de los macroprocesos y contienen los productos verificables en la vigencia.

Se socialización temas tales como: procedimientos, indicadores, autoevaluación, plan de Mejoramiento, riesgos, controles, auditoría y caracterización de los procesos.

### Debilidades

No se logro construir la estrategia Fortalecimiento del Sistema de Control en la cual se contemplan actividades relacionadas con diagnóstico, construcción, creación de procesos y procedimientos específicos (Manual de Operaciones) (manual de Control Interno MECI - Control Interno Contable)

No se hace uso de las herramientas macroprocesos, indicadores de los macroprocesos debido a que se estaban implementando y al ser el último año de administración, no se le prestaba la importancia requerida.

El líder MECI Secretario de Planeación tiene sobre carga laboral lo que le impide darle mayor atención a la planeación estratégica, por lo que se requiere personal de apoyo.

Diligenciado por:	MARÍA TERESA CONTRERAS CARO	Fecha:	12/02/2016 05:51:47 p.m.
Enviado por:	VICTOR HUGO FORERO SANCHEZ	Fecha:	12/02/2016 05:51:59 p.m.

Adjunto Certificado de recepción de información expedido por el DAFP en un (1) folio y análisis cualitativo en un (1) folio.

### 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.

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.

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.

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: cuando son muy

*Proyecto: María T*



# *Villa de Leyva - Boyacá - Colombia*

## *Monumento Nacional*

NIT 891801268-7

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, 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.

Proyecto: María T





# *Villa de Leyva - Boyacá - Colombia*

## *Monumento Nacional*

NIT 891801268-7

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,

ORIGINAL FIRMADO POR

**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)