

OFICINA DE CONTROL INTERNO BPP

INFORME PORMENORIZADO DE CONTROL INTERNO - MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO - MECI VIGENCIA:
MAYO- AGOSTO de 2017

1. MODULO DE PLANEACION Y GESTIÓN MECI

COMPONENTES:

1.1 Talento Humano

1.2 Direccionamiento Estratégico

1.3 Administración del Riesgo

1.1 COMPONENTE: TALENTO HUMANO

AVANCES Y NIVEL DE CUMPLIMIENTO

MEDIO

ELEMENTOS ASOCIADOS AL COMPONENTE TALENTO HUMANO

1.1.1 Acuerdos y Protocolos Éticos

Cumple Parcialmente

La entidad viene en el proceso de actualización del código de ética para lo cual también deben revisar la política de ética de la entidad, establecer el decálogo de ética y sensibilizar en el tema ya que desde el 2015 no se realizan socializaciones formales que aumenten la interiorización de estos principios. La entidad debe crear procedimientos para que los funcionarios puedan manifestar un eventual conflicto de intereses y resolver consultas o dilemas éticos que se puedan presentar.

La entidad debe promover el cumplimiento de los valores y principios institucionales y proveer información respecto a las conductas que conllevan a faltas disciplinarias y crear el comité de control interno disciplinario o formalizarlo en un funcionario apto para ello y hacerlo mediante resolución.

Debe tener canales definidos y funcionales para las denuncias y seguimiento a actos que atenten con la integridad y buena imagen.

La entidad debe implementar estrategias pedagógicas y comunicativas para reforzar el significado que los funcionarios deben del ejercicio de la función pública y sus responsabilidades frente a los grupos de interés.

El Código de Ética no debe ser la única herramienta que debe tener la entidad para promover comportamientos aceptables y sancionar prácticas irregulares.

Evidencias:

Sitio Web, Resolución No 054 de 2013.

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

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

No obstante, en la ruta de trabajo del equipo MECI, se tiene programado revisar el código de ética que debe conllevar, principios y valores y determinar las políticas y estrategias de socialización y sensibilización, asimismo realizar el acta de elección de valores por concertación entre las diferentes dependencias.

1.1.2 Desarrollo del Talento Humano:

Cumple Parcialmente

La entidad está en proceso de actualizar el Manual de funciones, ya que es una herramienta fundamental para el logro de los objetivos institucionales, se debe revisar la estructura con el objetivo de tener una verdadera segregación de funciones que eviten problemas de riesgos frente al proceso de Talento Humano; En lo inherente a este componente se reitera la necesidad de establecer las acciones pertinentes que propendan por una planeación adecuada frente al mismo, cuyo propósito fundamental es el desarrollo y/o fortalecimiento de las competencias del talento humano, las que, a su vez, deben estar articuladas con el que hacer institucional a fin de lograr más y mejores resultados en su gestión, el avance de éste componente se debe ver reflejado en la formulación del **Plan Estratégico de Talento Humano**, la cual no ha sido adoptado mediante resolución; No se cuenta totalmente formalizado y estructurados y siguiendo los lineamientos normativos en vías de mejora los procesos de gestión de talento humano. Toca replantear la reinducción debido a los cambios que se presenta en la entidad técnico /o normativo

Asimismo, se ha hecho un trabajo serio para actualizar las historias laborales de los funcionarios públicos conforme a la norma vigente, que permita evidenciar el estricto cumplimiento en la custodia, manejo y actualización.

Se evidenció además que en la caracterización del proceso se pasó de 31 a 11 indicadores, mas no se han implementado y validados para que hagan parte del proceso, al respecto se señala que los indicadores que se formulan para evaluar el comportamiento de un proceso deben ser claves, los mismos deben estar orientados a verificar el cumplimiento del objetivo del proceso, premisa que no se está cumpliendo para este proceso en específico, dado que varios de los indicadores formulados son de producto o de actividad y que no le aportan al proceso, por lo que es necesario ajustar estos indicadores en la caracterización del proceso.

Si bien es cierto que la entidad cuenta con los siguientes elementos mínimos que establece el Modelo estándar MECI:

- ✓ Manual de funciones adoptado y socializado para cada uno de los cargos de la entidad (desactualizado).
- ✓ Plan Institucional de Formación y Capacitación (Anual).
- ✓ Plan de Formación y Capacitación formulado de acuerdo a las necesidades de los Funcionarios Públicos.
- ✓ Programa de Inducción y reinducción.

- ✓ Programa de Inducción o reinducción establecido, en el cual se especifica los temas y el procedimiento de inducción para empleados nuevos o reinducción en el caso de cambios organizacionales, técnicos y/o normativos.
- ✓ Programa de Bienestar (Anual).
- ✓ Plan de Incentivos (Anual).
- ✓ Sistema de evaluación de desempeño.

Falta el reglamento interno de trabajo que deben ser socializados con todos los funcionarios públicos de la entidad, dando así cumplimiento a las disposiciones legales.

AVANCES: se aprobó mediante resolución 40071 de 30 de marzo 2017 el PIC; El programa de bienestar se encuentra aprobado y en etapa de alianzas estratégicas con otras entidades para darle cumplimiento, en la entidad, el Plan de Incentivos está inmerso en el Programa de Bienestar y Estímulos. Talento Humano socializó el resultado de la evaluación de desempeño BPP 2016-2017.

1.2 COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

AVANCE Y NIVEL DE CUMPLIMIENTO

MEDIO

ELEMENTOS ASOCIADOS AL COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

1.2.1 Planes Programas y Proyectos

Cumple Parcialmente

Aunque la dirección propende por el cumplimiento de la misión y la visión los funcionarios no entienden su papel en la ejecución de los procesos, falta reconocer en la cultura organizacional la mayoría de los aspectos esenciales que faciliten su fortalecimiento, autocontrol, código de ética, etc.

Se debe conocer íntegramente el régimen de contabilidad pública para su aplicación de forma general; Se viene fortaleciendo todo lo referente a los planes y programa mediante un equipo que se conformó en la subdirección de Planeación, a la luz de los nuevos retos y bajo los criterios de articulación de la entidad con los principios rectores de la planeación, como coherencia, armonía integridad. Etc., Está en construcción el nuevo modelo de operaciones que no va a determinar la nueva estructura de procesos que debe tener la entidad. Ajustar los planes a los objetivos de mediano y largos plazo

El desafío es continuar con su proceso de transformación y fortalecimiento para ajustar sus recursos y servicios a las nuevas demandas, la biblioteca deberá potenciar y renovar los servicios presenciales a la vez que desarrollar los servicios en línea. Desarrollar las posibilidades tecnológicas de mayor polivalencia a la biblioteca, más usuarios podrán con ello hacer más uso de

sus servicios y velar porque dentro de esa planeación los grupos de interés tengan mayor dinámica en el proceso

Se viene revisando los planes de acción, para hacerlos más operativos y medibles para poder determinar la madurez de la entidad en términos de efectividad

Encuestas de percepción de usuarios en los eventos realizados por la entidad.

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

La inversión en formación y capacitación, de acuerdo con los Planes Institucionales de Capacitación-PIC, se deben realizar con base en la necesidad priorizada y debe dirigirse a programas que la resuelvan.

Falta trabajar más sobre los acuerdos de gestión donde se definen las responsabilidades y metas frecuentes por parte de los directivos.

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

- ✓ Planeación
- ✓ La misión y la Visión Adoptados y divulgados (a través del Sitio web BPP)
- ✓ Objetivos Institucionales
- ✓ Planes Programas y Proyectos (Planes de Acción Anuales POAI, planes de Acción, cronogramas de los diferentes comités y dependencias.)
- ✓ El equipo conformado por la subdirección de planeación para afrontar los retos
- ✓ Instrumentos, herramientas, eventos de difusión y/o demás actividades que demuestren la socialización y difusión de la misión, visión y demás documentos y/o elementos de carácter institucional. (Cartillas, Correos electrónicos, Cartelera de la entidad

- ✓ Los objetivos son parte integral de la planeación de la entidad, dado que los Programas y proyectos deben estar orientados a su cumplimiento.
- ✓ Planes, programas y proyectos Planes de acción anuales que definen las metas a cumplir con respeto al Plan de desarrollo Planes Anuales mensual izados de caja (PAC), que permiten conocer las metas planificadas por año para cumplir con los ingresos y gastos de la entidad.
- ✓ Cronogramas de los diferentes comités de trabajo

ID TRABAJADOR	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	CARGO	NOMBRE CENTRO TRABAJO
C43754992	DUQUE	AGUDELO	PAULA ANDREA	JURIDICA CONTRATACION	INDEPENDIENTES I
C43540173	DUQUE	MORENO	CLAUDIA ELENA	PLANEACION	INDEPENDIENTES I
C43201432	VASQUEZ	VALENCIA	NORA ELENA	PLANEACION	INDEPENDIENTES I
C43274084	ZAFRA	KIASUA	ADRIANA MILENA	SUBDIRECTORA PLANEACION ESTRATEGICA	B.P.P. PRINCIPAL

1.2.2 Modelo Operación por Procesos:

No Cumple

Está completamente en construcción debido a que está desactualizado una de las causas que se fortifico la subdirección de planeación y dentro de su nuevo rol se vienen revisando el modelo para diseñar e implementar un nuevo modelo que converse con los nuevos retos de la alta dirección de entidad.

Los procesos de la entidad de apoyo se deben diseñar con base su propósito fundamental y las necesidades de los grupos de valor, deben estar lo suficientemente documentados que faciliten el trabajo de los funcionarios, el flujo de dato e información entre los procesos debe ser permanente para que facilite el logro de los objetivos de la entidad.

No se tiene el diseño total de la caracterización de procesos, determinados para el cumplimiento de la misión, falta ajustar los roles y responsabilidades de los funcionarios para los procesos

Se debe establecer interrelación entre los procesos, así como planificar procedimientos para la ejecución de los mismo, los cuales requieren mejoras para optimizar su trazabilidad.

Los procedimientos y actividades de los procesos deben ser sencillos, lo mínimo necesario y que se desarrollen en tiempo real.

Evidencias: resolución No 40063 de 2015, resolución No 40175 de 15 de diciembre de 2015, que especifica los procesos y subprocesos caracterizados

Encuestas de percepción de usuarios en los eventos realizados por la entidad.

1.2.3. Estructura Organizacional

No Cumple

Al no contar con un modelo de operaciones por procesos esto hace que se dificulte la estructura organizacional y funcional de la entidad que le permita trabajar por procesos, donde se identifiquen niveles de responsabilidad, autoridad y atribuciones que este en acorde con una estructura organizacional flexible globalizada que tenga un propósito fundamental para el logro de los objetivos de la entidad, lo mismo que las áreas o unidades (y los empleos asignados a ellas) sean suficientes para cumplir los objetivos de la Organización.

Que sea adaptable a las contingencias que se puedan presentar en la ejecución de la planeación institucional, que facilite el desarrollo de los proyectos y que sea coherente con los procesos y procedimientos de la organización.

Deben propender por tener una estructura que sea adaptable a las contingencias que se puedan presentar en la ejecución de la planeación institucional, debe facilitar el desarrollo de los proyectos y debe ser coherente con los procesos y procedimientos de la entidad

Se deben determinar los niveles de autoridad y responsabilidad para el desarrollo de los procesos, mediante la estructura organizacional

No cumple con los siguientes productos mínimos del elemento: **Estructura Organizacional**, según lo estipulado en el Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno MECI 2014:

- ✓ Estructura organizacional de la entidad que facilite la gestión por procesos
- ✓ La entidad debe tener una estructura flexible que le permita trabajar por procesos, donde se identifiquen niveles de responsabilidad y autoridad.
- ✓ Manual de Funciones y Competencias laborales
- ✓ Manual de funciones adoptado y socializado para cada uno de los cargos de la entidad.

Es de anotar que el Manual de Funciones está sujeto a verificación y actualización por parte del área de talento Humano.

Evidencias: Resolución 40063 de 2015 aprobación organigrama. Acuerdo 011 de 2015 aprobación de 6 cargos para ajustar la estructura organizacional Resolución 052 del 26 de abril de 2013. Sitio Web.

1.2.4. Indicadores de Gestión:

No Cumple

Los indicadores deben ser comprensible para todo tipo de usuario, deben describir las situaciones que se pretenden medir, deben ser estimados periódicamente, que puedan ser consultados de manera oportuna por funcionarios y ciudadanos, que sean insumos para la toma de decisiones, deben ser revisados y mejorados continuamente

Los indicadores en la entidad no son insumo para la toma de decisiones, ya que no han sido elaborados de acuerdo al sector o los procesos determinados y sus expectativas. se reitera la necesidad de establecer indicadores de gestión al interior de la BPP, que permitan describir las

situaciones que se pretenden medir, y puedan observar la situación y las tendencias de cambio que se puedan suscitar para la Entidad con relación a los objetivos propuestos en el plan estratégico.

Se debe diseñar indicadores para medir la eficacia, la eficiencia y efectividad de los procesos

La entidad **No cumple** con todos los productos mínimos del elemento: **Indicadores de gestión**, según lo estipulado en el Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno MECI 2014 a saber:

- ✓ Definición de indicadores de eficiencia y efectividad, que permiten medir y evaluar el avance en la ejecución de los planes, programas y proyectos
- ✓ Dentro de los planes, programas y proyectos de la entidad, se debe construir indicadores de eficiencia, eficacia y efectividad que permitan tomar decisiones para evitar desviaciones. (no cumple).
- ✓ Debe haber indicadores por procesos que aportan a la medición de la gestión. (No cumple).
- ✓ Deben existir fichas de los indicadores que permitan consultarlos de manera fácil. (Si Cumple).
- ✓ Deben existir fichas de los indicadores que permitan consultarlos de manera fácil.
- ✓ Seguimiento de los indicadores; Los responsables y sus equipos de trabajo, deberán hacer seguimiento según la periodicidad definida en la política de operación de cada entidad, la cual no podrá ser superior a seis (6) meses
- ✓ Revisión de la pertinencia y utilidad de los indicadores Se debe revisar la batería de indicadores con el fin de establecer que los indicadores cumplan su propósito

1.2.5. Políticas de Operación:

No Cumple

La política de operación debe estar basada en los planes estratégicos de la entidad en concordancia con los objetivos institucionales esta debe establecer sus objetivos y alcance, debe contemplar en los procesos la tolerancia.

Faltan Instrumentos, herramientas, eventos de difusión y/o demás actividades que demuestren la socialización y difusión de las Políticas de Operación de la entidad. (Cartillas, Correos electrónicos, Cartelera de la entidad, Concursos, Actividades entre otros.)

Faltan acto administrativo a través del cual se adopta el Manual de Operaciones de la entidad (Manual de procedimientos. - Manual de Calidad) como documento de consulta.

La entidad **no Cumple** con los siguientes productos mínimos del elemento: **Políticas de Operación**, según lo estipulado en el Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno MECI 2014:

- ✓ Políticas de Operación Establecimiento y divulgación de las políticas de operación
- ✓ Instrumentos, herramientas, eventos de difusión y/o demás actividades que demuestren la socialización y difusión de las Políticas de Operación de la entidad. (Cartillas, Correos electrónicos, Cartelera de la entidad, Concursos, Actividades entre otros.)
- ✓ Manual de operaciones o su equivalente adoptado y divulgado.
- ✓ Acto administrativo a través del cual se adopta el Manual de Operaciones de la entidad (Manual de procedimientos. - Manual de Calidad) como documento de consulta.

AVANCES:

En el direccionamiento estratégico es pertinente resaltar que la Entidad viene avanzado en afrontar este ítem ya que se tiene un MOP en construcción para validar y colocar en marcha.

La entidad forma parte del conglomerado público municipio de Medellín, lo cual contribuye a:

- Fortalecer la capacidad institucional para dar respuesta a las necesidades de la ciudadanía y a los retos de sostenibilidad.
- Maximizar la generación de valor económico y social, optimizar los recursos y generar economías de escala aprovechando el conocimiento de las entidades sujetas al Conglomerado.

1.3 COMPONENTE: ADMINISTRACION DEL RIESGO

AVANCES Y NIVEL DE CUMPLIMIENTO

ALTO

ELEMENTOS ASOCIADOS AL COMPONENTE ADMINISTRACION DEL RIESGO:

-Se cuenta con una política y mapa de riesgo según Resolución No 172 de 2014, acorde con el Decreto 943 de 2014 y demás normas concordantes, los cuales fueron socializados con los funcionarios de la Entidad en el programa de Inducción y Reinducción vigencia 2015.

1.3.1. Políticas de Administración del Riesgo

Cumple

La entidad define los lineamientos para la administración de los riesgos que amenazan el cumplimiento de los objetivos de la organización, no obstante, le falta el monitoreo del mismo. La Política de administración del riesgo, determina los niveles de aceptación o tolerancia al riesgo se fijan los niveles para calificar la probabilidad y el impacto en los procesos y se determinan los responsables del monitoreo y seguimiento a los mapas de riesgos se establece la periodicidad del seguimiento, de acuerdo a los niveles de riesgo residual, aquí se adolece de un verdadero seguimiento de los riesgos, las entidades prosperan asumiendo el riesgo, pero fallan cuando los riesgos son gestionados ineficazmente. La entidad debe dedicar recursos tanto para asumir riesgos como para la gestión de riesgos. En las políticas se establece todo el marco de referencia en el tema de administración del riesgo la entidad debe tener planes contingencia les en esta materia.

Planes de Contingencia

- Redundancia
- Procedimientos de Operación en Emergencia
- Procesos de solución de errores

Esto es fundamental que en la política se defina y se caractericen y se tengan en cuenta

Se cuenta con una política y mapa de riesgo según Resolución No 172 de 2014, acorde con el Decreto 943 de 2014 y demás normas concordantes.

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

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

1.3.2. Identificación del Riesgo

Cumple

La entidad conoce sus metas y objetivos estratégicos, considerar reportes recientes de incidentes, de no cumplimiento, perdidas y posibles eventos inusuales a nivel de Dirección, pero debe realizar encuestas, entrevistas estructuradas y sesiones de lluvia de ideas con personas clave dentro de los procedimientos o de la Alta Dirección

Utilizar las herramientas de identificación de riesgos para cubrir la mayor parte de ellos y poder codificarlos y hacerle el tratamiento que se requiera para minimizarlo asumirlo o transferirlo, las cuales se detallan a continuación: "Herramientas

Herramientas

Las principales técnicas que pueden ser utilizadas para la identificación de riesgos son:

-Lluvia de ideas: Consiste en reunir al equipo de trabajo definido, para que cada participante, exponga lo que considera pueden ser los riesgos que afectan positiva o negativamente a la Entidad y a los procesos de la misma.

-Encuestas: Técnica que consiste en la aplicación de un cuestionario, que puede comprender preguntas abiertas o una lista de chequeo de riesgos previamente identificados. Comúnmente es utilizada cuando el equipo de trabajo definido para el ejercicio de identificación es numeroso, caso en el cual se dificulta realizar la lluvia de ideas u otras técnicas.

-Entrevistas: Consiste en un diálogo entre dos o más personas, estructurado a través de preguntas y respuestas. En ella, el entrevistador busca conocer las opiniones del personal entrevistado con respecto a los riesgos de la Entidad. Las ventajas de esta técnica incluyen la oportunidad de acceder a la opinión de los Responsables de Riesgos o de Procedimientos y obtener información de mayor calidad al no estar sesgado por una sesión de identificación grupal.

La entidad para la identificación del riesgo considero los objetivos estratégicos y sus factores de riesgo prioritarios o principales para los objetivos de los procesos el alcance de los mismos - *Económico - Político - Social – Contable, financiero - Tecnológico - Legal - Infraestructura - Recurso humano - Procesos Tecnología implementada - Comunicación interna y externa - Posibles actos de corrupción* se consideraron las causas posibles asociadas a los factores priorizados por la posibilidad de ocurrencia y el impacto de las eventualidades identificadas se cumplió con la guía establecida por la norma.

Claro que la entidad por no contar con un manual de operaciones por procesos actualizado le toca actualizar el manual y rediseñar los riesgos según esos procesos que se presenten.

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

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

1.3.3. Análisis y Valoración de los Riesgos

Cumple

La entidad ha definido las acciones para controlar los riesgos, ha tenido en cuenta los riesgos identificados a los procesos, se les ha establecido controles para evitar la materialización de los riesgos les ha establecido un responsable y una periodicidad para la aplicación y seguimiento a los controles y construido indicadores para medir la efectividad y se le ha construido mapa de riesgo con su respectiva frecuencia para realizar contrastes de información para determinar su fiabilidad, pero le falta evaluar le efectividad de los controles e identificar y codificar el riesgo residual y priorizarlos.

Falta que se establezca con qué frecuencia se analiza la evidencia acorde con las actividades llevadas a cabo y se revisen y ajusten los controles a partir de los análisis obtenidos.

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

- ✓ Documento de análisis del riesgo teniendo en cuenta su probabilidad y factibilidad de ocurrencia y el posible impacto en caso de materialización.
- ✓ Evaluación de Controles existentes.
Documento dónde se evalúe si los controles para valorar los riesgos son adecuados o no.
- ✓ Documento en el cual se analizan los riesgos frente a los controles existentes para mitigar su impacto o su probabilidad de ocurrencia.
- ✓ Controles Se deben identificar controles correctivos y preventivos definidos para cada proceso o actividad para mitigar la probabilidad e impacto de los Riesgos

- ✓ Mapa de riesgos de proceso La entidad debe establecer un mapa de Riesgos que contendrá toda la información establecida anteriormente.
- ✓ Mapa de riesgos institucional La entidad construirá un Mapa de Riesgos Institucional, en el cual se elevan todos los Riesgos que afecten a la entidad en su conjunto y los riesgos identificados de los procesos Misionales y se incluirán los Riesgos de Corrupción de los que trata la ley 1474 de 2011

Si bien la entidad cuenta con una política de administración del riesgo adoptada por medio de Resolución interna No. 172 de diciembre 14 de 2014, es necesario que los líderes de los procesos monitoreen las aplicaciones y la efectividad de los controles diseñados

AVANCES:

La Entidad realizó el Mapa de Riesgos de Corrupción, que fue publicado en el sitio Web de la institución el 16 de noviembre de 2016.

DIFICULTADES

1.1.1 Acuerdos y Protocolos Éticos

El Código de Ética es la única herramienta que tiene la entidad para promover comportamientos aceptables y sancionar prácticas irregulares.

1.1.2 Desarrollo del Talento Humano

- falta medición del clima laboral de los funcionarios
- Administración del Talento Humano (Percepción de los funcionarios sobre los procesos organizacionales como:
ubicación de cargos, capacitación, bienestar y satisfacción en el trabajo
- Falta actualizar la caracterización, documentación de procedimientos y formulación de indicadores del proceso de talento humano.
- Falta actualizar el Manual de Funciones.
- -Es prioritario la aprobación y socialización del reglamento interno de trabajo.
- implementar los indicadores por procesos.

AVANCES: La actualización de las historias laborales.

1.2.1 Planes Programas y Proyectos

Aunque la dirección propende por el cumplimiento de la misión y la visión los funcionarios no entienden su papel en la ejecución de los procesos, falta reconocer en la cultura organizacional la mayoría de los aspectos esenciales que faciliten su fortalecimiento, autocontrol, código de ética, etc.

1.2.2 Modelo Operación por Procesos

Está completamente desactualizado el MOP

1.2.3. Estructura Organizacional

Al no contar con un modelo de operaciones por procesos esto hace que se dificulte la estructura organizacional y funcional de la entidad que le permita trabajar por procesos.

1.2.4. Indicadores de Gestión:

No hay indicadores comprensibles para todo tipo de usuario, ni describen las situaciones que se pretenden medir, ni son estimados periódicamente.

1.2.5. Políticas de Operación:

La BPP no cuenta con un Manual de Operaciones (Manual de Procedimientos – Manual de Calidad) debidamente elaborado y aprobado mediante acto administrativo

2. MODULO DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO

COMPONENTES:

2. 1. Autoevaluación Institucional

2.2. Auditoria Interna

2.3 Planes de Mejoramiento

COMPONENTE: AUTO EVALUACION INSTITUCIONAL

AVANCE Y NIVEL DE CUMPLIMIENTO

MEDIO

ELEMENTOS ASOCIADOS AL COMPONENTE AUTO EVALUACION INSTITUCIONAL:

La entidad cuenta con un Plan de Acción, un seguimiento y monitoreo al Mapa de Riesgos y a los Indicadores por proceso, que deben ser revisados por los líderes de los procesos trimestralmente. Adicionalmente la entidad alimenta el proceso de Autoevaluación a partir del seguimiento al equipo MECI, y mediante el modelo MECI que se realiza anualmente con el Informe ejecutivo anual de control interno. Pese a que le entidad cuenta con las herramientas de evaluación, los dueños y jefes de procesos no vienen haciendo el control trimestral que establece la norma ni el seguimiento al Modelo estándar de control interno MECI.

2.1.1 Auto Evaluación del Control y Gestión

Cumple Parcialmente

Aquí se debe de poner de presente los objetivos estratégicos a las que pertenece el proyecto o el proceso, para confrontar en el marco de la eficacia, el cumplimiento de metas programadas vs. metas cumplidas, asociadas al cronograma y su tiempo programados al mismo tiempo los recursos

programados frente a los ejecutados para medir en términos de logros, hecho que no se viene dando en la entidad.

La evaluación de la Gestión en éste componente, se recomendó ajustar las acciones y las metas disminuyendo la cantidad de acciones programadas, ajustándolas a aspectos estratégicos. Se hace necesario fomentar la cultura de la autoevaluación, dado que es de gran importancia que cada responsable de un proyecto o de un proceso debe conocer el estado del mismo, es imperante entonces que el monitoreo de los diferentes planes, programas, proyectos y procesos, así como los resultados de los mismos y los riesgos identificados para éstos, se lleven a cabo de forma recurrente, y así poder determinar el nivel de contribución de cada uno de ellos (planes, programas, proyectos y procesos) a los objetivos estratégicos de la Entidad.

Los directivos deben identificar y priorizar los aspectos de mayor relevancia para el logro de los resultados y su atención en las prioridades identificadas y enfocar a la organización en la consecución de los resultados.

Se recomienda entonces realizar periódicamente el seguimiento riguroso trimestral establecido en los manuales para control del POAI y del Mapa de Riesgos y el avance de porcentajes en los planes de acción.

La BPP **CUMPLE PARCIALMENTE** con los siguientes productos mínimos estipulados en el Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno MECI 2014, para el elemento: **Autoevaluación de Control y Gestión.**

- ✓ Instrumentos, herramientas, eventos de difusión y/o demás actividades que demuestren la sensibilización sobre la autoevaluación en la entidad. (Cartillas, Correos electrónicos, Cartelera de la entidad, Actividades entre otros.)
- ✓ Herramientas de autoevaluación La entidad debe determinar cómo a partir de los Riesgos, indicadores, Controles establecidos y demás elementos que le permitan tomar información, puede 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 modelo MECI (Informe Ejecutivo Anual de Control Interno), el Formulario Único de Reporte de Avance a la Gestión puede ser entre otros partes de esos sistemas.

COMPONENTE: AUDITORIA INTERNA

AVANCE Y NIVEL DE CUMPLIMIENTO

ALTO

ELEMENTOS ASOCIADOS AL COMPENENTE AUDITORIA INTERNA

2.2.1 Auditoria Interna:

Cumple

Aquí se han definido los procedimientos de auditoría, el programa de auditoría y el informe ejecutivo anual, insumo para el mejoramiento continuo y el fortalecimiento del sistema de control interno

En el programa anual de auditoría diseñado con base en el análisis del universo auditable y la criticidad de los procesos para la vigencia 2017 que está siendo evaluada, Identifica metas y objetivos estratégicos para la evaluación del Sistema de Control Interno, Incluye todas las

información relevante que permita soportar las conclusiones y los resultados. Donde se deben basar sus conclusiones y los resultados del trabajo en análisis y evaluaciones adecuados

- Identificar riesgos, controles, objetivos de la entidad y áreas de exposición a nivel de procesos / unidades auditables.
- Determinar la participación de especialistas, tiempo y recursos
- Procedimientos a ser desarrollados
- Preparar el programa de pruebas de la auditoría y el cronograma

actividades que realiza la Oficina de Control Interno, adicionales a las auditorías internas para la vigencia.

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

- ✓ Se debe definir un procedimiento de auditorías internas basado en evidencia documental que permita ejercer control permanente a la gestión administrativa.
- ✓ El programa de Auditorías debe incluir las Auditorías de Gestión y las de Calidad (En caso de que la entidad cuente con el sistema de Gestión de Calidad), este debe ser aprobado por el Comité de Coordinación de Control interno. Por otra parte, el plan de auditoría que entrará a planear las auditorías que se incluyen dentro del Informe Ejecutivo Anual de Control Interno
- ✓ El Informe debe ser realizado de acuerdo a los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Planeación Estratégica del proceso de control Interno para el año 2017:

- Gestión de la Oficina de Control Interno:

Con fundamento en el plan de trabajo establecido y aprobado a comienzos del año 2017 y el rol de aseguramiento hasta la fecha se ha llevado a cabo la realización de los siguientes informes y seguimientos de Auditorías:

- ✓ Informe Control Interno Contable rendido en la plataforma establecida por la Contaduría General de la Nación 2016

- ✓ Informe Ejecutivo Anual de Control Interno rendido a través del sitio web del Departamento Administrativo de la Función Pública.
- ✓ Seguimiento y Evaluación del Plan Anticorrupción primero y segundo semestre año 2016 y primer semestre 2017 (sitio web de la BPP).
- ✓ Informe cuatrimestral (Pormenorizado) de avance del estado del Sistema de Control Interno primer cuatrimestre 2017.
- ✓ Informe de evaluación institucional de la Gestión por Dependencias vigencia 2016.
- ✓ Seguimiento planes de Mejoramiento:
 - Auditorías Fiscal y Financiera 2016 y su dictamen, CGM- Planes de mejoramiento
 - Auditorías internas basadas en riesgos.
- ✓ Informe sobre cumplimiento normativo del uso del software 2017
- ✓ Informe trimestral a la Austeridad del gasto.
- ✓ Informe semestral al seguimiento de las PQRS, segundo semestre 2016

Se destaca también una serie de auditorías basadas en riesgos, que han permitido identificar oportunidades de mejora para la entidad y formular además algunas recomendaciones que propendan por una mejor gestión institucional. Hasta la fecha se ha llevado a cabo la realización de las siguientes auditorías internas basadas en riesgos:

- ✓ Proceso Gestión Jurídica.
- ✓ Procesos Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional.
- ✓ Proceso Comunicaciones y Mercadeo.
- ✓ Proceso Gestión Talento Humano 2016
- ✓ Proceso financiero y presupuestal 2016
- ✓ Proceso Talento Humano 2017

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

- ✓ Procedimiento de Auditoría Interna (Adopción de la Guía de Auditoría MA-003 versión 2.0 de diciembre de 2014)
- ✓ Programa de Auditorías – Plan de Auditoría (plan de auditorías año 2017).

COMPONENTE PLAN DE MEJORAMIENTO:

AVANCE Y NIVEL DE CUMPLIMIENTO

MEDIO

ELEMENTOS ASOCIADOS AL COMPONENTE PLAN DE MEJORAMIENTO

2.3.1. Plan de Mejoramiento

Cumple Parcialmente

Desde la oficina de Control interno se viene realizando el seguimiento a los planes de mejoramiento que se formulan por parte de la Oficina de Control Interno en el desempeño de sus funciones, o bien, en las auditorías que realizan los Órganos de Control externos.

Es conveniente que la Entidad fortalezca el uso de esta herramienta, que además de facilitarle el control sobre las diferentes acciones que se formulan, también se constituye en una evidencia clara del mejoramiento continuo en la gestión de la Entidad, siempre y cuando las acciones que allí se planteen sean pertinentes y se implementen de acuerdo a lo planificado, se pueden montar campañas al interior de la entidad de mejora de todos sus procesos. Además, debe establecerse límite a el cumplimiento de las actividades pendientes de ser subsanadas por parte de la entidad en los planes de mejoramiento porque este debe contribuir al cumplimiento de los objetivos, a partir de las acciones de mejora establecidas en este.

La Entidad ha definido un Plan de Mejoramiento por Procesos la cual debe revisar en aras de que puedan dar valor agregado a la entidad, de lo contrario solo se convierte en una carga de trabajo sin agregar resultados tangibles

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

- ✓ Debe existir 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 del Órgano de Control Fiscal. Debe ser un Proceso, procedimiento o mecanismo documentado que permite realizar seguimiento a las acciones emprendidas por los responsables y la verificación de estas.
- ✓ Seguimiento al cumplimiento de las acciones definidas en el plan de mejoramiento
Se debe establecer un mecanismo para el seguimiento y evaluación de las acciones establecidas en los planes de mejoramiento.

DIFICULTADES

2.1.1 Auto Evaluación del Control y Gestión

aquí lo que se persigue es que los dueños del proceso de la entidad asuman la alimentación de sus proceso de lo programado con lo ejecutado en los diferentes planes que posea la entidad para medir la efectividad, pero se tienen dificultades ya que los funcionarios no realicen mediciones permanentes de los planes de acción, los planes de mejoramiento, la rendición de cuentas como herramientas que hacen parte integrar del deber ser, por lo tanto deben diseñar sus controles y validarlos para ver si son los adecuados y permiten el verdadero desarrollo de las políticas enmarcadas dentro de la entidad 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, factores que para nuestro caso no se dan debido a la falta de retroalimentación de los procesos por parte de los funcionarios lo cual no ha sido posible la etapa de verificación por parte de los funcionarios para saber si se están logrando los objetivos

2.3.1. Plan de Mejoramiento.

Aunque se tiene un plan de mejoramiento institucional, identificando las acciones que mejoren sustancialmente el desempeño de la entidad no se resuelven con celeridad los hallazgos por los organismos de control; Es importante que la Entidad dé cumplimiento a las fechas programadas para realizar las acciones de mejora en los tiempos establecidos y que dichas acciones sean eficaces y puestas en marcha. A través del tiempo, que sean sostenibles y de verificación permanente, el éxito de una organización depende de su retroalimentación y su auto evaluación que se permite mediante los planes de mejoramiento que dan desarrollo continuo de sus logros.

3 EJE TRANSVERSAL INFORMACION Y COMUNICACIÓN

ELEMENTO: Información y Comunicación Interna y Externa

Avance y Nivel de Cumplimiento

ALTO

La entidad está en construcción de una política de comunicación, fin, establecer los marcos de referencias del devenir de la BPP, además al colocarla en marcha debe validarla para soportar si conversa con la expectativas de la entidad, posee un plan de comunicaciones ajustado parcialmente a la realidad de la entidad, la entidad cuenta con mecanismos para la captura de la información lo mismo que con canales tanto internos como externo de comunicación, debe mejorar las áreas específicas para la atención al ciudadano y madurar más todos los canales de comunicación.

Asociar los lineamientos de la política de comunicaciones que impacten directamente a las operaciones de los procesos

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

✓ **Identificación de las fuentes de información Externas**

- ✓ La entidad cuenta con un buzón de sugerencias para la atención de las PQR S, ubicados en la sede central y las cuatro filiales.
- ✓ La BPP cuenta con el Manual de Atención al Ciudadano el cual se encuentra publicado en el Sitio Web

Fuentes internas de información

- ✓ La BPP publica en su sitio web todos los documentos importantes para el cumplimiento de su funcionamiento.
- ✓ A través de correos electrónicos se socializa parcialmente la información de las diferentes dependencias y filiales de la BPP.

- ✓ La BPP cuenta con el “Boletín interno Piloto al Vuelo” donde se informan temas específicos de cada una de las Dependencias y filiales.
- ✓ **Rendición Anual de cuentas**
- ✓ Se realiza la Rendición Anual de cuentas en el auditorio de la BPP y el informe de gestión se publica en el sitio web. Debe hacer convocatoria masiva para que asistan sus grupos de intereses
- ✓ **Tablas de Retención documental**
- ✓ (La BPP cuenta con las tablas de retención documental las cuales se encuentran en proceso de ajuste para integrarlas a los procesos de la Entidad y a la normatividad vigente.

AVANCES: se ha avanzado enormemente en el tema de las PQRSD, pero sería buena se tuviera un espacio más propicio para el tema. Lo mismo que en el plan anticorrupción, y en lo corresponde a las historias laborales y segregación de funciones en nomina

ELEMENTO: Sistemas de Información y Comunicaciones

Avance y Nivel de Cumplimiento

MEDIO

Se deben determinar e implementar acciones correctivas y/o preventivas a los procesos, con base en el análisis de la información recibida de forma interna y externa

Hasta la fecha se ha avanzado en las acciones propias de éste elemento, toda vez que de acuerdo con el con el Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno MECI 2014 los **productos mínimos** que se requieren para cumplir con los Sistemas de Información y Comunicaciones, son los siguientes:

- Manejo Organizado o Sistematizado de los Recursos Físicos, humanos, financieros y Tecnológicos
- La Entidad cuenta con el software financiero XENCO y el JANIUN o software bibliográfico.
 - La Biblioteca cuenta con el servicio de mesa de ayuda, el cual consiste en el soporte y mantenimiento de la infraestructura tecnológica, el cual se contrata anualmente con un proveedor externo.
 - En cuanto a la administración y disposición o uso de la plataforma tecnológica se cuenta con un documento denominado “Políticas para la Administración y disposición, uso de la infraestructura tecnológica sirve de soporte a los procesos de la BPP y al Sistema de Biblioteca tanto a nivel administrativo como de servicios al público.
 - La BPP ya cuenta con una política de comunicaciones documentada solo falta su aprobación mediante acto administrativo.
 - La BPP, cuenta con una Matriz de Comunicaciones, que le permite a la Biblioteca consultar la información que se produce al interior de la misma de forma rápida, clara, precisa y oportuna.

- **Política de Comunicaciones.**

- La entidad posee una política de comunicaciones en construcción y un plan de comunicaciones que está sujeto a ajustes para que direccionen las actividades al logro de objetivos estratégicos de la BPP

Medios de Acceso a la información

- La BPP cuenta con diferentes medios de acceso, para los usuarios tales como: sitio web, cartelera, buzón de sugerencias, boletín informativo, avisos en medios escritos y de televisión, entre otros.

DIFICULTADES

✓ **Mecanismos de Consulta con distintos grupos de interés**

- La BPP no cuenta con estudios técnicos que le permitan establecer la identificación de sus usuarios y sus grupos de intereses y sus expectativas en todos los servicios que ofrece la entidad por los medios virtuales y físicos.

La entidad no realiza encuestas puntuales aplicadas desde el sitio Web, Encuesta satisfacción fiesta del libro, Encuestas de eventos.

Es necesario tener cobertura de todos los servicios que ofrecemos a nuestros usuarios, Para fortalecer los mecanismos de los que dispone hoy la Entidad, identificar las necesidades y expectativas de los ciudadanos y demás partes interesadas, y hacer uso de los medios que le permitan procesar la información que se obtenga, a fin de establecer acciones que contribuyan a mejorar en su gestión en todos los servicios, que ofrece la institución.

✓ **Manejo Organizado o Sistematizado de los Recursos Físicos, humanos, financieros y Tecnológicos**

- No se cuenta en la Estructura Administrativa con un funcionario que se responsabilice de las actividades relacionadas con éste producto, estos asuntos son atendidos por un contratista y un auxiliar administrativo de la biblioteca pública piloto.
- Los documentos y formatos que respaldan el manejo organizado de los recursos tecnológicos no se han socializado y deben estar al alcance de los usuarios internos y externos para su consulta.
- Se debe caracterizar y documentar el procedimiento para el manejo Organizado o Sistematizado de los Recursos Físicos, humanos, financieros y Tecnológicos.
- El software xenco, en lo contable no arrastra los saldos de los meses anteriores

ESTADO GENERAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

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

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

RECOMENDACIONES GENERALES DE CONTROL INTERNO

RECOMENDACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL MÓDULO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

1.1.1 Acuerdos y Protocolos Éticos

La entidad debe implementar estrategias pedagógicas y comunicativas para reforzar el significado que los funcionarios deben del ejercicio de la función pública y sus responsabilidades frente a los grupos de interés.

1.1.2 Desarrollo del Talento Humano

- Diseñar uno indicadores del proceso implementarlo y validarlos para medir los diferentes subprocesos que se dan al interior del mismo
- Publicar y socializar la caracterización del proceso de talento humano y los demás procedimientos una vez se terminen de documentar.

Se recomienda establecer las acciones a que haya lugar que le permitan a la Entidad fortalecer todo el tema inherente al desarrollo del talento humano.

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

- ✓ Manual de Funciones y Competencias Laborales Actualizado y Socializado.
- ✓ Aprobación, socialización y publicación del reglamento interno de trabajo.

1.2.1 Planes Programas y Proyectos

Se debe conocer íntegramente el régimen de contabilidad pública para su aplicación de forma general.

-A pesar de contar una herramienta de planeación como el Manual del POAI, no se hace seguimiento periódico.

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

1.2.2 Modelo Operación por Procesos:

No se tiene el diseño total de la caracterización de procesos, determinados para el cumplimiento de la misión, falta ajustar los roles y responsabilidades de los funcionarios para los procesos

-El modelo de operación por procesos – MOP, se constituye en la base de cualquier sistema de gestión o modelo que se requiera implementar en la entidad, no obstante, un aspecto importante para que el mismo funcione de forma armónica e interrelacionada es el entendimiento y conocimiento que deben tener todos los funcionarios de la entidad, por ello se sugiere se revise el modelo y se simplifique a lo sumo, lo cual de seguro facilitará la implementación, control y seguimiento, pero además contribuirá a un mejor entendimiento sobre ese MOP, por parte de todos los funcionarios de la Entidad.

Se debe integrar los subprocesos contables, presupuestal y tesorería.

La entidad debe establecer procedimientos que le permitan evaluar permanentemente la satisfacción de los clientes con respecto a los servicios ofrecidos en la organización, y el seguimiento respectivo.

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

- ✓ Mapa de Procesos (**desactualizado**)
- ✓ Divulgación de los procedimientos (a la fecha los que ya están caracterizado y documentado no se han publicado ni socializado todos los funcionarios de la BPP)

1.2.3. Estructura Organizacional

Al no contar con un modelo de operaciones por procesos esto hace que dificulte la estructura organizacional y funcional de la entidad que le permita trabajar por procesos; Se requiere avanzar en la tarea de ajuste a la estructura organizacional, toda vez que de acuerdo con el con el Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno MECI 2014 los productos mínimos que se requieren para cumplir con el elemento Estructura Organizacional son los siguientes:

- ✓ Estructura organizacional de la entidad que facilite la gestión por procesos (la cual debe ser flexible que permita trabajar por procesos)
- ✓ Manual de Funciones y Competencias laborales (desactualizado)
- ✓

1.2.4. Indicadores de Gestión

Deben establecerse indicadores que brinden a través de su medición información que permita dar valor agregado al estado real de la entidad para la toma de decisiones sobre acciones correctivas.

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

- ✓ Definición de Indicadores de eficiencia efectividad que permiten medir y evaluar el avance en la ejecución de los planes, programas y proyectos (los planes, programas y proyectos, así como también en los procesos deben contener indicadores de eficiencia, eficacia y efectividad)
- ✓ Seguimiento de los indicadores (Los responsables y sus equipos de trabajo deben hacer seguimiento por lo menos cada 6 meses)
- ✓ Revisión de la Pertinencia y utilidad de los indicadores

1.2.5. Políticas de Operación

Faltan acto administrativo a través del cual se adopta el Manual de Operaciones de la entidad (Manual de procedimientos. - Manual de Calidad) como documento de consulta.

- Se debe avanzar rápidamente en la elaboración y aprobación del manual de operaciones de la Entidad (Manual de Procedimientos y/o Manual de Calidad)

- Una vez aprobado dicho manual se debe garantizar la publicación y socialización del mismo a todos funcionarios de la BPP

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

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

1.3. Políticas de Administración de Riesgos

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

RECOMENDACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL MODULO DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO

2.1.1 Auto Evaluación del Control y Gestión

La evaluación de la Gestión en éste componente, se recomienda ajustar las acciones y las metas disminuyendo la cantidad de acciones programadas, ajustándolas a aspectos estratégicos en lo relativo a los objetivos

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

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

2.1.2 Plan de Mejoramiento.

Es importante que la Entidad dé cumplimiento a las fechas programadas para realizar las acciones de mejora en los tiempos establecidos y que dichas acciones sean eficaces y puestas en marcha. A través del tiempo, que sean sostenibles y de verificación permanente, el éxito de una organización depende de su retroalimentación y su auto evaluación que se permite mediante los planes de mejoramiento que dan desarrollo continuo de sus logros.

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

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

RECOMENDACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL EJE TRANSVERSAL INFORMACION Y COMUNICACIÓN

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

Cordialmente.

CELIMO ROMAÑA CAICEDO

Jefe de Control Interno BPP