

**MINISTERIO DE MINAS Y ENERGIA
OFICINA DE CONTROL INTERNO**

**EVALUACIÓN AL AVANCE EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO ESTÁNDAR
DE CONTROL INTERNO – MECI EN EL MINISTERIO DE MINAS Y ENERGÍA,
VIGENCIA 2007**

BOGOTÁ D.C., 25 DE FEBRERO DE 2008

MME.DOC-004-2008

TRD 14 – 02 Evaluación Avance Implementación MECI

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO	3
2. ALCANCE	3
3. CLIENTES.....	3
4. EQUIPO DE TRABAJO.....	3
5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.....	4
6. METODOLOGIA	4
7. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN.....	6
8. OPORTUNIDADES DE MEJORAMIENTO	9
9. CONCEPTO JEFE DE CONTROL INTERNO.....	16
ANEXO 1. ENCUESTA DE AUTOEVALUACIÓN	18
ANEXO 2. ANÁLISIS A LOS ELEMENTOS DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL MECI.....	29
ANEXO 3. INFORME EJECUTIVO ANUAL SOBRE EL AVANCE	35

EVALUACIÓN AL AVANCE EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO – MECI EN EL MINISTERIO DE MINAS Y ENERGÍA, VIGENCIA 2007

1. OBJETIVO

Establecer el grado de implementación, desarrollo y mejoramiento de los elementos que integran el Modelo Estándar de Control Interno – MECI en el Ministerio de Minas y Energía.

2. ALCANCE

La evaluación tuvo en cuenta los resultados de las encuestas de autoevaluación realizada por los servidores públicos, el Manual de Implementación del Modelo de Control Interno para Entidades del Estado y las verificaciones realizadas por la Oficina de Control Interno, vigencia 2007.

3. CLIENTES

Los clientes de la evaluación son el Ministro, los miembros del Comité de Coordinación, los demás servidores públicos del Ministerio de Minas y Energía, y el Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno.

4. EQUIPO DE TRABAJO

El proceso de coordinación del diligenciamiento de la encuesta por parte de los servidores públicos designados, estuvo a cargo de la Administradora del Aplicativo MECI, Doris Mahecha Barrios, Coordinadora del Grupo de Planeación, designada por el Representante de la Alta Dirección¹.

Los servidores públicos designados por la Administración para el diligenciamiento de las encuestas por componente, fueron los siguientes:

Componente 1. Roberto Leal Sarmiento, Asesor de Secretaría General
Componente 2. Alfonso Solano Robles, Profesional Grupo de Planeación
Componente 3. Doris Mahecha Barrios, Coordinadora Grupo de Planeación
Componente 4. María del Pilar Castañeda Alfonso, Profesional Grupo de Planeación
Componente 5. Aida Marcela Nieto Penagos, Coordinadora Grupo de Participación Ciudadana
Componente 6. Gilma Sampayo Franco, Asesora Despacho Ministro
Componente 8. Armando Calderón Salom, Profesional Oficina de Control Interno
Componente 9. Edgar Franco Ruiz, Profesional Grupo de Planeación

¹ Mediante comunicación 2007002592 del 23 de enero de 2007.

El equipo de trabajo de Evaluación Independiente estuvo conformado por Amparo Villamil Mendieta, Jefe Oficina de Control Interno, quien supervisó la evaluación, Dora Serrano Sánchez y Armando Calderón Salom, como auditores internos.

5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Decreto 1599 de 2005, por el cual se adopta el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano.
- Manual de Implementación del Modelo de Control Interno para Entidades del Estado, versión 1. Marzo de 2004.
- Decreto 1027 del 30 de marzo de 2007, por el cual se modifica la fecha de entrega del Informe Ejecutivo Anual de Evaluación del Sistema de Control Interno.
- Circular 01 del 21 de diciembre de 2007, del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno, sobre Evaluación y Seguimiento al Avance en la Implementación del Modelo Estándar de Control Interno – MECI.
- Circular 01 del 14 de enero de 2008, del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno, sobre Evaluación y Seguimiento al Avance en la Implementación del Modelo Estándar de Control Interno – MECI.

6. METODOLOGIA

Metodología de Aplicación de la Encuesta de Autoevaluación

El estado de implementación del Modelo Estándar de Control en el Ministerio, se estableció con base en la percepción que tienen los servidores públicos designados, a febrero de 2008, utilizando como instrumento la “Encuesta de Autoevaluación por Componente”, ver Anexo 1, diseñada por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, la cual fue diligenciada a través del Aplicativo MECI.

La interpretación de los resultados de la encuesta de autoevaluación, se hizo con base en la siguiente metodología dada por el DAFP, analizando los resultados por General, Subsistema, Componente y Elemento.

Metodología General	
0 - 1160	Inadecuado
1161 - 1740	Deficiente
1741 - 2320	Satisfactorio
2321 - 2900	Adecuado

Metodología por Subsistema		
1. CONTROL ESTRATÉGICO	0 - 440	Inadecuado
	441 - 660	Deficiente
	661 - 880	Satisfactorio
	881 - 1100	Adecuado
2. CONTROL DE GESTIÓN	0 - 440	Inadecuado
	441 - 660	Deficiente
	661 - 880	Satisfactorio
	881 - 1100	Adecuado
3. CONTROL DE EVALUACIÓN	0 - 280	Inadecuado
	281 - 420	Deficiente
	421 - 560	Satisfactorio
	561 - 700	Adecuado

Metodología por Componente		
1. Ambiente de Control	0 - 120	Inadecuado
	121 - 180	Deficiente
	181 - 240	Satisfactorio
	241 - 300	Adecuado
2. Direccionamiento Estratégico	0 - 120	Inadecuado
	121 - 180	Deficiente
	181 - 240	Satisfactorio
	241 - 300	Adecuado
3. Administración del Riesgo	0 - 200	Inadecuado
	201 - 300	Deficiente
	301 - 400	Satisfactorio
	401 - 500	Adecuado
4. Actividades de Control	0 - 200	Inadecuado
	201 - 300	Deficiente
	301 - 400	Satisfactorio
	401 - 500	Adecuado
5. Información	0 - 120	Inadecuado
	121 - 180	Deficiente
	181 - 240	Satisfactorio
	241 - 300	Adecuado
6. Comunicación Pública	0 - 120	Inadecuado
	121 - 180	Deficiente
	181 - 240	Satisfactorio
	241 - 300	Adecuado
7. Autoevaluación	0 - 80	Inadecuado
	81 - 120	Deficiente
	121 - 160	Satisfactorio
	161 - 200	Adecuado
8. Evaluación Independiente	0 - 80	Inadecuado
	81 - 120	Deficiente

Metodología por Componente		
	121 - 160	Satisfactorio
	161 - 200	Adecuado
9. Planes de Mejoramiento	0 - 120	Inadecuado
	121 - 180	Deficiente
	181 - 240	Satisfactorio
	241 - 300	Adecuado

Metodología por Elemento	
0 - 40	Inadecuado
41 - 60	Deficiente
61 - 80	Satisfactorio
81 - 100	Adecuado

Esta Oficina, coordinó mesas de trabajo con cada servidor público designado para diligenciar la encuesta, con el fin de analizar y unificar criterios de respuesta a las variables descritas en cada Componente, de manera que su avance se ajuste a la realidad del Ministerio.

7. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN

Los resultados de la evaluación, que se muestran en el siguiente cuadro, son los arrojados por el Aplicativo MECI² y en consideración a la metodología de interpretación dada por el DAFP:

RESULTADO IMPLEMENTACIÓN DEL MECI EN GENERAL

SISTEMA EN GENERAL	NIVEL DE IMPLEMENTACIÓN VIGENCIA 2007	
PUNTAJE TOTAL SISTEMA MECI	2209,9	Satisfactorio
Metodología		
	0 - 1160	Inadecuado
	1161 - 1740	Deficiente
	1741 - 2320	Satisfactorio
	2321 - 2900	Adecuado

² Resultados del Aplicativo del 20 de febrero de 2008.

RESULTADO IMPLEMENTACIÓN DEL MECI POR SUBSISTEMA

SUBSISTEMA		NIVEL DE IMPLEMENTACIÓN VIGENCIA 2007	
1	CONTROL ESTRATÉGICO	890,1	Adecuado
2	CONTROL DE GESTIÓN	774	Satisfactorio
3	CONTROL DE EVALUACIÓN	545,8	Satisfactorio

Nota: La metodología para la asignación del nivel, es diferente para cada Subsistema.

RESULTADO IMPLEMENTACIÓN DEL MECI POR COMPONENTE

COMPONENTE		NIVEL DE IMPLEMENTACIÓN VIGENCIA 2007	
1. SUBSISTEMA DE CONTROL ESTRATÉGICO			
1	AMBIENTE DE CONTROL	220,1	Satisfactorio
2	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	265	Adecuado
3	ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	405	Adecuado
2. SUBSISTEMA DE CONTROL DE GESTIÓN			
4	ACTIVIDADES DE CONTROL	358	Satisfactorio
5	INFORMACIÓN	224	Satisfactorio
6	COMUNICACIÓN PÚBLICA	192	Satisfactorio
3. SUBSISTEMA DE CONTROL DE EVALUACIÓN			
7	AUTOEVALUACIÓN	160,8	Adecuado
8	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	185	Adecuado
9	PLANES DE MEJORAMIENTO	200	Satisfactorio

Nota: La metodología para la asignación del nivel, es diferente para cada Componente.

RESULTADO IMPLEMENTACIÓN DEL MECI POR ELEMENTO

COMPONENTE		ELEMENTO DE CONTROL		NIVEL DE IMPLEMENTACIÓN VIGENCIA 2006		NIVEL DE IMPLEMENTACIÓN VIGENCIA 2007	
1. SUBSISTEMA DE CONTROL ESTRATÉGICO							
1	AMBIENTE DE CONTROL	1	ACUERDOS, COMPROMISOS O PROTOCOLOS ÉTICOS	44,4	Deficiente	80	Satisfactorio
		2	DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO	39,2	Inadecuado	65	Satisfactorio
		3	ESTILO DE DIRECCIÓN	76,6	Satisfactorio	75,1	Satisfactorio
2	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	4	PLANES Y PROGRAMAS	79,7	Satisfactorio	85	Adecuado
		5	MÓDELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS			100	Adecuado
		6	ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	77,5	Satisfactorio	80	Satisfactorio
3	ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	7	CONTEXTO ESTRATÉGICO	61,5	Satisfactorio	100	Adecuado
		8	IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS	62,7	Satisfactorio	100	Adecuado
		9	ANÁLISIS DE RIESGOS	49,8	Deficiente	100	Adecuado
		10	VALORACIÓN DE RIESGOS	50,5	Deficiente	80	Satisfactorio
		11	POLÍTICAS DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	55,4	Deficiente	25	Inadecuado
2. SUBSISTEMA DE CONTROL DE GESTIÓN							
4	ACTIVIDADES DE CONTROL	12	POLÍTICAS DE OPERACIÓN	63,9	Satisfactorio	100	Adecuado
		13	PROCEDIMIENTOS	77,7	Satisfactorio	100	Adecuado
		14	CONTROLES	63,7	Satisfactorio	75	Satisfactorio
		15	INDICADORES	64,9	Satisfactorio	83	Adecuado
		16	MANUAL DE OPERACIONES	70,2	Satisfactorio	0	Inadecuado
5	INFORMACIÓN	17	INFORMACIÓN PRIMARIA	68,3	Satisfactorio	83	Adecuado
		18	INFORMACIÓN SECUNDARIA	77	Satisfactorio	67	Satisfactorio
		19	SISTEMAS DE INFORMACIÓN	76,4	Satisfactorio	74	Satisfactorio
6	COMUNICACIÓN PÚBLICA	20	COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL	70,4	Satisfactorio	60	Deficiente
		21	COMUNICACIÓN INFORMATIVA	69,2	Satisfactorio	72	Satisfactorio
		22	MEDIOS DE COMUNICACIÓN	69,2	Satisfactorio	60	Deficiente
3. SUBSISTEMA DE CONTROL DE EVALUACIÓN							
7	AUTOEVALUACIÓN	23	AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL	76,1	Satisfactorio	76,2	Satisfactorio
		24	AUTOEVALUACIÓN DE GESTIÓN	78,7	Satisfactorio	84,6	Adecuado
8	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	25	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	97,3	Adecuado	95	Adecuado
		26	AUDITORÍA INTERNA	96	Adecuado	90	Adecuado
9	PLANES DE MEJORAMIENTO	27	PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	64,8	Satisfactorio	100	Adecuado
		28	PLAN DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS	64,4	Satisfactorio	100	Adecuado
		29	PLAN DE MEJORAMIENTO INDIVIDUAL	64,8	Satisfactorio	0	Inadecuado

Nota: El estado de la Implementación de la Vigencia 2006, se estableció en marzo de 2007 y de la Vigencia 2007, se determinó en febrero de 2008.

Metodología	
0 - 40	Inadecuado
41 - 60	Deficiente
61 - 80	Satisfactorio
81 - 100	Adecuado

Según los resultados arrojados por el Aplicativo MECI, el Ministerio debe prestar mayor atención al mejoramiento continuo de los siguientes elementos, los cuales obtuvieron una puntuación igual o inferior a 75: [1] Desarrollo del Talento Humano; [2] Políticas de Administración del Riesgo; [3] Controles; [4] Manual de Operaciones; [5] Información Secundaria; [6] Sistemas de Información; [7] Comunicación Organizacional; [8]

Comunicación Informativa; [9] Medios de Comunicación; y [10] Plan de Mejoramiento Individual.

Con base en los resultados de la Autoevaluación de Implementación del MECI y la Evaluación Independiente de la Oficina de Control Interno, en el Anexo 2. "Análisis a los Elementos de la Implementación del MECI" se presenta el análisis de las fortalezas y debilidades del Sistema de Control Interno.

8. OPORTUNIDADES DE MEJORAMIENTO

Dado que todo proceso es susceptible de mejoramiento y en cumplimiento de nuestra función de asesorar al Ministerio de Minas y Energía en el proceso de implementación, desarrollo y mejoramiento del Sistema de Control Interno, se presentan las siguientes oportunidades de mejoramiento, con base en las indicaciones del Manual de Implementación del Modelo de Control Interno para Entidades del Estado, los resultados de la Autoevaluación y las verificaciones de la Oficina de Control Interno, para que sean consideradas por el Comité de Coordinación y el Representante de la Alta Dirección.

Las siguientes oportunidades de Mejoramiento fueron dadas a conocer a la Administración mediante memorando 2008007675 sobre Cronograma Implementación MECI y 2008007676 del 25 de febrero de 2008, sobre el Informe Ejecutivo Anual.

COMPONENTE 1. AMBIENTE DE CONTROL

Elemento 1. Acuerdos, Compromisos o Protocolos Éticos

1. Establecer indicadores de gestión, que permitan identificar el estado de las prácticas éticas al interior del Ministerio. (Manual de Implementación MECI).
2. Constituir el Comité de Ética del Ministerio. (Manual de Implementación MECI).
3. Verificar la interiorización de los principios y valores por parte de todos los servidores públicos del Ministerio. (Resultados Encuesta MECI).

Elemento 2. Desarrollo del Talento Humano

4. Determinar y adoptar las políticas y prácticas que se deben aplicar en el Ministerio, en relación con el Talento Humano. (Manual de Implementación MECI).
5. Determinar la periodicidad con que se realizaran las reinducciones en el Ministerio. (Manual de Implementación MECI – Evaluación Independiente OCI).

6. Establecer y adoptar las políticas de Bienestar Social para los servidores públicos del Ministerio. (Manual de Implementación MECI).
7. Elaborar el diagnostico institucional de necesidades de capacitación del Ministerio. (Resultados Encuesta MECI).
8. Diseñar y aplicar el instrumento para la evaluación del proceso de capacitación que incluya variables de medición del impacto. (Resultados Encuesta MECI).
9. Elaborar el diagnostico para definir el Programa de Bienestar que incluya a todos los servidores públicos y a su núcleo familiar. (Resultados Encuesta MECI).
10. Elaborar y ejecutar el Programa de Calidad de Vida Laboral del Ministerio. (Resultados Encuesta MECI).
11. Evaluar la ejecución del Programa de Bienestar del Ministerio. (Resultados Encuesta MECI).
12. Elaborar el Plan de Incentivos del Ministerio, de manera que contemple, por lo menos seis, de los incentivos señalados en el Art. 33 del Decreto 1567 de 1998. (Resultados Encuesta MECI).
13. Evaluar la ejecución del Plan de Incentivos. (Resultados Encuesta MECI).
14. Hacer seguimiento al desarrollo y efectividad de las acciones de mejoramiento individual. (Resultados Encuesta MECI).
15. Hacer partícipe a la Comisión de Personal en la formulación del Plan Institucional de Formación y Capitación. (Resultados Encuesta MECI).
16. Definir las necesidades de capacitación de los Gerentes Públicos, teniendo en cuenta los resultados de la Evaluación de los Acuerdos de Gestión. (Resultados Encuesta MECI).

Elemento 3. Estilo de Dirección

17. Continuar con la definición y divulgación de los lineamientos de la Alta Dirección que permita conocer el Estilo de Dirección asumido por el Ministerio. (Manual de Implementación MECI).

COMPONENTE 2. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

Elemento 4. Planes y Programas

18. Definir las estrategias necesarias que contribuyan al cumplimiento de los objetivos misionales propuestos. (Manual de Implementación MECI).

Elemento 6. Diseño de Estructura Organizacional

19. Analizar que cargos son necesarios para la dirección y ejecución de cada uno de los procesos del Ministerio, con miras a diseñar la Planta de Personal requerida. (Manual de Implementación MECI).

20. Incluir en el Proceso de Reestructuración que se lleva a cabo, el igualar los cargos al mas alto grado en las Direcciones Técnicas y en las Oficinas Asesora Jurídica y de Control Interno, cuyos Servidores Públicos tiene iguales o similares cargas laborales. Lo anterior, teniendo en cuenta la especialidad y la función que desempeña el Ministerio dentro del Estado. (Manual de Implementación MECI – Evaluación Independiente OCI).

Elemento 8. Identificación de Riesgos

21. Adoptar el Mapa de Riesgos del Ministerio mediante acto administrativo. (Manual de Implementación MECI – Evaluación Independiente OCI).

COMPONENTE 3. ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Elemento 10. Valoración de Riesgos

22. Medir la efectividad de los controles con relación a la ocurrencia del riesgo. (Resultados Encuesta MECI).

Elemento 11. Políticas de Administración de Riesgos

23. Establecer la periodicidad de monitoreo o seguimiento del Sistema de Administración de Riesgos del Ministerio. (Evaluación Independiente OCI).

24. Divulgar las políticas del tratamiento del riesgo a todos los servidores públicos del Ministerio. (Resultados Encuesta MECI).

25. Verificar el cumplimiento de las políticas de tratamiento del riesgo. (Resultados Encuesta MECI).

26. Evaluar los resultados de las políticas de tratamiento del riesgo. (Resultados Encuesta MECI).

COMPONENTE 4. ACTIVIDADES DE CONTROL

Elemento 12. Políticas de Operación

27. Continuar con la definición y divulgación de las políticas de operación del Ministerio, estableciendo los lineamientos o directrices de acción para hacer eficiente la operación de los procesos. (Manual de Implementación MECI).

Elemento 13. Procedimientos

28. Documentar los procedimientos de las actividades, relacionadas con los procesos estratégicos, misionales y de apoyo, que se encuentren pendientes de ser descritos dentro del proceso de Sistema de Gestión de la Calidad del Ministerio. (Manual de Implementación MECI – Evaluación Independiente OCI).

29. Representar gráficamente el Procedimiento definido para ejecutar las actividades del Proceso, que se encuentran pendientes por documentar. (Manual de Implementación MECI).

Elemento 14. Controles

30. Analizar la efectividad de los controles existentes, rediseñándolos de manera que prevengan, detecten, protejan y/o corrijan la ocurrencia de situaciones indeseadas que puedan afectar el logro de los objetivos del Proceso. (Manual de Implementación MECI).

Elemento 15. Indicadores

31. Diseñar los indicadores que permiten controlar el comportamiento de factores críticos en la ejecución de Planes, Procesos y Actividades. (Manual de Implementación MECI).

Elemento 16. Manual de Procedimientos (u Operación)

32. Diseñar el Manual de Operación del Ministerio. (Manual de Implementación MECI).

33. Adoptar el Manual de Operación mediante Acto Administrativo. (Manual de Implementación MECI).

34. Divulgar y Socializar el Manual de Operación del Ministerio. (Manual de Implementación MECI).

35. Establecer la periodicidad de revisión del Manual de Operaciones, con el fin de establecer los ajustes pertinentes. (Resultados Encuesta MECI).

36. Hacer seguimiento al cumplimiento del Manual de Operaciones del Ministerio. (Resultados Encuesta MECI).

COMPONENTE 5. INFORMACIÓN

Elemento 17. Información Primaria

37. Fijar las Políticas o directrices necesarias para la consecución, captura, almacenamiento y uso de la Información Primaria del Ministerio y para cada uno de los Procesos identificados. (Manual de Implementación MECI).

38. Sistematizar los registros de las observaciones que presentan las Veedurías u otros grupos de Control Social, sobre la gestión y los procesos contractuales del Ministerio. (Resultados Encuesta MECI).

Elemento 18. Información Secundaria

39. Fijar las Políticas o directrices necesarias para el diseño procesamiento/producción, conservación y divulgación de la Información Secundaria del Ministerio y para cada uno de los Procesos identificados. (Manual de Implementación MECI).

40. Establecer mecanismos para recibir sugerencias o recomendaciones por parte de los Servidores Públicos del Ministerio. (Resultados Encuesta MECI).

41. Formular acciones correctivas o preventivas, con base en la información reportada por los mecanismos de recepción de sugerencias o recomendaciones, por parte de los Servidores Públicos del Ministerio. (Resultados Encuesta MECI).

42. Establecer mecanismos que permitan verificar la calidad y veracidad de la información que se reporta a los diferentes Sistemas Gubernamentales de Información y a los Grupos de Interés o Veedurías. (Resultados Encuesta MECI).

Elemento 19. Sistemas de Información

43. Fijar las Políticas o directrices necesarias para el diseño, construcción e implementación de Sistemas de Información del Ministerio y para cada uno de los Procesos definidos. (Manual de Implementación MECI).

44. Establecer el conjunto de tecnologías informáticas del Ministerio. (Manual de Implementación MECI).

COMPONENTE 6. COMUNICACIÓN PÚBLICA

Elemento 20. Comunicación Organizacional

45. Revisar y documentar los procesos de Comunicación Organizacional del Ministerio. (Manual de Implementación MECI).

46. Institucionalizar las Mesas de Trabajo u otro instrumento en cada área organizacional del Ministerio, como mecanismo de comunicación y divulgación de las decisiones tomadas en el Comité de Dirección, donde participen los servidores públicos ejecutores de los procesos, mejorando la trazabilidad de la información. (Manual de Implementación MECI – Evaluación Independiente OCI).

47. Diseñar un Plan de Comunicación con el fin de operacionalizar el Modelo de Comunicación Pública Organizacional del Ministerio. (Manual de Implementación MECI).

48. Fijar las Políticas o directrices necesarias para la Implementación de estándares de Comunicación Organizacional del Ministerio y para cada uno de los Procesos identificados. (Manual de Implementación MECI).

Elemento 21. Comunicación Informativa

49. Efectuar una revisión a los mecanismos de Comunicación Informativa del Ministerio. (Manual de Implementación MECI).

50. Generar estrategias y procedimientos que garanticen la Rendición de Cuentas, amplia y transparente de la gestión realizada por el Ministerio. (Manual de Implementación MECI).

51. Fijar las Políticas o directrices necesarias para la Implementación de estándares de Comunicación Informativa del Ministerio y para cada uno de los Procesos identificados. (Manual de Implementación MECI).

52. Divulgar los indicadores definidos por el Ministerio para evaluar su gestión y los resultados obtenidos. (Resultados Encuesta MECI).

Elemento 22. Medios de Comunicación

53. Diseñar el Plan de Medios, que permita la implementación del Elemento Medios de Comunicación del Sistema de Control Interno, es decir, establecer los mecanismos, métodos, recursos e instrumentos para divulgación y circulación amplia y focalizada de la información generada y su socialización a los grupos de interés. (Manual de Implementación MECI).

54. Fijar las Políticas o directrices necesarias, para la Implementación de estándares de manejo de Medios de Comunicación del Ministerio y para cada uno de los Procesos identificados en este elemento. (Manual de Implementación MECI).

55. Realizar seguimiento y evaluación al funcionamiento de los canales de comunicación definidos por el Ministerio. (Resultados Encuesta MECI).

56. Publicar a través de los diversos medios utilizados por el Ministerio, la información proporcionada por los distintos Grupos de Interés, Veedurías y otros grupos. (Resultados Encuesta MECI).

57. Establecer canales de comunicación para que las Veedurías Ciudadanas realicen el Control Social. (Resultados Encuesta MECI).

COMPONENTE 7. AUTOEVALUACIÓN

Elemento 23. Autoevaluación de Control

58. Diseñar la metodología de Autoevaluación del Control, como instrumento permanente de autoevaluación a la efectividad de los controles internos, con el fin de que se convierta en un proceso periódico, en el cual participan los servidores públicos que dirigen y ejecutan los procesos en las áreas organizacionales del Ministerio. (Manual de Implementación MECI).

59. Revisar que en los Planes de Mejoramiento estén consignadas las acciones de carácter institucional y funcional que sean aprobadas por la Dirección del Ministerio, por cada área organizacional e individual, esta última en forma concertada con cada servidor público. (Manual de Implementación MECI).

Elemento 24. Autoevaluación de Gestión

60. Establecer indicadores estratégicos y de gestión de los procesos y proyectos a cargo de las áreas organizacionales del Ministerio. (Manual de Implementación MECI).

COMPONENTE 8. EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

Elemento 25. Evaluación Independiente al Sistema de Control Interno

61. Revisar los instrumentos y mecanismos, que permitan definir un método para evaluar y calificar la condición de efectividad del Sistema de Control Interno. (Manual de Implementación MECI).

62. Continuar con la definición de las tareas, los recursos necesarios y el tiempo estimado para la evaluación independiente del Sistema de Control Interno. (Manual de Implementación MECI).

63. Realizar evaluación y seguimiento a cargo de la Oficina de Control Interno, mínimo una vez al año, sobre el desarrollo e implementación del MECI por parte del Ministerio. (Resultados Encuesta MECI).

Elemento 26. Auditoria Interna

64. Presentar al Comité de Coordinación de Control Interno el Programa Anual de Auditoria Interna Independiente que realiza la Oficina de Control Interno, para aprobación. (Resultados Encuesta MECI).

65. Incluir en los Planes de Trabajo de las evaluaciones a ejecutar por parte de la Oficina de Control Interno, el seguimiento a los Mapas de Riesgos del Ministerio. [Nota: Una vez adoptado el Mapa de Riesgos mediante acto administrativo] (Resultados Encuesta MECI).

COMPONENTE 9. PLANES DE MEJORAMIENTO

Elemento 27. Plan de Mejoramiento Institucional

66. Revisar y ajustar la estructura el Plan de Mejoramiento Institucional del Ministerio. (Manual de Implementación MECI).

Elemento 28. Plan de Mejoramiento Funcional o por Procesos

67. Revisar y ajustar la estructura del Plan de Mejoramiento por Procesos o por área organizacional del Ministerio. (Manual de Implementación MECI).

Elemento 29. Plan de Mejoramiento Individual

68. Revisar y ajustar la estructura del Plan de Mejoramiento Individual del Ministerio. (Manual de Implementación MECI).

69. Elaborar Planes de Mejoramiento Individual. (Manual de Implementación MECI).

9. CONCEPTO JEFE DE CONTROL INTERNO

Considerando los resultados de la Autoevaluación de Implementación del MECI y la Evaluación Independiente, esta Oficina conceptúa lo siguiente:

- El Sistema de Control Interno del Ministerio muestra un grado de desarrollo muy importante, por cuanto los instrumentos, mecanismos y elementos de control adoptados, aportan de manera sustancial y sin dificultad para el logro integro de los objetivos y metas institucionales.
- El proceso de Implementación del Modelo Estándar de Control Interno – MECI en el Ministerio, se encuentra en un avance del 76.2%, equivalentes a 2.209 puntos con un nivel Satisfactorio.

AMPARO VILLAMIL MENDIETA
Jefe Oficina de Control Interno

ANEXO 1. ENCUESTA DE AUTOEVALUACIÓN



COMPONENTE No. 1 Nombre: Ambiente de Control

Pregunta Haga clic en el recuadro cuando la respuesta es afirmativa

1. Indique en qué etapa de construcción se encuentra el documento que contiene los principios y valores de la entidad:

Seleccione una opción

- a) No se ha iniciado su elaboración
- b) Se encuentra en proceso de elaboración
- c) Se adoptó oficialmente por parte del Comité de Coordinación de Control Interno

Si la respuesta es c), determine si este documento cumple las siguientes características:

- Construcción participativa del documento entre todos los servidores de la entidad
- Socialización del documento a todos los servidores
- Verificación de la interiorización de los principios y valores por parte de todos los servidores de la entidad

2. Cuáles de las siguientes acciones contempla el proceso de gestión del Talento Humano en su entidad:

- Diagnóstico institucional de necesidades de capacitación
- Formulación del Plan Institucional de Formación y Capacitación
- Adopción del Plan Institucional de Formación y Capacitación durante el primer trimestre del año
- Aplicación del mecanismo técnico para la evaluación del proceso de capacitación que incluya variables de medición del impacto
- Diseño y aplicación del Programa de inducción dentro de los plazos determinados por la norma
- Diseño y aplicación del Programa de Reinducción en respuesta a cambios organizacionales, técnicos o normativos
- Diagnóstico para definir un Programa de Bienestar
- Formulación de un Programa de Bienestar
- Adopción del Programa de Bienestar durante el primer trimestre del año
- El Programa de Bienestar involucra a todos los funcionarios de la entidad

- El Programa de Bienestar incluye al núcleo familiar de los empleados
- Medición del Clima Laboral por lo menos una vez en los dos últimos años
- Realización de programas Calidad de Vida Laboral
- Evaluación de la ejecución del Programa de Bienestar
- Formulación del Plan de Incentivos
- Evaluación de la ejecución del Plan de Incentivos
- Los Directivos de su entidad ingresan por medio de procesos de Selección Meritocrática
- Definición de los perfiles y las competencias laborales del nivel directivo para la selección de los mismos
- Se tienen en cuenta las metas del nivel gerencial para la evaluación de los funcionarios a su cargo
- Se han creado beneficios adicionales (en la parte de bienestar) para el nivel directivo.
- Seguimiento al cumplimiento de las metas del nivel directivo.
- Evaluación del Desempeño acorde con al normatividad que rige para la entidad.
- Las metas individuales corresponden a las metas del área o del proceso al que pertenece el servidor
- Retroalimentación sobre el desempeño individual de los servidores.
- Formulación de acciones de mejoramiento individual.
- Seguimiento al desarrollo y efectividad de las acciones de mejoramiento individual.
- Documentación de las acciones de mejoramiento individual y los resultados de su seguimiento.

Solo para entidades que se regulan por la ley 909 de 2004, verificar:

- Participación de la Comisión de Personal en la formulación del Plan Institucional de Formación y Capacitación
- Los contenidos desarrollados se enmarcan dentro de las áreas temáticas definidas por el Plan Nacional de Formación y Capacitación
- La totalidad de los funcionarios con derecho a la capacitación recibieron 40 o más horas de capacitación
- Realización de programas de Protección y Servicios Sociales
- El Plan de Incentivos contempla por lo menos seis de los incentivos señalados en el artículo 33 del Decreto 1567 de 1998
- Reglamentación para la selección y premiación de los Equipos de Trabajo
- Adopción de la metodología para suscribir y evaluar los Acuerdos mediante acto administrativo
- Definición de cronogramas, responsabilidades, metas e indicadores para cada acuerdo de gestión
- Realización de la evaluación de los acuerdos de gestión en el mes de enero de 2008
- Retroalimentación de los resultados del acuerdo de gestión entre superior jerárquico y gerente público

- Definición de necesidades de capacitación de los gerentes públicos tomando en cuenta los resultados de la evaluación de los acuerdos de gestión
- Utilización de los resultados de los acuerdos de gestión como referente para realizar la evaluación individual del personal de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción de los niveles profesional, técnico y asistencial.

COMPONENTE No. 2 Nombre: Direccionamiento Estratégico

3. Cuáles de las siguientes características cumple el esquema de planeación de la entidad:

- Definición de la misión y visión institucionales
- Definición de objetivos institucionales
- Comprende acciones, cronogramas, responsabilidades y metas
- Coherencia con el presupuesto anual y/o plurianual
- Coherencia con las necesidades de la ciudadanía
- Ejecución de las acciones de acuerdo con lo previsto
- Ejecución del presupuesto de acuerdo con lo previsto
- Cumplimiento de cronogramas
- Cumplimiento de las metas
- Definición de indicadores de eficiencia, eficacia y efectividad, que permitan medir el avance en la ejecución de los planes y programas
- Realización del proceso de seguimiento y evaluación de manera periódica
- Documentación del proceso de seguimiento y evaluación
- Definición de acciones correctivas o preventivas, ante posibles desvíos en la programación
- Formulación acciones correctivas o preventivas con base en las observaciones presentadas por la ciudadanía, las veedurías ciudadanas u otros grupos de control social
- Replanteamiento de acciones, cronogramas, metas o responsabilidades

4. Señale en qué etapa se encuentra el Modelo de Operación por Procesos de la entidad:

Seleccione una opción

- a) Identificación y clasificación de los procesos de la entidad
- b) Caracterización de los procesos de la entidad
- c) Definición de la secuencia e interacción de los diferentes procesos de la entidad

Si la respuesta es c), determine si este Modelo cumple las siguientes características:

- Aplicación del Modelo de Operación por Procesos al desarrollo de la gestión institucional
- Monitoreo de los puntos de control de los procesos

- Evaluación del logro de los objetivos de los procesos, a partir de los indicadores definidos para cada uno
- Definición de acciones de mejora a partir de la Información obtenida en la medición de los procesos

5. Indique si el diseño organizacional de la entidad, cumple las siguientes condiciones:

- La entidad tiene una departamentalización que obedece a una distribución ya sea funcional o de operación por procesos
- Existe correspondencia entre la estructura, la planta de empleos y el manual de funciones y de competencias laborales en su entidad u organización.
- La planta de empleos actual, es producto de un análisis de cargas de trabajo y refleja las reales necesidades organizacionales.
- La distribución de la planta de empleos esta asociada a alguna o varias de estas opciones: los procesos, las dependencias o unidades internas o a las necesidades del servicio.
- El manual específico de funciones y de competencias laborales se soporta en el propósito principal de cada empleo e incorpora competencias que deben poseer los aspirantes.

COMPONENTE No. 3 Nombre: Administración de Riesgos

6. Indique las acciones que se han desarrollado dentro del proceso de Administración de Riesgo en la entidad:

- Identificación de los factores externos de riesgo
- Identificación de los factores internos de riesgo
- Análisis del contexto estratégico para fundamentar el manejo del riesgo en la entidad
- Definición por parte del Comité Coordinación de Control Interno, de los parámetros para adelantar el proceso de administración del riesgo en la entidad
- Identificación de los riesgos que pueden afectar el cumplimiento de objetivos de la entidad
- Identificación de los riesgos con base en los objetivos de los procesos institucionales
- Divulgación de los riesgos de la entidad a todos los servidores
- Análisis de la probabilidad de ocurrencia de los riesgos
- Análisis del impacto de las consecuencias de los riesgos
- Determinación de la vulnerabilidad de los procesos frente a los riesgos
- Definición de controles para prevenir o mitigar el impacto de los eventos que pueden generar riesgos para la entidad
- Documentación de los controles que pueden prevenir o mitigar los riesgos de la entidad

- Priorización de los riesgos teniendo en cuenta la efectividad de los controles
- Definición de acciones de mitigación del riesgo (evitar, reducir, compartir o asumir los riesgos - ERCA)
- Medición de la efectividad de los controles con relación a la ocurrencia del riesgo
- Definición por parte del Comité de Coordinación de Control Interno, de lineamientos para el manejo de los riesgos
- Divulgación de las políticas del tratamiento del riesgo a todos los servidores de la entidad
- Verificación del cumplimiento de las políticas de tratamiento del riesgo
- Evaluación de los resultados de las políticas de tratamiento del riesgo

COMPONENTE No. 4 Nombre: Actividades de Control

7. Indique si las Políticas de Operación de la entidad:

Seleccione una opción

- a) No se han definido
- b) Se encuentra en proceso de definición por parte del Comité Coordinación de Control Interno
- c) Se adoptaron oficialmente por parte del Comité de Coordinación de Control Interno

Si la respuesta es c), señale si estas Políticas:

- Se han divulgado entre todos los servidores de la entidad
- Se han documentado
- Se les ha evaluado su cumplimiento

8. Indique si las actividades a través de las cuales se desarrollan los procesos:

Seleccione una opción

- a) No se han definido
- b) Se encuentra en proceso de definición por parte de los responsables de los procesos
- c) Se adoptaron oficialmente por parte del Comité de Coordinación de Control Interno

Si la respuesta es c), señale si estas actividades:

- Se han divulgado entre los servidores que intervienen en el desarrollo del proceso del que hacen parte
- Se han documentado
- Se ejecutan tal como se han documentado, permitiendo el desarrollo efectivo de los procesos del que hacen parte
- Se revisan, a fin de introducir mejoras

9. Indique si el Manual de Operaciones de la entidad:

Seleccione una opción

- a) No se ha consolidado
- b) Se está consolidando la información para su construcción
- c) Se elaboró a partir de la consolidación de la información que regula las actuaciones de la entidad

Si la respuesta es c), señale si este Manual:

- Se ha divulgado entre todos los servidores
- Se ha adoptado oficialmente por parte del Comité de Coordinación de Control Interno
- Se revisa periódicamente, con el fin de establecer ajustes
- Se hace seguimiento a su cumplimiento

COMPONENTE No. 5 Nombre: Información

10. Indique cuáles condiciones cumple la entidad en materia de información:

- Se cuenta con mecanismos para recibir sugerencias, recomendaciones, peticiones, necesidades, quejas o reclamos, por parte de la ciudadanía
- Se cuenta con un registro sistematizado de las observaciones sobre la gestión de la entidad y a los procesos contractuales que presentan las veedurías u otros grupos de control social
- Se atienden las peticiones, quejas, reclamaciones o recursos, mediante los medios tecnológicos o electrónicos de que dispone (ley 962 de 2005)
- La información suministrada por las fuentes externas (comunidad, proveedores, organismos de control o de regulación, organismos de cooperación o de financiación, otras entidades u organismos públicos o privados) es utilizada como insumo para el desarrollo de los procesos
- Se adelantan acciones de consulta con distintos grupos de interés: comunidad, proveedores, organismos de control, cooperación, veedurías, entre otros para obtener información sobre necesidades y prioridades en la prestación del servicio.
- Los procedimientos de consulta pública son abiertos, sistemáticos y ofrecen igualdad de acceso para los interesados o afectados.
- La entidad cuenta con mecanismos para recibir sugerencias o recomendaciones por parte de sus servidores
- La entidad aplica tablas de retención documental
- La entidad tiene identificada la información referente a sus recursos físicos y tecnológicos
- La entidad tiene identificada la información referente a sus recursos humanos

- La información suministrada por las fuentes internas (manuales, informes, actas, actos administrativos) es utilizada como insumo para el desarrollo de los procesos
- Se formulan acciones correctivas o preventivas con base en la información reportada por los mecanismos de recepción de sugerencias y recomendaciones que presentan los servidores
- La entidad ha organizado o sistematizado el manejo de la correspondencia
- La entidad ha organizado o sistematizado el manejo de los recursos físicos y tecnológicos
- La entidad ha organizado o sistematizado la información de los recursos humanos
- La información que es procesada dentro de la entidad se actualiza periódicamente
- Se cuenta con mecanismos que permitan verificar la calidad y veracidad de la información que se reporta a los diferentes sistemas gubernamentales de información y a los grupos de interés o veedurías
- La entidad reporta oportunamente los datos requeridos por los diferentes sistemas gubernamentales de información y a los distintos grupos de interés o veedurías ciudadanas
- La entidad procesa la información, oportunamente, para facilitar el control social por parte de las veedurías ciudadanas y otros grupos de control social
- La información interna proveniente de las consultas externas, es sistematizada y presentada en forma clara y comprensible.

COMPONENTE No. 6 Nombre: Comunicación Pública

11. Indique cuáles condiciones cumple la entidad en materia de comunicación:

- Están establecidos los canales de comunicación entre la dirección de la entidad y los demás servidores
- Están establecidos los canales de comunicación entre los responsables de los procesos de la entidad
- Existen canales de comunicación adecuados que permiten el flujo formal de comunicación
- Se realiza seguimiento y evaluación al funcionamiento de los canales de comunicación definidos
- Se fortalecen los canales de comunicación a partir de la retroalimentación que se hace a las sugerencias y recomendaciones recibidas por parte de los servidores de la entidad
- Están establecidos canales de comunicación entre la entidad y la comunidad, los cuales se diseñan considerando los diferentes públicos y grupos de interés.
- Están establecidos los canales de comunicación entre la entidad y los organismos de control
- Se dan a conocer los canales de comunicación existentes a los distintos grupos de interés y comunidad

- Se divulgan los indicadores definidos por la entidad para evaluar su gestión
- Se publica y actualiza la información sobre los programas, proyectos, obras, contratos y la administración de los recursos
- Se realizan anualmente audiencias públicas de rendición con la intervención de los distintos grupos de interés, veedurías y ciudadanía.
- La información proporcionada por los distintos grupos interés, veedurías y otros grupos se hace pública a través de diversos medios.
- Se han establecido canales de comunicación para que las veedurías ciudadanas realicen el control social
- Se divulgan los trámites de su competencia, a través de medios tecnológicos o electrónicos (ley 962/05)
- Se divulgan los formularios oficiales a través de los cuales se formaliza la prestación de los servicios o el desarrollo de los trámites de la entidad (ley 962/05)
- Se ha dispuesto al público, a través de medios electrónicos (página web), las leyes, decretos, actos administrativos o documentos de interés público (ley 962/05)
- Se entrega a los usuarios, a través de medios impresos, electrónicos, telefónico o por correo, la información referente a normas, funciones, servicios y trámites de su competencia, sin el requerimiento de la presencia personal (ley 962/05)
- La toma de decisiones incorpora la información proveniente de los grupos de interés, veedurías y otros grupos de interés
- La entidad remite documentos solicitados a través de correo electrónico y correo certificado (ley 962/05)
- Se ha definido la política de comunicación institucional
- Se evalúa la efectividad de los medios de comunicación
- Se mejoran los mecanismos de comunicación a partir de la evaluación que se realiza de los mismos
- La entidad cuenta con un área de atención al usuario que facilita la información sobre los servicios que ofrece
- Los canales de comunicación permiten a servidores, ciudadanos y organismos de control acceder a información veraz y de manera oportuna

COMPONENTE No. 8 Nombre: Evaluación Independiente

12. Indique si la evaluación sobre el desarrollo e implementación del MECI que debe hacer la oficina de control interno o quien hace sus veces

Seleccione una opción

- a) No se realiza
- b) Se realiza solo una vez al año, aunque no se realizan seguimientos periódicos
- c) Se realiza una o más veces al año y toma en cuenta el desarrollo del seguimiento periódico

Si la respuesta es c), señale si esta evaluación cumple con las siguientes características:

- Evalúa que las actividades planeadas sean iguales a las ejecutadas
- Evalúa la gestión de los responsables de los procesos en la implementación
- Evalúa el desempeño de los grupos de trabajo
- Realiza retroalimentación al desempeño de los grupos de trabajo
- Informa al directivo responsable las dificultades o debilidades en la implementación
- Hace recomendaciones resultado de las evaluaciones
- Verifica las acciones correctivas y/o de mejoramiento que se aplican producto de las recomendaciones

13. Indique si el Programa Anual de Auditorías:

Seleccione una opción

- a) No se ha definido
- b) Se definió pero no se ejecutó efectivamente
- c) Se definió y se ejecutó de acuerdo con lo previsto

Si la respuesta es c), señale si este Programa cumple con las siguientes características:

- Fue aprobado por el Comité de Coordinación de Control Interno
- Evalúa el grado de cumplimiento de los objetivos misionales.
- Verifica el cumplimiento de las normas aplicables a la entidad.
- Verifica que las actividades de los procesos sean realizadas con eficiencia en cuanto al manejo de recursos
- Verifica que las actividades realizadas en los procesos sean realizadas con eficiencia en cuanto al logro de los objetivos de las mismas
- Se realiza con base en evidencia documental
- Realiza el seguimiento a las acciones preventivas o correctivas implementadas objeto de la auditoría
- Realiza el seguimiento a los mapas de riesgos institucionales
- Informa al Representante Legal las recomendaciones que se generaron en la auditoría

COMPONENTE No. 9 Nombre: Planes de Mejoramiento

14. Indique si el Plan de Mejoramiento Institucional de la entidad:

Seleccione una opción

- a) No se ha definido
- b) Se encuentra en proceso de elaboración

c) Se adoptó oficialmente por parte del Comité de Coordinación de Control Interno

Si la respuesta es c), señale si este Plan cumple con las siguientes características:

Incluye acciones correctivas como resultado de las recomendaciones de la oficina de control interno

Incluye acciones para atender los hallazgos detectados por los organismos de control

Se realiza seguimiento al desarrollo y efectividad de las acciones propuestas

15. Indique si el Plan de Mejoramiento por Procesos:

a) No se ha definido

b) Se encuentra en proceso de elaboración por parte de los responsables de cada proceso

c) Se adoptó oficialmente por parte del Comité Coordinación de Control Interno

Si la respuesta es c), señale si este Plan cumple con las siguientes características:

- Incluye acciones correctivas como resultado de las recomendaciones de la oficina de control interno
- Incluye acciones para atender los hallazgos detectados por los organismos de control
- Incluye acciones correctivas como resultado de la autoevaluación de los procesos
- Se realiza seguimiento al desarrollo y efectividad de las acciones propuestas

ANEXO 2. ANÁLISIS A LOS ELEMENTOS DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL MECI

COMPONENTE	ELEMENTO DE CONTROL	FORTALEZAS	DEBILIDADES				
1. SUBSISTEMA DE CONTROL ESTRATÉGICO							
1	AMBIENTE DE CONTROL	1	ACUERDOS, COMPROMISOS O PROTOCOLOS ÉTICOS	1	Participación de los servidores en la construcción de los Principios y Valores	1	Verificación de la interiorización de los principios y Valores por parte de todos los servidores
				2	Divulgación del Código de Ética	2	Indicadores de Gestión, que permitan identificar el estado de las prácticas éticas al interior del Ministerio
						3	Comité de Ética del Ministerio
		2	DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO	3	Adopción del Plan Institucional de Formación y Capacitación	4	Diagnóstico Institucional de necesidades de capacitación
				4	Definición de perfiles y competencias laborales	5	Instrumento para la evaluación del proceso de capacitación, que incluya variable de medición del impacto
				5	Evaluación del desempeño de los servidores	6	Políticas y prácticas del Talento Humano
						7	Determinación de la periodicidad para realizar las reinducciones
						8	Políticas de bienestar social para los servidores
						9	Programa de Bienestar que incluya a todos los servidores públicos y su grupo familiar
						10	Programa de Calidad de Vida Laboral
						11	Evaluación de la ejecución del Programa de Bienestar
						12	Plan de Incentivos que incluya variables del Decreto 1567
						13	Evaluación Plan de Incentivos
						14	Participación de la Comisión de Personal en la formulación del Plan Institucional de Formación y Capacitación
	3	ESTILO DE DIRECCIÓN	6	Existe compromiso de la Alta Dirección en la definición de comportamientos éticos			

COMPONENTE	ELEMENTO DE CONTROL	FORTALEZAS	DEBILIDADES
2 DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	4 PLANES Y PROGRAMAS	7 Definición de Misión, Visión y Objetivos Institucionales	15 Definición de estrategias que contribuyan al cumplimiento de objetivos misionales
		8 Planes por área organizacional para el cumplimiento de objetivos institucionales	
		9 Consolidación periódica del Plan Operativo	
		10 Definición de objetivos institucionales	
	5 MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS		16 Cargos necesarios para la dirección y ejecución de cada uno de los procesos con miras a diseñar la planta de personal requerida
			17 Igualación de cargos al más alto grado en las Direcciones Técnicas y en las Oficinas Asesora Jurídica y de Control Interno
	6 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	11 Departamentalización funcional por procesos	18 Déficit de personal en las Direcciones Técnicas y en la Oficina de Control Interno
3 ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	7 CONTEXTO ESTRATEGICO	13 Identificación de los factores internos de riesgo	
		14 Análisis Contexto Estratégico - DOFA	
		15 Parámetros del Comité de Coordinación de Control Interno para adelantar el proceso de Administración del Riesgo	
	8 IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS	16 Identificación del Riesgo que pueden afectar el cumplimiento de objetivos	19 Adopción del Mapa de Riesgos, mediante acto administrativo
	9 ANÁLISIS DE RIESGOS		
	10 VALORACIÓN DE RIESGOS		20 Medir la efectividad de los controles con relación a la ocurrencia del riesgo
	11 POLÍTICAS DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS		21 Establecer la periodicidad de monitoreo o seguimiento del Sistema de Administración del Riesgo
			22 Divulgar las políticas del tratamiento del riesgo
			23 Verificar el cumplimiento de las políticas de tratamiento del riesgo
			24 Evaluar los resultados de las políticas de tratamiento del riesgo

COMPONENTE	ELEMENTO DE CONTROL	FORTALEZAS	DEBILIDADES	
2. SUBSISTEMA DE CONTROL DE GESTIÓN				
4	ACTIVIDADES DE CONTROL	12 POLÍTICAS DE OPERACIÓN	17 Se han establecido orientaciones para la ejecución de los procesos	
		13 PROCEDIMIENTOS	18 Se ejecutan los procesos utilizando los procedimientos conforme se han documentado	25 Documentar los procedimientos de las actividades pendientes de incluir en el Sistema de Gestión de la Calidad
		14 CONTROLES	19 Se han definido controles en las actividades para prevenir situaciones de riesgo	26 Analizar la efectividad de los controles existentes
		15 INDICADORES	20 Se han definido indicadores de cumplimiento	27 Diseñar los indicadores de los planes, procesos y actividades
		16 MANUAL DE OPERACIONES [PROCEDIMIENTOS]		28 Diseñar y adoptar el Manual de Operación
				29 Divulgar y socializar el manual de operaciones
				30 Establecer la periodicidad de revisión del Manual de Operaciones
5	INFORMACIÓN	17 INFORMACIÓN PRIMARIA	21 Atención de peticiones, quejas, reclamaciones o recursos	32 Políticas o directrices para la consecución, captura, almacenamiento y uso de la información primaria
			22 La información primaria es utilizada como insumo para el desarrollo de los procesos	33 Sistematización de los registros de observaciones que presentan las veedurías u otros grupos de control social
			23 Se adelantan acciones de consulta con algunos grupos de interés para obtener información	
		18 INFORMACIÓN SECUNDARIA		34 Políticas o directrices para el diseño, procesamiento / producción, conservación y divulgación de la información
				35 Mecanismos para recibir sugerencias o recomendaciones por parte de los servidores
				36 Formular acciones con base en la información sugerida por los servidores
				37 Mecanismos de verificación de la calidad y veracidad de la información reportada
		19 SISTEMAS DE INFORMACIÓN	24 Sistematización de la correspondencia	38 Políticas o directrices para el diseño, construcción e implementación de sistemas de información para cada uno de los procesos definidos
	25 Organización de la información de Recursos Humanos			
	26 Centro de Cómputo			

COMPONENTE	ELEMENTO DE CONTROL	FORTALEZAS	DEBILIDADES				
6	COMUNICACIÓN PÚBLICA	20	COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL	27	Canales de comunicación entre los responsables de los procesos	39	Mesas de Trabajo en cada área organizacional como mecanismo de comunicación y divulgación de las decisiones tomadas en la Dirección
						40	Plan de Comunicación
						41	Políticas o directrices para implementar estándares de Comunicación Organizacional
		21	COMUNICACIÓN INFORMATIVA	28	Publicación de contratos y recursos	42	Estrategias y procedimientos que garanticen la rendición de cuentas
				29	Audiencia Pública	43	Políticas o directrices para implementar estándares de Comunicación Informativa
				30	Publicación de normatividad de interés público		
		22	MEDIOS DE COMUNICACIÓN	31	Área de atención al usuario	44	Plan de Medios
						45	Políticas o directrices para implementar estándares de Manejo de Medios de Comunicación
						46	Seguimiento y evaluación al funcionamiento de los canales de comunicación definidos
						47	Publicación de la información proporcionada por los grupos de interés, veedurías y otros grupos
						48	Canales de comunicación para que las veedurías ciudadanas realicen el control social

COMPONENTE		ELEMENTO DE CONTROL		FORTALEZAS		DEBILIDADES	
3. SUBSISTEMA DE CONTROL DE EVALUACIÓN							
7	AUTOEVALUACIÓN	23	AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL			49	Metodología de autoevaluación del control, como instrumento permanente a la efectividad de los controles internos
		24	AUTOEVALUACIÓN DE GESTIÓN			50	Indicadores Estratégicos y de Gestión de los procesos y proyectos a cargo de las áreas organizacionales
8	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	25	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	32	Evaluación anual del Sistema de Control Interno	51	Seguimiento periódico al proceso de Implementación del MECI
				33	Elaboración y presentación de los informes de Evaluación Independiente, de conformidad con lo programado	52	Recurso humano asignado a la Oficina de Control Interno, para realizar las tareas por norma, es insuficiente
		26	AUDITORÍA INTERNA	34	Evaluación con base en evidencia documental	53	Presentación al Comité de Coordinación de Control Interno el Programa Anual de Auditoría Interna Independiente, para aprobación
				35	Seguimiento a las acciones implementadas	54	Seguimiento al Mapa de Riesgos
				36	Informa al Ministro sobre las recomendaciones que se generan en la auditoría		
9	PLANES DE MEJORAMIENTO	27	PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	37	Incluye acciones correctivas en el Plan de Mejoramiento Institucional, como resultado de las recomendaciones de la Oficina de Control Interno		
				38	Incluye acciones para atender los hallazgos detectados por los Organismos de Control		
				39	Seguimiento al desarrollo y efectividad de las acciones propuestas		
		28	PLAN DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS	40	Incluye acciones correctivas en el Plan de Mejoramiento por Procesos, como resultado de las recomendaciones de la Oficina de Control Interno		
				41	Incluye acciones para atender los hallazgos detectados por los Organismos de Control		
				42	Seguimiento al desarrollo y efectividad de las acciones propuestas		
		29	PLAN DE MEJORAMIENTO INDIVIDUAL	43	Instrucción de elaborar el Plan de Mejoramiento Individual	55	Formulación de Planes de Mejoramiento Individual de los servidores

ANEXO 3. INFORME EJECUTIVO ANUAL SOBRE EL AVANCE

MINISTERIO DE MINAS Y ENERGIA

INFORME EJECUTIVO ANUAL SOBRE EL AVANCE EN LA IMPLEMENTACION DEL MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO - MECI VIGENCIA 2006

Subsistema de Control Estratégico

Debilidades

Más que dificultades, se encuentra pendientes por realizar o mejorar los siguientes aspectos: (1) Verificación de la interiorización de los principios y Valores; (2) Indicadores de Gestión de las prácticas éticas; (3) Comité de Ética del Ministerio; (4) Diagnóstico Institucional de necesidades de capacitación; (5) Instrumento para la evaluación del proceso de capacitación; (6) Políticas y prácticas del Talento Humano; (7) Determinación de la periodicidad para realizar las reinducciones; (8) Políticas de bienestar social; (9) Programa de Bienestar que también incluya el grupo familiar; (10) Programa de Calidad de Vida Laboral; (11) Evaluación ejecución Programa de Bienestar; (12) Plan de Incentivos que incluya variables del Decreto 1567; (13) Evaluación Plan de Incentivos; (14) Participación de la Comisión de Personal en formulación del Plan de Capacitación; (15) Definición de estrategias para el cumplimiento de objetivos misionales; (16) Cargos necesarios para la dirección y ejecución de los procesos con miras a diseñar la planta de personal requerida; (17) Igualación de cargos al más alto grado en las Direcciones Técnicas y en las Oficinas Asesora Jurídica y de Control Interno; (18) Déficit de personal en las Direcciones Técnicas y en la Oficina de Control Interno; (19) Adopción del Mapa de Riesgos; (20) Medir la efectividad de los controles con relación a la ocurrencia del riesgo; (21) Establecer la periodicidad de monitoreo al Sistema de Administración del Riesgo; (22) Divulgar las políticas del tratamiento del riesgo; (23) Verificar el cumplimiento de las políticas de riesgo; (24) Evaluar los resultados de las políticas de riesgo.

Fortalezas

(1) Participación de los servidores en la construcción de los Principios y Valores; (2) Divulgación del Código de Ética; (3) Adopción del Plan Institucional de Formación y Capacitación; (4) Definición de perfiles y competencias laborales; (5) Evaluación del desempeño de los servidores; (6) Existe compromiso de la Alta Dirección en la definición de comportamientos éticos; (7) Definición de Misión, Visión y Objetivos Institucionales; (8) Planes por área organizacional para el cumplimiento de objetivos institucionales; (9) Consolidación periódica del Plan Operativo; (10) Definición de objetivos institucionales; (11) Departamentalización funcional por procesos; (12) Configuración de cargos por niveles de autoridad y responsabilidad en la ejecución de los procesos; (13) Identificación de los factores internos de riesgo; (14) Análisis Contexto Estratégico – DOFA; (15) Parámetros del Comité de Coordinación de Control Interno para adelantar el proceso de Administración del Riesgo; (16) Identificación del Riesgo que pueden afectar el cumplimiento de objetivos

Subsistema de Control de Gestión

Debilidades

Más que dificultades, se encuentra pendientes por realizar o mejorar los siguientes aspectos: (25) Documentar los procedimientos de las actividades pendientes de incluir en el Sistema de Gestión de la Calidad; (26) Analizar la efectividad de los controles existentes; (27) Diseñar los indicadores de los planes, procesos y actividades; (28) Diseñar y adoptar el Manual de Operación; (29) Divulgar y socializar el manual de operaciones; (30) Establecer la periodicidad de revisión del Manual de Operaciones; (31) Hacer seguimiento al cumplimiento del Manual de Operaciones; (32) Políticas para la consecución, captura, almacenamiento y uso de la información primaria; (33) Sistematización de los registros de observaciones que presentan las veedurías u otros grupos de control social; (34) Políticas para el diseño, procesamiento / producción, conservación y divulgación de la información; (35) Mecanismos para recibir

sugerencias o recomendaciones por parte de los servidores; (36) Formular acciones con base en la información sugerida por los servidores; (37) Mecanismos de verificación de la calidad y veracidad de la información reportada; (38) Políticas para el diseño, construcción e implementación de sistemas de información para cada uno de los procesos definidos; (39) Mesas de Trabajo en cada área organizacional como mecanismo de comunicación y divulgación de las decisiones tomadas en la Dirección; (40) Plan de Comunicación; (41) Políticas para implementar estándares de Comunicación Organizacional; (42) Estrategias y procedimientos que garanticen la rendición de cuentas; (43) Políticas para implementar estándares de Comunicación Informativa; (44) Plan de Medios; (45) Políticas para implementar estándares de Manejo de Medios de Comunicación; (46) Seguimiento y evaluación al funcionamiento de los canales de comunicación definidos; (47) Publicación de la información proporcionada por los grupos de interés, veedurías y otros grupos; (48) Canales de comunicación para que las veedurías ciudadanas realicen el control social

Fortalezas

(17) Se han establecido orientaciones para la ejecución de los procesos; (18) Se ejecutan los procesos utilizando los procedimientos conforme se han documentado; (19) Se han definido controles en las actividades para prevenir situaciones de riesgo; (20) Se han definido indicadores de cumplimiento; (21) Atención de peticiones, quejas, reclamaciones o recursos; (22) La información primaria es utilizada como insumo para el desarrollo de los procesos; (23) Se adelantan acciones de consulta con algunos grupos de interés para obtener información; (24) Sistematización de la correspondencia; (25) Organización de la información de Recursos Humanos; (26) Centro de Cómputo; (27) Canales de comunicación entre los responsables de los procesos; (28) Publicación de contratos y recursos; (29) Audiencia Pública; (30) Publicación de normatividad de interés público; (31) Área de atención al usuario

Subsistema de Control de Evaluación

Debilidades

Más que dificultades, se encuentra pendientes por realizar o mejorar los siguientes aspectos: (49) Metodología de autoevaluación del control, como instrumento permanente a la efectividad de los controles internos; (50) Indicadores Estratégicos y de Gestión de los procesos y proyectos; (51) Seguimiento periódico al proceso de Implementación del MECI; (52) Recurso humano asignado a la Oficina de Control Interno, para realizar las tareas por norma, es insuficiente; (53) Presentación al Comité de Coordinación de Control Interno el Programa Anual de Auditoría Interna Independiente, para aprobación; (54) Seguimiento al Mapa de Riesgos; (55) Formulación de Planes de Mejoramiento Individual de los servidores

Fortalezas

(32) Evaluación anual del Sistema de Control Interno; (33) Elaboración y presentación de los informes de Evaluación Independiente, de conformidad con lo programado; (34) Evaluación con base en evidencia documental; (35) Seguimiento a las acciones implementadas; (36) Informa al Ministro sobre las recomendaciones que se generan en la auditoría; (37) Incluye acciones correctivas en el Plan de Mejoramiento Institucional, como resultado de las recomendaciones de la Oficina de Control Interno; (38) Incluye acciones en el Plan de Mejoramiento Institucional, para atender los hallazgos detectados por los Organismos de Control; (39) Seguimiento al desarrollo y efectividad de las acciones propuestas; (40) Incluye acciones correctivas en el Plan de Mejoramiento por Procesos, como resultado de las recomendaciones de la Oficina de Control Interno; (41) Incluye acciones en el Plan de Mejoramiento por Procesos, para atender los hallazgos detectados por los Organismos de Control; (42) Seguimiento al desarrollo y efectividad de las acciones propuestas; (43) Instrucción de elaborar el Plan de Mejoramiento Individual

Estado general del Sistema de Control Interno

Considerando los resultados de la Autoevaluación de Implementación del MECI y la Evaluación Independiente, esta Oficina conceptúa lo siguiente:

o El Sistema de Control Interno del Ministerio muestra un grado de desarrollo muy importante, por cuanto los instrumentos, mecanismos y elementos de control adoptados, aportan de manera sustancial y sin

dificultad para el logro íntegro de los objetivos y metas institucionales.

o El proceso de Implementación del Modelo Estándar de Control Interno – MECI en el Ministerio, se encuentra en un avance del 76.2%, equivalentes a 2.209 puntos con un nivel Satisfactorio.

Recomendaciones

COMPONENTE 1. AMBIENTE DE CONTROL

En relación con el elemento 1. Acuerdos, compromisos o protocolos éticos.

1. Establecer indicadores de gestión, que permitan identificar el estado de las prácticas éticas al interior del Ministerio. (Manual de Implementación MECI).
2. Constituir el Comité de Ética del Ministerio. (Manual de Implementación MECI).
3. Verificar la interiorización de los principios y valores por parte de todos los servidores públicos del Ministerio. (Resultados Encuesta MECI).

En relación con el elemento 2. Desarrollo del Talento Humano.

4. Determinar y adoptar las políticas y prácticas que se deben aplicar en el Ministerio, en relación con el Talento Humano. (Manual de Implementación MECI).
5. Determinar la periodicidad con que se realizaran las reinducciones en el Ministerio. (Manual de Implementación MECI – Evaluación Independiente OCI).
6. Establecer y adoptar las políticas de Bienestar Social para los servidores públicos del Ministerio. (Manual de Implementación MECI).
7. Elaborar el diagnóstico institucional de necesidades de capacitación del Ministerio. (Resultados Encuesta MECI).
8. Diseñar y aplicar el instrumento para la evaluación del proceso de capacitación que incluya variables de medición del impacto. (Resultados Encuesta MECI).
9. Elaborar el diagnóstico para definir el Programa de Bienestar que incluya a todos los servidores públicos y a su núcleo familiar. (Resultados Encuesta MECI).
10. Elaborar y ejecutar el Programa de Calidad de Vida Laboral del Ministerio. (Resultados Encuesta MECI).
11. Evaluar la ejecución del Programa de Bienestar del Ministerio. (Resultados Encuesta MECI).
12. Elaborar el Plan de Incentivos del Ministerio, de manera que contemple, por lo menos seis, de los incentivos señalados en el Art. 33 del Decreto 1567 de 1998. (Resultados Encuesta MECI).
13. Evaluar la ejecución del Plan de Incentivos. (Resultados Encuesta MECI).
14. Hacer seguimiento al desarrollo y efectividad de las acciones de mejoramiento individual. (Resultados Encuesta MECI).
15. Hacer partícipe a la Comisión de Personal en la formulación del Plan Institucional de Formación y Capacitación. (Resultados Encuesta MECI).
16. Definir las necesidades de capacitación de los Gerentes Públicos, teniendo en cuenta los resultados

de la Evaluación de los Acuerdos de Gestión. (Resultados Encuesta MECI).

En relación con el elemento 3. Estilo de Dirección.

17. Continuar con la definición y divulgación de los lineamientos de la Alta Dirección que permita conocer el Estilo de Dirección asumido por el Ministerio. (Manual de Implementación MECI).

COMPONENTE 2. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

En relación con el elemento 4. Planes y Programas.

18. Definir las estrategias necesarias que contribuyan al cumplimiento de los objetivos misionales propuestos. (Manual de Implementación MECI).

En relación con el elemento 6. Diseño de Estructura Organizacional.

19. Analizar que cargos son necesarios para la dirección y ejecución de cada uno de los procesos del Ministerio, con miras a diseñar la Planta de Personal requerida. (Manual de Implementación MECI).

20. Incluir en el Proceso de Reestructuración que se lleva a cabo, el igualar los cargos al mas alto grado en las Direcciones Técnicas y en las Oficinas Asesora Jurídica y de Control Interno, cuyos Servidores Públicos tiene iguales o similares cargas laborales. Lo anterior, teniendo en cuenta la especialidad y la función que desempeña el Ministerio dentro del Estado. (Manual de Implementación MECI – Evaluación Independiente OCI).

En relación con el elemento 8. Identificación de Riesgos.

21. Adoptar el Mapa de Riesgos del Ministerio mediante acto administrativo. (Manual de Implementación MECI – Evaluación Independiente OCI).

COMPONENTE 3. ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

En relación con el elemento 10. Valoración de Riesgos.

22. Medir la efectividad de los controles con relación a la ocurrencia del riesgo. (Resultados Encuesta MECI).

En relación con el elemento 11. Políticas de Administración de Riesgos.

23. Establecer la periodicidad de monitoreo o seguimiento del Sistema de Administración de Riesgos del Ministerio. (Evaluación Independiente OCI).

24. Divulgar las políticas del tratamiento del riesgo a todos los servidores públicos del Ministerio. (Resultados Encuesta MECI).

25. Verificar el cumplimiento de las políticas de tratamiento del riesgo. (Resultados Encuesta MECI).

26. Evaluar los resultados de las políticas de tratamiento del riesgo. (Resultados Encuesta MECI).

COMPONENTE 4. ACTIVIDADES DE CONTROL

En relación con el elemento 12. Políticas de Operación.

27. Continuar con la definición y divulgación de las políticas de operación del Ministerio, estableciendo los lineamientos o directrices de acción para hacer eficiente la operación de los procesos. (Manual de Implementación MECI).

En relación con el elemento 13. Procedimientos.

28. Documentar los procedimientos de las actividades, relacionadas con los procesos estratégicos, misionales y de apoyo, que se encuentren pendientes de ser descritos dentro del proceso de Sistema de Gestión de la Calidad del Ministerio. (Manual de Implementación MECI – Evaluación Independiente OCI).

29. Representar gráficamente el Procedimiento definido para ejecutar las actividades del Proceso, que se encuentran pendientes por documentar. (Manual de Implementación MECI).

En relación con el elemento 14. Controles.

30. Analizar la efectividad de los controles existentes, rediseñándolos de manera que prevengan, detecten, protejan y/o corrijan la ocurrencia de situaciones indeseadas que puedan afectar el logro de los objetivos del Proceso. (Manual de Implementación MECI).

En relación con el elemento 15. Indicadores.

31. Diseñar los indicadores que permiten controlar el comportamiento de factores críticos en la ejecución de Planes, Procesos y Actividades. (Manual de Implementación MECI).

En relación con el elemento 16. Manual de Procedimientos (u Operación).

32. Diseñar el Manual de Operación del Ministerio. (Manual de Implementación MECI).

33. Adoptar el Manual de Operación mediante Acto Administrativo. (Manual de Implementación MECI).

34. Divulgar y Socializar el Manual de Operación del Ministerio. (Manual de Implementación MECI).

35. Establecer la periodicidad de revisión del Manual de Operaciones, con el fin de establecer los ajustes pertinentes. (Resultados Encuesta MECI).

36. Hacer seguimiento al cumplimiento del Manual de Operaciones del Ministerio. (Resultados Encuesta MECI).

COMPONENTE 5. INFORMACIÓN

En relación con el elemento 17. Información Primaria.

37. Fijar las Políticas o directrices necesarias para la consecución, captura, almacenamiento y uso de la Información Primaria del Ministerio y para cada uno de los Procesos identificados. (Manual de Implementación MECI).

38. Sistematizar los registros de las observaciones que presentan las Veedurías u otros grupos de Control Social, sobre la gestión y los procesos contractuales del Ministerio. (Resultados Encuesta MECI).

En relación con el elemento 18. Información Secundaria.

39. Fijar las Políticas o directrices necesarias para el diseño procesamiento/producción, conservación y divulgación de la Información Secundaria del Ministerio y para cada uno de los Procesos identificados. (Manual de Implementación MECI).

40. Establecer mecanismos para recibir sugerencias o recomendaciones por parte de los Servidores Públicos del Ministerio. (Resultados Encuesta MECI).

41. Formular acciones correctivas o preventivas, con base en la información reportada por los mecanismos de recepción de sugerencias o recomendaciones, por parte de los Servidores Públicos del Ministerio. (Resultados Encuesta MECI).

42. Establecer mecanismos que permitan verificar la calidad y veracidad de la información que se reporta a los diferentes Sistemas Gubernamentales de Información y a los Grupos de Interés o Veedurías. (Resultados Encuesta MECI).

En relación con el elemento 19. Sistemas de Información.

43. Fijar las Políticas o directrices necesarias para el diseño, construcción e implementación de Sistemas de Información del Ministerio y para cada uno de los Procesos definidos. (Manual de Implementación MECI).

44. Establecer el conjunto de tecnologías informáticas del Ministerio. (Manual de Implementación MECI).

COMPONENTE 6. COMUNICACIÓN PÚBLICA

En relación con el elemento 20. Comunicación Organizacional.

45. Revisar y documentar los procesos de Comunicación Organizacional del Ministerio. (Manual de Implementación MECI).

46. Institucionalizar las Mesas de Trabajo u otro instrumento en cada área organizacional del Ministerio, como mecanismo de comunicación y divulgación de las decisiones tomadas en el Comité de Dirección, donde participen los servidores públicos ejecutores de los procesos, mejorando la trazabilidad de la información. (Manual de Implementación MECI – Evaluación Independiente OCI).

47. Diseñar un Plan de Comunicación con el fin de operacionalizar el Modelo de Comunicación Pública Organizacional del Ministerio. (Manual de Implementación MECI).

48. Fijar las Políticas o directrices necesarias para la Implementación de estándares de Comunicación Organizacional del Ministerio y para cada uno de los Procesos identificados. (Manual de Implementación MECI).

En relación con el elemento 21. Comunicación Informativa.

49. Efectuar una revisión a los mecanismos de Comunicación Informativa del Ministerio. (Manual de Implementación MECI).

50. Generar estrategias y procedimientos que garanticen la Rendición de Cuentas, amplia y transparente de la gestión realizada por el Ministerio. (Manual de Implementación MECI).

51. Fijar las Políticas o directrices necesarias para la Implementación de estándares de Comunicación Informativa del Ministerio y para cada uno de los Procesos identificados. (Manual de Implementación MECI).

52. Divulgar los indicadores definidos por el Ministerio para evaluar su gestión y los resultados obtenidos. (Resultados Encuesta MECI).

En relación con el elemento 22. Medios de Comunicación.

53. Diseñar el Plan de Medios, que permita la implementación del Elemento Medios de Comunicación del Sistema de Control Interno, es decir, establecer los mecanismos, métodos, recursos e instrumentos para divulgación y circulación amplia y focalizada de la información generada y su socialización a los grupos de interés. (Manual de Implementación MECI).

54. Fijar las Políticas o directrices necesarias, para la Implementación de estándares de manejo de Medios de Comunicación del Ministerio y para cada uno de los Procesos identificados en este elemento. (Manual de Implementación MECI).

55. Realizar seguimiento y evaluación al funcionamiento de los canales de comunicación definidos por el Ministerio. (Resultados Encuesta MECI).

56. Publicar a través de los diversos medios utilizados por el Ministerio, la información proporcionada por los distintos Grupos de Interés, Veedurías y otros grupos. (Resultados Encuesta MECI).

57. Establecer canales de comunicación para que las Veedurías Ciudadanas realicen el Control Social. (Resultados Encuesta MECI).

COMPONENTE 7. AUTOEVALUACIÓN

En relación con el elemento 23. Autoevaluación de Control.

58. Diseñar la metodología de Autoevaluación del Control, como instrumento permanente de autoevaluación a la efectividad de los controles internos, con el fin de que se convierta en un proceso periódico, en el cual participan los servidores públicos que dirigen y ejecutan los procesos en las áreas organizacionales del Ministerio. (Manual de Implementación MECI).

59. Revisar que en los Planes de Mejoramiento estén consignadas las acciones de carácter institucional y funcional que sean aprobadas por la Dirección del Ministerio, por cada área organizacional e individual, esta última en forma concertada con cada servidor público. (Manual de Implementación MECI).

En relación con el elemento 24. Autoevaluación de Gestión.

60. Establecer indicadores estratégicos y de gestión de los procesos y proyectos a cargo de las áreas organizacionales del Ministerio. (Manual de Implementación MECI).

COMPONENTE 8. EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

En relación con el elemento 25. Evaluación Independiente al Sistema de Control Interno.

61. Revisar los instrumentos y mecanismos, que permitan definir un método para evaluar y calificar la condición de efectividad del Sistema de Control Interno. (Manual de Implementación MECI).

62. Continuar con la definición de las tareas, los recursos necesarios y el tiempo estimado para la evaluación independiente del Sistema de Control Interno. (Manual de Implementación MECI).

63. Realizar evaluación y seguimiento a cargo de la Oficina de Control Interno, mínimo una vez al año, sobre el desarrollo e implementación del MECI por parte del Ministerio. (Resultados Encuesta MECI).

En relación con el elemento 26. Auditoria Interna:

64. Presentar al Comité de Coordinación de Control Interno el Programa Anual de Auditoría Interna Independiente que realiza la Oficina de Control Interno, para aprobación. (Resultados Encuesta MECI).

65. Incluir en los Planes de Trabajo de las evaluaciones a ejecutar por parte de la Oficina de Control Interno, el seguimiento a los Mapas de Riesgos del Ministerio. [Nota: Una vez adoptado el Mapa de Riesgos mediante acto administrativo] (Resultados Encuesta MECI).

COMPONENTE 9. PLANES DE MEJORAMIENTO

En relación con el elemento 27. Plan de Mejoramiento Institucional.

66. Revisar y ajustar la estructura el Plan de Mejoramiento Institucional del Ministerio. (Manual de Implementación MECI).

En relación con el elemento 28. Plan de Mejoramiento Funcional o por Procesos.

67. Revisar y ajustar la estructura del Plan de Mejoramiento por Procesos o por área organizacional del Ministerio. (Manual de Implementación MECI).

En relación con el elemento 29. Plan de Mejoramiento Individual.

68. Revisar y ajustar la estructura del Plan de Mejoramiento Individual del Ministerio. (Manual de Implementación MECI).

69. Elaborar Planes de Mejoramiento Individual. (Manual de Implementación MECI).

Elaborado por:	AMPARO VILLAMIL MENDIETA	Fecha:	2/25/2008 4:56:41 PM
Revisado por:	HERNAN MARTINEZ TORRES	Fecha:	2/27/2008 2:20:32 PM
Elaborado por:	HERNAN MARTINEZ TORRES	Fecha:	2/27/2008 2:24:50 PM

Radicado No: 2726