

Informe de gestión semestral sobre el fomento de cultura de control



Oficina de Control Interno. Primer semestre de 2017

CONTENIDO

1. Introducción
2. Objetivos
3. Plan de actividades de fomento de cultura de control para la vigencia 2017 y ejecución de las mismas.
4. Problemas y dificultades presentados en la ejecución de las actividades de fomento de cultura de control.

1. Introducción

En el primer semestre del 2017, la Oficina de Control Interno de la Defensoría del Pueblo adelantó una serie de actividades en cumplimiento del Decreto 1537 de 2001, artículo 3. De las Oficinas de Control Interno. En desarrollo de las funciones señaladas en el artículo 9 de la Ley 87 de 1993, el rol que deben desempeñar las oficinas de control interno, o quien haga sus veces, dentro de las organizaciones públicas, se enmarcan en cinco tópicos, a saber: “...fomentar la cultura de control...”

Con base en los resultados de la encuesta de percepción del Sistema de Control Interno realizada en diciembre de 2016.

a.Cuál es el rol de la OCI?	58% de los funcionarios tiene conocimiento de cuál es el rol de la Oficina de Control Interno frente a un 20.4% que desconoce el rol y el 20,7% restante confunde la función de la OCI con la OCI-Disciplinario
b. Que beneficios brinda la implementación de un Sistema de Control Interno?	66.5% tiene conocimiento de los beneficios que brinda la implementación del Sistema de control Interno frente al 33,4% que no tiene noción
c. Que funciones cumple la OCI?	65,6% no tiene conocimiento del rol (Ley 87 de 1993) frente al 34,4% que tiene conocimiento el 45,1% restante la confunde con las funciones de la Oficina de Planeación.
d. Señale uno de los objetivos del sistema de Control Interno?	63,6% identifico uno de los objetivos del sistema de Control Interno.
e. Identifique los responsables del control Interno	60,5% tiene idea que el control interno es un compromiso de todos los funcionarios de la entidad. Frente a un 39.5% que desconoce el compromiso frente al control interno.
f. El Jefe de control Interno y los servidores de la OCI pueden adelantar auditorías internas de calidad?	68,7% respondió de manera afirmativa que pueden adelantar auditorías internas de calidad si están formados como auditores internos de calidad, 16.9% respondió que solo pueden adelantarlas los funcionarios de la Oficina de Calidad y el 14.4% que la experiencia en control interno los facultaría para las auditorias de calidad.
g. La OCI es una oficina adscrita?	76,9% de los 550 encuestados conocen que la OCI se encuentra adscrita al Despacho del Defensor; frente al 23,1% respondieron de forma errónea que estaba adscrita a la Vicedefensoría y Secretaría General.
h. Señale una de las funciones del Comité de Coordinación de Control Interno?	54% conoce una de las funciones del Comité de Coordinación de Control Interno frente al 46% que contesto erróneamente.
i. Objetivo de las auditorías internas?	74,9% respondió correctamente: el objetivo es agregar valor y mejorar las operaciones de la entidad, ayudando a la entidad a cumplir los objetivos y estrategias instituciones...

Se proyectó el siguiente plan de actividades a realizar.

2. Objetivos

- Presentar las actividades realizada para el fomento de cultura de control en el primer semestre de 2017.
- Establecer el nivel de ejecución y avance del Plan para el fomento de la cultura del control formulado por la Oficina de Control Interno para la vigencia 2017
- Determinar el impacto así como los principales aprendizajes, aciertos, problemas y dificultades que se presentaron durante la ejecución de las actividades para el fomento de la cultura de control para la vigencia 2017.

3. Plan de actividades y ejecución

N	Actividades	META	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	TOTAL 1 SEM	OBSERVACIONES
1	Publicaciones con Constantino	11	1		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	5	Se realizaron todas las publicaciones planificadas
2	Sensibilizaciones roles OCI a Direcciones y/o Delegadas	9			1	0	0	1	1	2	2	2			2	Se realizaron las dos (2) sensibilizaciones programadas sobre los roles de la OCI a la Dirección de Promoción y Divulgación y a la Delegada de Asuntos Constitucionales
3	Sensibilizaciones rol de la oficina de la OCI nivel regional	4								1	1	1	1		0	Se inician sensibilizaciones en el mes de agosto
4	Informes sobre Actividades de Enfoque hacia la prevención.	2						1						1	1	Se realizó informe semestral que es publicado en el micro sitio de la OCI
5	Diagnóstico de Fortalezas y debilidades de la entidad	1												1	0	Se realizará en el mes de diciembre de 2017
6	Plan de formulación de prevención	1	1												1	Se realizó el plan para el 2017 en el mes de enero y se han realizado modificaciones registradas en memorias de reunión

BOLETINES Y TIPS PUBLICADOS

Enero: Roles de la Oficina de Control Interno en concordancia con la Ley 87 de 1993

Febrero: No hubo publicación

Marzo: Para que fue creada la Oficina de Control Interno de Gestión

Abril: Rol Asesoría y Acompañamiento”

Mayo: Administración del Riesgo

Junio: Beneficios de la Puntualidad

Enero: Roles de la Oficina de Control Interno en concordancia con la Ley 87 de 1993



Durante 2017, la Oficina de Control Interno de Gestión (OCI) dirigirá su Plan de Actividades de Fomento de la Cultura del Control, a socializar a todos los servidores, contratistas y colaboradores de la Defensoría del Pueblo, cuáles son sus competencias en concordancia con la Ley 87 de 1993.

Es importante tener claro que el **Sistema de Control Interno** tiene como propósito fundamental lograr:

- Eficiencia
- Eficacia y
- Transparencia

En el ejercicio de las funciones de la Entidad y cualificar a los servidores públicos desarrollando sus competencias con el fin de acercarse al ciudadano y cumplir con los fines constitucionales para la cual fue creada.

ROLES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:

- Valoración del Riesgo
- Acompañamiento y Asesoría
- Evaluación y Seguimiento
- Fomento de la Cultura del Control
- Relación con los Entes Externos.

¡CONSTANTINO DESEA INTERACTUAR CONTIGO!

La OCI mensualmente estará abordando uno de los roles que establece la Ley 87 de 1993, deseamos conocer su opinión sobre el Sistema de Control Interno, y lo invitamos a realizar comentarios a través de Paloma Mensaje sobre la nueva estrategia que implementaremos.

CRONOGRAMA DE CHARLAS

(Nivel Central – Presencial, Nivel Regional – Videoconferencia)

Marzo: ¿Para que fue creada la Oficina de Control Interno de Gestión?



Constantino Constante, el portavoz de la la Oficina de Control Interno de Gestión, está cumpliendo dos años de vinculado a la Entidad y les proporcionará información sobre el quehacer de la OCI.

Constantino Constante fue creado en abril de 2015 como la imagen de la OCI para guiar a todos los servidores públicos de la Defensoría del Pueblo en el desarrollo de los métodos que nos ayuden a obtener los **mejores resultados** en nuestro trabajo; así como socializar información propia de la oficina con todos los compañeros de trabajo.

Y desde este mes de abril, socializará con todos sus compañeros información para que identifiquen con claridad las funciones que desarrolla la OCI según lo establece la Ley 87 de 1993.



Generalidades de la OCI y perfil del Jefe de la Oficina

Somos uno de los componentes del Sistema de Control Interno del nivel directivo.

Encargado de medir:

La eficiencia

La eficacia y

La economía de los demás controles.

Asesorando a la alta dirección en:

La continuidad del proceso

La evaluación de los planes establecidos

Introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos.



Objetivos de la OCI

Agregar valor

Mejorar las operaciones de la Entidad

Proporciona a la alta dirección y, en general a la Entidad, el conocimiento REAL del estado en que se encuentra la organización en un periodo de tiempo determinado; permitiendo reorientar oportunamente las estrategias y acciones hacia el cumplimiento de los objetivos institucionales propuestos.

El Jefe de la OCI

El Jefe de la Oficina de Control Interno cumple **el rol de asesor y evaluador**, caracterizado por la independencia y la objetividad.

El perfil está definido por requisitos de ley y contempla, a manera de orientación, los criterios profesionales que señalan las “Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna”, como referente a seguir a nivel mundial.

El Consejo Asesor del Gobierno Nacional, en materia de control Interno conceptuó sobre las disciplinas que tienen mayor relación con las actividades de Control Interno aclarando que pertenecen a ciencias administrativas, económicas, contables y afines; y en menor grado, las áreas de ingeniería, derecho y ciencias sociales.

En las primeras, el profesional adquiere un conocimiento más amplio en los aspectos que afectan de manera transversal el proceso de administración, mientras que en las segundas, se adquiere un conocimiento parcial de tales aspectos.



Funciones del Jefe (ley 87 de 1993):

Servir de apoyo a los directivos en el proceso de toma de decisiones.

Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la Entidad y recomendar los ajustes necesarios.

Verificar los procesos relacionados con el manejo de recursos, bienes y los sistemas de información y recomendar los correctivos que sean necesarios.

Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del Sistema de Control Interno (SCI).

Verificar que el SCI este formalmente establecido dentro de la Entidad y que sea aplicado por todos los cargos.

Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la Entidad se cumplan.

Verificar que los controles estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanente.

Fomentar la formación de una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión de la Entidad.

Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana.

Mantener permanente informados a los directivos acerca del estado de control interno, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento. Verificar que se implemente las medidas respectivas recomendadas.

En ningún caso podrá participar en los procedimientos administrativos de la Entidad a través de autorizaciones o refrendaciones.

Habilidades y competencias requeridas

- Idoneidad para la función
- Ética profesional
- Capacidad de análisis
- Amplia visión sistemática
- Criterio de selectividad
- Comprensión y respeto por las ideas ajenas
- Independencia
- Igualdad de razonamiento
- Convicción

Decreto 2539 de 2005: Competencias Comunes a todo servidor público:

- Orientación a resultados
- Orientación al usuario y al ciudadano
- Transparencia
- Compromiso con la Entidad

Competencias comportamentales para el nivel directivo.

- Liderazgo
- Planeación
- Toma de decisiones
- Dirección y Desarrollo de Personal
- Conocimiento del entorno

Abril: “Rol Asesoría y Acompañamiento”



El artículo 9 de la Ley 87 de 1993 señala entre otras cosas, que le corresponde a la Oficina de Control Interno, asesorar a la dirección en la continuidad del proceso administrativo, la reevaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos.

En desarrollo de tales funciones, el artículo 3 del Decreto 1537 de 2001, identifica el acompañamiento y asesoría como uno de los principales tópicos que enmarcan el rol de las Oficinas de Control Interno.

Las OCI deben conservar una independencia y objetividad permanente en el ejercicio de sus funciones, inclusive cuando desarrollen su rol de asesoría y acompañamiento, que consiste principalmente en la orientación técnica y en dar recomendaciones.

Las recomendaciones están orientadas a:

Evitar desviaciones en los planes, procesos, actividades y tareas

Mejorar los procesos y la eficacia de las operaciones

Implementar y fortalecer el Control Interno en general

Incrementar la calidad y veracidad de la información

Identificar riesgos a través de la auditoría y evaluar la administración de los mismos

Desarrollar cada uno de los subsistemas, componentes y elementos del MECI

Identificar fuentes de recuperación y ahorro

Niveles en la función asesora:

Suministrar información solicitada

Ofrecer solución a un problema

Dirigir el diagnóstico que pueda redefinir un problema

Suministro de recomendaciones específicas y viables

Ayuda a la aplicación práctica de las medidas

Obtener el consenso y el compromiso

Facilitar el aprendizaje organizacional

Mejoramiento de la efectividad en la gestión orientada a resultados



Si se pide asesoría, la OCI puede prestar orientación técnica con el fin de generar valor organizacional en la OPORTUNA TOMA DE DECISIONES, basada en la evaluación de posibles alternativas de solución a una problemática dada.

La asesoría es más que “aconsejar” y por ende su compromiso es con la solución y no con el problema.

Mayo: “Administración del Riesgo”



Todas las organizaciones independientemente de su naturaleza, tamaño y razón de ser, están permanentemente expuestas a diferentes **RIESGOS O EVENTOS** que pueden poner en peligro su existencia o el cumplimiento de objetivos y metas.

Te invitamos a conocer más sobre la Administración del Riesgo

La identificación y análisis del **RIESGO** debe ser un proceso permanente e interactivo entre la administración y las oficinas de Control Interno, evaluando los aspectos tanto internos como externos que pueden llegar a representar una amenaza para la consecución de los objetivos organizacionales, con miras a establecer acciones efectivas, representadas en actividades de control, acordadas entre los responsables de las áreas o procesos y las oficinas de Control Interno e integradas de manera inherente a los procedimientos.

Todas las organizaciones, independientemente de su naturaleza, tamaño y razón de ser, están permanentemente expuestas a diferentes **RIESGOS O EVENTOS** que pueden poner en peligro su existencia o el cumplimiento de objetivos y metas.

¿Qué es el Riesgo?



Riesgo es la posibilidad de que suceda algún evento que tendrá un impacto sobre los objetivos institucionales o del proceso.

Se expresa en términos de probabilidad y consecuencias.

La administración de Riesgos es la disciplina que combina los recursos:

Financieros

Humanos

Materiales y

Técnicos de una entidad

Todo esto, para identificar o evaluar los riesgos potenciales y decidir cómo manejarlos con la combinación óptima de costo – efectividad.



El principal objetivo de la administración de riesgos debe ser el de permitirle a la organización tomar los riesgos adecuados, proveyendo el conocimiento y la comprensión de dichos riesgos, identificando los recursos y esfuerzos necesarios para alcanzar los resultados deseados, movilizand las energías necesarias para ello y midiendo los resultados contra las expectativas presupuestas; además de proveer los medios para la temprana detección y corrección de decisiones erradas o inadecuadas.

Junio: “Beneficios de la Puntualidad”



Vivir el valor de la puntualidad es una forma de hacerle a los demás la vida más agradable, mejora nuestro orden y nos convierte en personas dignas de confianza; además, demuestra nuestra responsabilidad y seriedad por las actividades.

La puntualidad es parte de nuestra carta de presentación, transmite un mensaje de educación y respeto por los demás, y da a conocer lo organizados que somos con nuestra vida, así como la disciplina que tenemos.

Te invitamos a conocer los beneficios de la puntualidad:

Compromiso

Llegar a tiempo al trabajo demuestra que te sientes comprometido. Los directivos y compañeros de labores quieren verte llegar a tiempo, ya que así demuestras que te preocupas por tu trabajo y que sientes respeto por ellos. Si llegas tarde, algunas tareas como las reuniones pueden retrasarse. Si trabajas en un área de atención al público, por ejemplo, llegar a tiempo es fundamental por la afluencia de gente y es necesaria tu presencia para atender a los usuarios. La falta de servidores útiles, puede dañar la imagen de la entidad.

Gestión del tiempo

La gestión del tiempo es un aspecto importante en la vida de cualquier empleado. Si eres incapaz de manejar tu tiempo con el fin de presentarte a trabajar, tu jefe no confiará en que puedas completar los proyectos a tiempo. Esto significa que la oportunidad de mostrar tus verdaderas habilidades se puede ver obstaculizada, y tu crecimiento profesional podría terminar estancado. Llegar a tiempo es como cumplir con un plazo: si constantemente no cumples, otros lo notarán.

Confianza

Los que llegan a tiempo son confiables. Se demuestra que hay un compromiso al hacer preparativos con anticipación para llegar a tiempo. Esa es una habilidad transferible que los demás

buscarán a la hora de necesitar a alguien en quien confiar. Si un compañero necesita a alguien que le ayude con un proyecto, él apreciará tu puntualidad como un signo de confianza ya que no te perderás una reunión ni te pasarás de una fecha límite.

Correcciones sugeridas

Si tienes problemas para llegar a tiempo al trabajo, trata de levantarte más temprano. Se recomienda no usar la repetición de alarma ya que la interrupción del sueño puede hacer que te sientas aún más cansado. Si necesitas un impulso extra para ponerte en marcha en la mañana, trata de hacer ejercicio. Si llegas tarde debido a retrasos inesperados, como tus hijos o el tráfico, haz planes con antelación. Por ejemplo, pídele a tu cónyuge que te ayude con los niños o traten que se levanten más temprano para que estén listos a tiempo. Intenta una ruta diferente hacia tu trabajo o sal más temprano para evitar las horas pico.


4. Problemas y dificultades presentados en la ejecución de las actividades de fomento de cultura de control.

Dificultades:

1. Agendamiento de las sensibilizaciones; en el mes de abril y mayo no fue posible que las direcciones y/o delegadas destinarán tiempo para la sensibilización por sus múltiples actividades.

Realizado por: Claudia Liliana Romero Abril

Revisado por: Julio Cesar Moreno Bernal.

	Nombre del Proceso: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código:ES-P04-F08
		Versión:02
	INFORME DE ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA	Vigencia desde 01/02/2016

INFORME SEMESTRAL DE FOMENTO DE CULTURA DE AUTOCONTROL ACTIVIDADES DE ENFOQUE HACIA LA PREVENCIÓN

1. Introducción y alcance


Teniendo en cuenta que la Oficina de Control Interno, se creó mediante la Resolución 472 en 1998 y se encuentra adscrita al Despacho del Señor Defensor, siendo un órgano de control al interior de la entidad, que cumple un papel fundamental como asesor, evaluador, integrador y dinamizador del Sistema de Control Interno. En aras de lograr la eficiencia, eficacia y transparencia en la entidad. Se emite el presente informe, con el fin de construir herramientas e instrumentos orientados a sensibilizar e interiorizar el ejercicio de autocontrol y autoevaluación, como un hábito de mejoramiento personal y organizacional.

El decreto 648 de 2017, determinó para la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces en cada entidad, asesorar y apoyar a los directivos en el desarrollo y mejoramiento del Sistema de Control Interno, a través, del cumplimiento de sus funciones, las cuales se enmarcan dentro de cuatro tópicos a saber: función asesora o de acompañamiento, función evaluadora, fomento de la cultura del autocontrol y relación con los organismos externos.

En este sentido, durante el segundo semestre del año 2017, la Oficina de Control Interno adelantó actividades tendientes a medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles de la Entidad; siendo el principal objetivo, asesorar a la dirección en la continuidad de los procesos administrativos, la reevaluación de los planes establecidos y la generación, de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos desde la cultura del autocontrol. Buscando desarrollar la capacidad, en todos y cada uno de los servidores públicos de la organización, independientemente de su nivel jerárquico, de evaluar y controlar su trabajo, detectar desviaciones y efectuar correctivos de manera oportuna, para el adecuado cumplimiento de los resultados que se esperan en el ejercicio de su función.

2. Objetivos

- Desarrollar actividades propias de la gestión de las Oficinas de Control Interno, las cuales se llevan a cabo a través de los siguientes roles: liderazgo estratégico; enfoque hacia la prevención, evaluación de la gestión del riesgo, evaluación y seguimiento, relación con entes externos de control.

	Nombre del Proceso: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código:ES-P04-F08
		Versión:02
	INFORME DE ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA	Vigencia desde 01/02/2016

- Orientar la transformación de la OCI, como un actor estratégico con miras a aumentar su competencia y acrecentar el índice de efectividad de sus controles, generando de manera independiente valor al correcto funcionamiento de la entidad.
- Determinar el cumplimiento de las actividades programadas, en el plan de acción anual de la Oficina de Control Interno durante el segundo semestre de 2017.

3. Desarrollo


En el desarrollo del ejercicio de facilitador ante las instancias institucionales, la Oficina de Control Interno se encarga de orientar, asesorar, impulsar y poner en marcha estrategias para la debida implementación y el mejoramiento continuo, del Sistema de Control Interno. Enmarcadas en el proceso de Evaluación y Seguimiento - Rol de enfoque hacia la prevención, para lo cual el equipo de profesionales de la Oficina de Control Interno, orientará para la vigencia 2018, los siguientes temas:

- Liderazgo Estratégico:

ACTIVIDAD	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Actas Secretaría Técnica Comité de Coordinación de Control Interno	X		X		X		X
Revisión y Actualización de los Procedimientos del proceso de Evaluación y Seguimiento	X					X	
Normograma OCI - proceso de Evaluación y Seguimiento. Actualización, Divulgación, Formalización			X				
Código de Ética de la OCI: Actualización, Divulgación, Formalización				X			
Construcción, Revisión, Formalización, Publicación y divulgación de: Guía instructivo para la formulación de los planes de Mejora dentro del proceso de Evaluación y Seguimiento					X		

- Enfoque hacia la Prevención:


--	--	--	--	--	--	--	--

	Nombre del Proceso: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código:ES-P04-F08
		Versión:02
	INFORME DE ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA	Vigencia desde 01/02/2016

ACTIVIDAD	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Publicaciones con Constantino en web e intranet de la Entidad (Actividades de Fomento de Cultura Autocontrol)	x	x	x	x	x	x	x
Informes sobre Actividades de Enfoque hacia la prevención. (Fomento de Cultura Autocontrol)	x						x
Listado de Asistencia en la Sensibilización del rol de la oficina de Control Interno. (Actividades de Fomento de Cultura Autocontrol)	x	x	x	x	x		
Informes sobre Actividades de Enfoque hacia la prevención. (Fomento de Cultura Autocontrol)	x						x
Informe de Acompañamiento y Asesoría a la Dirección de Promoción y Divulgación		x					
Informe de Asesoría y acompañamiento a preparación de Rendición de Cuentas en las Regionales: Cundinamarca, Bogotá, Atlántico (Barranquilla), Bolívar (Cartagena), Guajira (Riohacha)			x	x			
Informe de Asesoría y acompañamiento a preparación de Rendición de Cuentas en las Regionales: Boyaca (Tunja), Valle del Cauca (Cali), Huila (Neiva)			x	x			
Sensibilizaciones rol de la oficina de Control Interno a nivel regional			x	x	x	x	
Informe de Asesoría y acompañamiento a preparación de Rendición de Cuentas en las Regionales: Risaralda (Pereira), Quindío (Armenia), Tolima				x			
Informe de Asesoría y acompañamiento a preparación de Rendición de Cuentas en las Regionales: Magdalena (Santa Martha), dentro de auditoria realiza Antioquia y Meta				x			
Informe de Acompañamiento y Asesoría al Grupo de Mediación (DNATQ)						x	
Informe de Acompañamiento y Asesoría Implementación Resolución 533 de 2015 Plan de Convergencia a Normas Internacionales						x	

- Evaluación de la Gestión del Riesgo:


ACTIVIDAD	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
-----------	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

	Nombre del Proceso: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código:ES-P04-F08
		Versión:02
	INFORME DE ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA	Vigencia desde 01/02/2016

Reportes de Seguimiento a la Matriz de Riesgos de Corrupción				x			
--	--	--	--	---	--	--	--

- Evaluación y Seguimiento:


ACTIVIDAD	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Reporte de Seguimiento al Programa de Gestión Documental	x						x
Informe de Auditoría de Contratación 2017	x						
Informe de Seguimiento del Registro Oportuno al Sistema EKOGUI		x					
Informe de Austeridad del Gasto		x			x		
Informe de Seguimiento a la Gestión Contractual de la Defensoría en la página del SECOP		x					
Informe SIGEP -Validación de la Información de la Contratación		x					
Reporte de Seguimiento a Planes de Mejoramiento formulados en las Auditorías realizadas (Nivel Central y Regional)		x			x		
Reporte de Seguimiento al Plan de Mejoramiento tema Rendición de Cuentas		x			x		
Informe de Evaluación y Seguimiento a la Gestión Financiera			x			x	
Informe Semestral de Seguimiento a las PQRS			x				
Informe de auditoría Subdirección de Servicios Administrativos. Tema Viáticos			x				
Informe de seguimiento a la información registrada por las Dependencias en el Sistema STRATEGOS			x			x	

	Nombre del Proceso: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código:ES-P04-F08
		Versión:02
	INFORME DE ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA	Vigencia desde 01/02/2016

Informe Estado de Control Interno, Art 9 Ley 1474 de 2011 (Pormenorizado)				x			
Informe de Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano				x			
Informe de Seguimiento a la Estrategia Antitrámites y Gobierno en Línea				x			
Informe de Auditoría Regional Antioquia				x			
Informe de Auditoría Regional Meta				x			
Informe de Evaluación y seguimiento a la Gestión Presupuestal (funcionamiento de inversión)					x		
Informe y Reporte Consolidado de Seguimiento a Planes de Mejoramiento de Hallazgos en Auditorías					x		
Informe de auditoría Regional Risaralda					x		
Informe de Auditoría Regional Vaupés					x		
Informe de Auditoría de Caja Menor					x		
Informe de Seguimiento al SGC						x	
Informe de Seguimiento al Proceso de Rendición de Cuentas de la Defensoría del Pueblo						x	
Informe de Auditoría Regional Tolima						x	
Informe de Auditoría Regional Norte de Santander						x	

- Relación con Entes Externos de Control:

ACTIVIDAD	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Enlace, Acompañamiento y Coordinación en la Auditoría de la Contraloría General vigencia 2017 (Suministro de información a través de correos electrónicos y medios			x				

	Nombre del Proceso: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código:ES-P04-F08
		Versión:02
	INFORME DE ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA	Vigencia desde 01/02/2016

magnéticos)							
-------------	--	--	--	--	--	--	--


PUBLICACIONES:

Durante el segundo semestre de 2017 la Oficina de Control Interno, solicitó las siguientes publicaciones a través del personaje representativo del autocontrol “Constantino”:

Julio de 2017: “Mapa Interactivo de la Oficina de Control Interno”

La Oficina de Control Interno (OCI) dentro de la Intranet Paloma Mensajera presentó la nueva herramienta para el seguimiento y control de la gestión institucional, cuya finalidad es permitir a todos los usuarios internos de la Defensoría del Pueblo, realizar consultas relacionadas con la ejecución y el cumplimiento de las metas definidas en los Planes de Acción Anual (PAA) de las Regionales.



	Nombre del Proceso: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código:ES-P04-F08
		Versión:02
	INFORME DE ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA	Vigencia desde 01/02/2016


Agosto de 2017: “Actualización en los Roles de la Oficina de Control Interno”

El Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) emitió el Decreto 648 de 2017 por el cual se modificó y adicionó el decreto 1083 de 2015, Reglamento Unico del Sector Público. En su artículo 17: Roles de la Oficina de Control Interno.

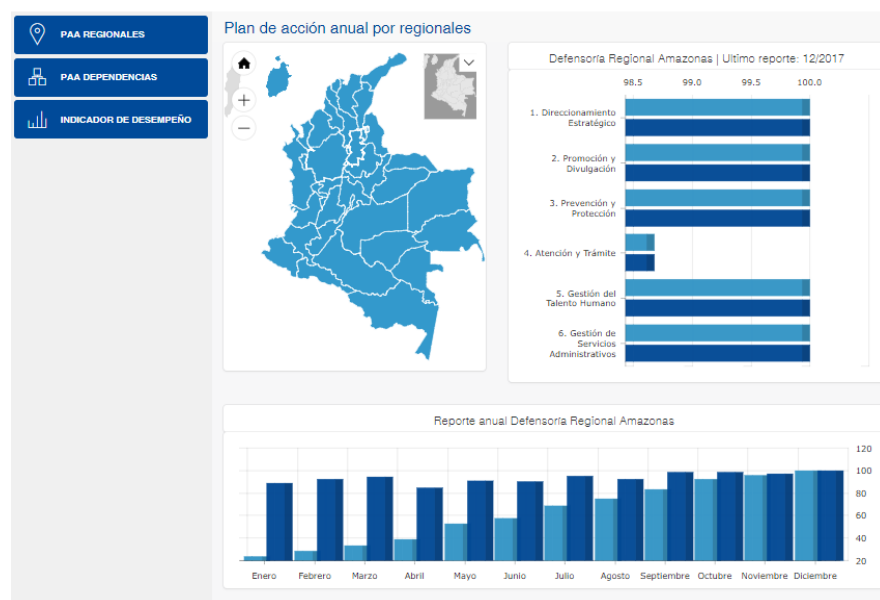


Octubre de 2017: “Mapa Interactivo - Indicadores de Gestión”

Desde la Oficina de Control Interno, se orientó a los funcionarios de la Entidad a utilizar el Mapa Interactivo, en donde se puede encontrar no solo el avance del PAA de las Regionales, sino también el PAA de las Áreas - Nivel Central.


	Nombre del Proceso: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código:ES-P04-F08
		Versión:02
	INFORME DE ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA	Vigencia desde 01/02/2016

Indicadores de Gestión



Diciembre de 2017: “Sistema de Control Interno”

Es la base donde descansan las actividades y operaciones de una entidad; es decir, que las actividades en las entidades públicas: direccionamiento estratégico, misional, apoyo, evaluación y seguimiento, entre otras, son regidas por el Control Interno; siendo un instrumento de eficiencia que mantiene un nivel de alta dignidad humana; su función es aplicable a todas las áreas de operación de la organización y su efectividad, depende de que la administración obtenga la información necesaria para seleccionar de las alternativas, la que mejor convenga a los intereses de la Entidad.

	Nombre del Proceso: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código:ES-P04-F08
		Versión:02
	INFORME DE ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA	Vigencia desde 01/02/2016




4. Conclusiones

Para el logro de las actividades de autocontrol programadas por la Oficina de Control Interno, siempre se cuenta con la colaboración activa de las Oficinas de: Comunicaciones e Imagen institucional, Subdirección de Gestión de Talento Humano, Planeación y Grupo de Sistemas, quienes aportan desde sus roles la información publicada, a través, de nuestro personaje Constantino.

Para la vigencia 2018, se pretende ofrecer en el plan de actividades del fomento de cultura de control, un nuevo direccionamiento que comunique a los servidores de la entidad y a los ciudadanos en general, de una forma clara, amena y distinta, a través, de las publicaciones y del desarrollo de las demás actividades, sobre la labor de la Oficina de Control Interno al interior de la Defensoría del Pueblo.

La Oficina de Control Interno, en el ejercicio de su función asesora y de apoyo a los directivos de la Entidad, enmarcará sus funciones en adelante, dentro de cuatro tópicos a saber: Función de Asesoría y Acompañamiento, Función Evaluadora, Fomento de la cultura del autocontrol y Función de Relación con los Organismos Externos, según lo establece el decreto 648 de 2017, orientando su funcionamiento no solo a las actividades de rendición de cuentas, presentación de informes y manejo de información estratégica, sino a aquellas

	Nombre del Proceso: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código:ES-P04-F08
		Versión:02
	INFORME DE ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA	Vigencia desde 01/02/2016

relacionadas con el valor agregado del ejercicio de sus funciones al interior de la entidad, convirtiéndose en un componente dinamizador de la organización y un soporte estratégico para la toma de decisiones.

5. Recomendaciones

Dentro del Plan General de Actividades de la Oficina de Control Interno y en cumplimiento del rol de Asesoría y Acompañamiento, se espera la directriz de la Oficina de Planeación sobre la implementación del Modelo Integral de Planeación y Gestión, el cual se pretende incluya entre otros, el sistema de Calidad-Meci, Sistema de Control Interno, Gestión Documental, etc.

Dentro del fortalecimiento del Rol de Enfoque hacia la Prevención, la Oficina de Control Interno esperar orientar, definir lineamientos y directrices, que guíen a los funcionarios de las diferentes dependencias y de las Defensorías Regionales, hacia una correcta capacidad de cumplir con sus funciones y tareas de forma efectiva; buscando garantizar, un buen servicio mediante el fortalecimiento de la cultura organizacional y la integración de los sistemas de gestión, con el fin de lograr la excelencia organizacional.

En el ejercicio del autocontrol y la autoevaluación el pasado 12 de febrero de 2018, el Dr. Carlos Alfonso Negret Mosquera, invitó mediante circular No. 009 a todos los servidores de la Entidad, a dar respuesta virtual a la Encuesta de Medición del Clima Laboral la cual fue estructurada e implementada por la Caja de Compensación familiar Compensar, con el fin de establecer las mejores estrategias de bienestar, clima organizacional y el entorno laboral orientado a promover, el desarrollo de las competencias y crecimiento personal de quienes día a día contribuyen en la consecución de las metas institucionales.