

FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS

**INFORME PORMENORIZADO ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL
INTERNO PERIODO MARZO - JUNIO 2020**

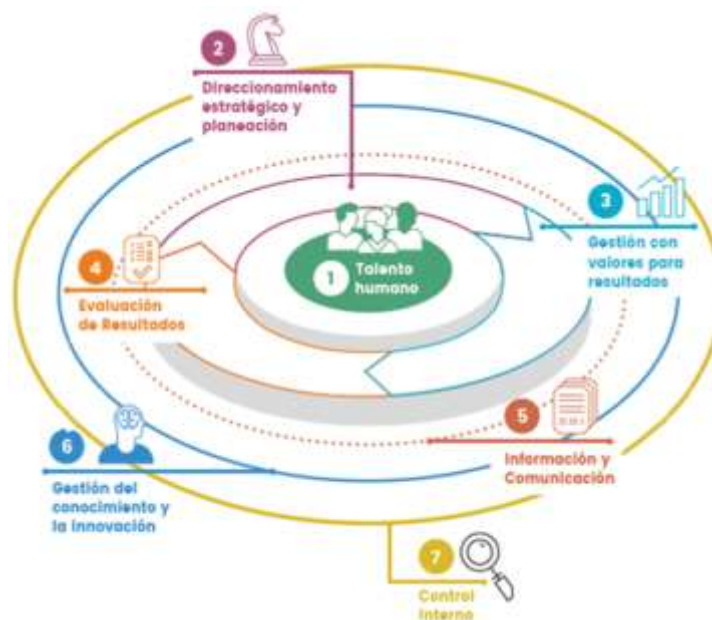
**JEFE DE OFICINA CONTROL INTERNO
CLARA OVALLE JIMÉNEZ**

BOGOTÁ, JULIO 2020

**INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DE CONTROL INTERNO
LEY 1474 DE 2011**

Jefe de Oficina Control Interno	Clara Ovalle Jiménez
Periodo Evaluado	Marzo – Junio 2020
Fecha de Elaboración	Julio 2020

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos. En cumplimiento del Decreto 1499 de 2017, en la FND comenzó su implementación con la resolución No 010 del 12 de agosto de 2019 que permitió la creación del Comité Institucional de Desempeño y Gestión, quien actuará como órgano rector dentro de la FND para implementar el MIPG, encargado de proponer las estrategias, lineamientos y las políticas bajo los cuales se debe regir dicho comité.



De igual manera, con la Resolución No. 010 de 2019 en el CAPITULO 7 ART 29 se oficializó el Comité Institucional Coordinador de Control Interno FND, dando así cumplimiento a lo establecido en el Decreto 648 de 2017, que complementa el Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG-

Durante el segundo cuatrimestre de la vigencia 2020, la Federación Nacional de Departamentos- FND - siguió trabajando para cumplir con la primera fase de implementación del MIPG, siguiendo el ciclo PHVA. Las actividades realizadas se enfocaron en la socialización, autodiagnósticos y planes de acción.

1. AUTODIAGNÓSTICO

De acuerdo al esquema de trabajo propuesto por la Oficina de Control Interno durante el mes de noviembre de 2019, la FND trabajó en el diligenciamiento de los 13 autodiagnósticos del MIPG. A la fecha de este informe, ya se encuentran validados y revisados por cada líder de área arrojando los siguientes resultados.

Tabla No. 1. Resultados por Política FND

AUTODIAGNOSTICO	PUNTAJE
Plan Anticorrupción	17,3
Gestión Presupuestal	75
Seguimiento, Evaluación y Acompañamiento	24,3
Direccionamiento y Planeación	38,7
Gestión Documental	44,4
Servicio al Ciudadano	23,3
Transparencia y Acceso a la Información	33,6
Política de Defensa Jurídica	49,1
Integridad	0
Gobierno Digital	58,7
Talento Humano	87
Participación Ciudadana	11,3
Racionalización de trámites	0
Rendición de Cuentas	0
Control Interno	75,3

FUENTE: Oficina Control Interno

El diligenciamiento de los autodiagnósticos en el desarrollo de las actividades de MIPG, arrojó unos resultados en nivel bajos en cada uno de los temas que integran el MIPG; dentro de los autodiagnósticos propuestos se determinó que algunos de ellos no aplican, dado que corresponden a actividades que por la naturaleza de la FND no se hace necesario llevar a cabo, tales actividades están relacionadas directamente con la participación ciudadana y la rendición de cuentas, al igual que la gestión de trámites.

Estos autodiagnósticos fueron revisados por la Oficina de Control Interno y aprobados por el líder responsable de cada proceso y socializados en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño. En cuanto a los autodiagnósticos referentes a la POLÍTICA DE INTEGRIDAD los responsables del mismo (Subdirección de Gestión Humana) se encuentran trabajando en su diligenciamiento, pero no evidencian su envío a la Oficina de Planeación.

2. EVALUACIÓN FURAG –DAFP

En el mes de Marzo de 2020, se culminó el diligenciamiento de las encuestas del FURAG II de la subdirección de Gestión Humana y dependencia de Tecnología, la cual se ejecutó en el aplicativo dispuesto por el DAFP, ésta encuesta está basada en el desarrollo y cumplimiento de la implementación del MIPG en la FND; se llevó a cabo en dos secciones, una bajo la responsabilidad en su diligenciamiento por parte de la Oficina de Control Interno; y la otra, por parte de los Colaboradores encargados de la implementación del MIPG, en coordinación y apoyo con la Jefatura de Control Interno

2.1 RESULTADOS DE FURAG

TABLA N° 2 Resultado institucional FURAG

Índice de Desempeño Institucional						
Puntaje Entidad	Valores de Referencia					
 49,2	Puntaje máximo grupo par	Quintiles				
	81,9	1	2	3	4	5
				 49,2		

Fuente: DAFP Informe de gestión y desempeño institucional

El resultado del **ÍNDICE DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL** fue **(49,2)**, no fue tan favorable para la gestión de la entidad, igual que para los resultados obtenidos en los autodiagnósticos, lo que nos lleva a considerar una revisión más profunda, mayor compromiso y cumplimiento por parte de las dependencias o áreas encargadas acerca del desarrollo de cada una de las políticas teniendo en cuenta tanto los resultados de los autodiagnósticos como los del FURAG, para determinar así nuevamente un plan de acción adecuado que nos permita avanzar y obtener mejores resultados en la implementación de MIPG en la FND y que se vean reflejados en los resultados de la próxima encuesta FURAG; teniendo la naturaleza jurídica de la Institución.

TABLA N° 3 Resultado por dimensión FURAG

DIMENSION	Puntaje	Valor Máximo de Referencia
D1: Talento Humano	47,6	82,5
D2: Direccionamiento estratégico y planeación	36,5	84,6
D3: Gestión para resultados con valores	50,5	80,9
D4: Evaluación de resultados	29,9	81,1
D5: Información y comunicación	53,7	82,7
D6: Gestión del conocimiento	45,0	96,1
D7: Control Interno	48,2	78,8

Fuente: DAFP Informe de gestión y Desempeño institucional

TABLA N° 4 Resultado por política FURAG

POLITICAS MIPG	Puntaje	Valor Máximo de Referencia
Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	61,4	86,4
Gobierno Digital antes Gobierno en Línea	61,4	83,6
Gestión documental	61,1	94,2
Talento Humano	53,8	87,3
Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	50,4	80,3
Servicio al ciudadano	49,1	80,1
Control Interno	48,2	78,8
Seguridad Digital	45,3	78,5
Gestión del conocimiento y la innovación	45,0	96,1
Participación ciudadana en la gestión pública	44,5	84,9
Integridad	38,9	78,3
Planeación Institucional	36,5	84,6
Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	29,9	81,1
Gestión Presupuestal y eficiencia del gasto público	0,0	0,0
Racionalización de trámites	0,0	0,0
Defensa jurídica	0,0	0,0

Fuente: DAFP

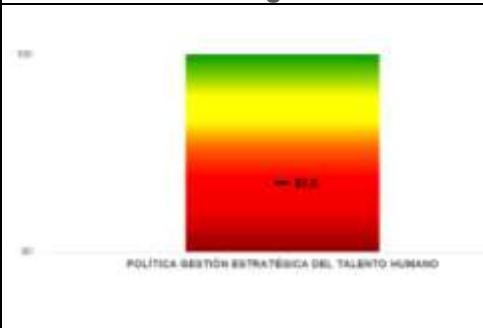
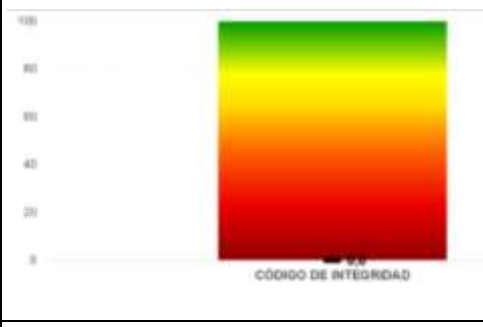

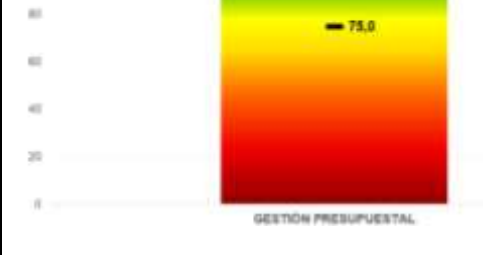
La evaluación realizada por el DAFP, respecto a las encuestas diligenciadas, en sus diferentes políticas, presenta algunos vacíos, al generar la calificación de algunos de los ítems en -0-, como es el caso de las políticas “Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público”, Defensa Jurídica y “Racionalización de Trámites”. (Por la naturaleza jurídica de la FND).

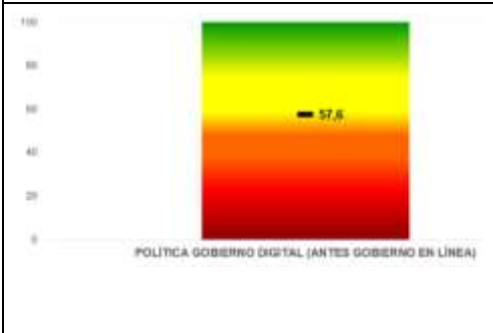
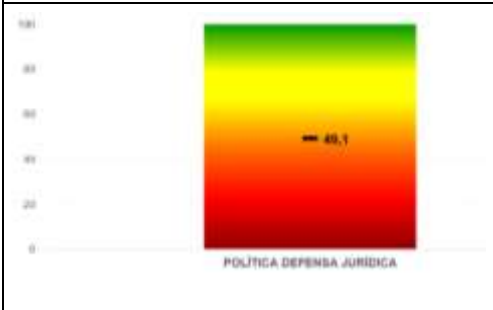
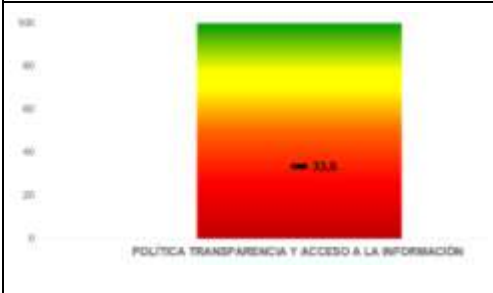
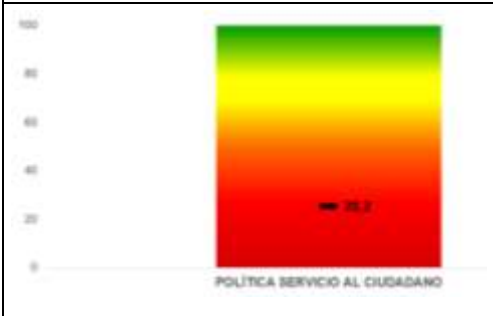
De acuerdo a los resultados producto del diligenciamiento de la encuesta del FURAG que realiza el DAFP, es importante resaltar que la FND ha venido trabajando en el fortalecimiento de algunas de las políticas que mostraron menor impacto, y por ello adoptó el Código de Integridad- DAFP.

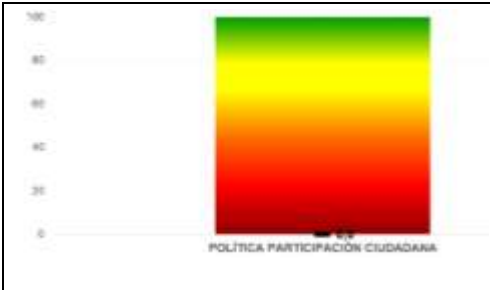
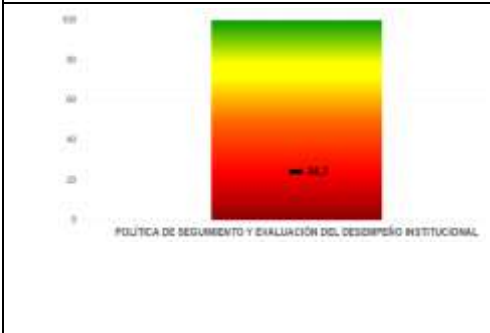
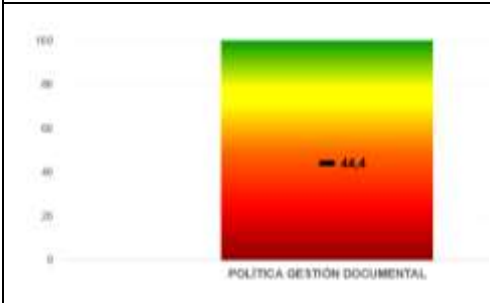
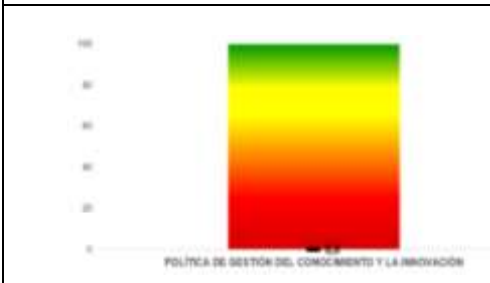
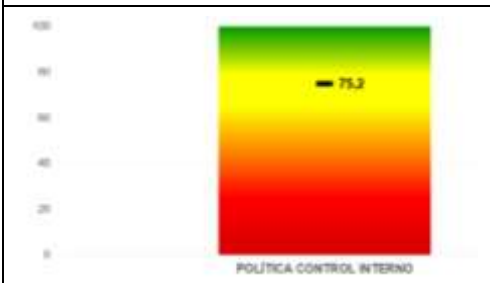
De igual manera, se viene adelantado el Comité de Conciliación y Defensa Jurídica, que permite discutir y resolver todo tipo de conflictos que se presenten y que puedan generar un daño jurídico, económico o de imagen para la FND.

3. COMPARATIVO RESULTADOS AUTODIAGNÓSTICO VS FURAG

Tabla N° 5 Resultados Comparativos

Resultado autodiagnóstico FND	Resultado FURAG	Observaciones				
 <p>POLÍTICA GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Puntaje Entidad</th> <th>Puntaje Máximo Grupo Par</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>53,8</td> <td>87,3</td> </tr> </tbody> </table>	Puntaje Entidad	Puntaje Máximo Grupo Par	53,8	87,3	Se encuentra una diferencia de 33.2 por encima del índice Furag.
Puntaje Entidad	Puntaje Máximo Grupo Par					
53,8	87,3					
 <p>CÓDIGO DE INTEGRIDAD</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Puntaje Entidad</th> <th>Puntaje Máximo Grupo Par</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>38,9</td> <td>78,5</td> </tr> </tbody> </table>	Puntaje Entidad	Puntaje Máximo Grupo Par	38,9	78,5	Revisar el autodiagnostico por parte de la oficina de planeacion
Puntaje Entidad	Puntaje Máximo Grupo Par					
38,9	78,5					
 <p>DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACIÓN</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Puntaje Entidad</th> <th>Puntaje Máximo Grupo Par</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>36,5</td> <td>84,6</td> </tr> </tbody> </table>	Puntaje Entidad	Puntaje Máximo Grupo Par	36,5	84,6	Se encuentra una diferencia de 2.5 por debajo del índice Furag.
Puntaje Entidad	Puntaje Máximo Grupo Par					
36,5	84,6					
 <p>GESTIÓN PRESUPUESTAL</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Puntaje Entidad</th> <th>Puntaje Máximo Grupo Par</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>	Puntaje Entidad	Puntaje Máximo Grupo Par	0	0	Revisar el autodiagnostico vs furag en articulacion con DAFP
Puntaje Entidad	Puntaje Máximo Grupo Par					
0	0					

<p>FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL</p>		<p>El área encargada de la elaboración del autodiagnostico no envió el reporte . Revisar por parte de la Oficina de Planeación</p>				
 <p>POLITICA GOBIERNO DIGITAL (ANTES GOBIERNO EN LINEA)</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Puntaje Entidad</th> <th>Puntaje Maximo Grupo Par</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>61,4</td> <td>83,6</td> </tr> </tbody> </table>	Puntaje Entidad	Puntaje Maximo Grupo Par	61,4	83,6	<p>Se encuentra una diferencia de 3.8 por debajo del índice Furag.</p>
Puntaje Entidad	Puntaje Maximo Grupo Par					
61,4	83,6					
 <p>POLITICA DEFENSA JURIDICA</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Puntaje Entidad</th> <th>Puntaje Maximo Grupo Par</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>	Puntaje Entidad	Puntaje Maximo Grupo Par	0	0	<p>Revisar por parte de la Oficina de Planeación, ya que el área Secretaria General – diligencio la encuesta</p>
Puntaje Entidad	Puntaje Maximo Grupo Par					
0	0					
 <p>POLITICA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Puntaje Entidad</th> <th>Puntaje Maximo Grupo Par</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>50,4</td> <td>80,3</td> </tr> </tbody> </table>	Puntaje Entidad	Puntaje Maximo Grupo Par	50,4	80,3	<p>Se encuentra una diferencia de 16.8 por debajo del índice Furag.</p>
Puntaje Entidad	Puntaje Maximo Grupo Par					
50,4	80,3					
 <p>POLITICA SERVICIO AL CIUDADANO</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Puntaje Entidad</th> <th>Puntaje Maximo Grupo Par</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>49,1</td> <td>80,1</td> </tr> </tbody> </table>	Puntaje Entidad	Puntaje Maximo Grupo Par	49,1	80,1	<p>Se encuentra una diferencia de 23.9 por debajo del índice Furag.</p>
Puntaje Entidad	Puntaje Maximo Grupo Par					
49,1	80,1					

 <p>POLÍTICA PARTICIPACIÓN CIUDADANA</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Puntaje Entidad</th> <th>Puntaje Máximo Grupo Par</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>44,5</td> <td>84,9</td> </tr> </tbody> </table>	Puntaje Entidad	Puntaje Máximo Grupo Par	44,5	84,9	<p>Revisar por parte de planeación si aplica o no por la naturaleza jurídica de la FND</p>
Puntaje Entidad	Puntaje Máximo Grupo Par					
44,5	84,9					
 <p>POLÍTICA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Puntaje Entidad</th> <th>Puntaje Máximo Grupo Par</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>29,9</td> <td>81,1</td> </tr> </tbody> </table>	Puntaje Entidad	Puntaje Máximo Grupo Par	29,9	81,1	<p>Se encuentra una diferencia de 5.6 por debajo del índice Furag.</p>
Puntaje Entidad	Puntaje Máximo Grupo Par					
29,9	81,1					
 <p>POLÍTICA GESTIÓN DOCUMENTAL</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Puntaje Entidad</th> <th>Puntaje Máximo Grupo Par</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>61,1</td> <td>94,2</td> </tr> </tbody> </table>	Puntaje Entidad	Puntaje Máximo Grupo Par	61,1	94,2	<p>Se encuentra una diferencia de 16.7 por debajo del índice Furag.</p>
Puntaje Entidad	Puntaje Máximo Grupo Par					
61,1	94,2					
 <p>POLÍTICA DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Puntaje Entidad</th> <th>Puntaje Máximo Grupo Par</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>45,0</td> <td>96,1</td> </tr> </tbody> </table>	Puntaje Entidad	Puntaje Máximo Grupo Par	45,0	96,1	<p>Revisar el autodiagnostico por parte de la oficina de planeación</p>
Puntaje Entidad	Puntaje Máximo Grupo Par					
45,0	96,1					
 <p>POLÍTICA CONTROL INTERNO</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Puntaje Entidad</th> <th>Puntaje Máximo Grupo Par</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>48,2</td> <td>78,8</td> </tr> </tbody> </table>	Puntaje Entidad	Puntaje Máximo Grupo Par	48,2	78,8	<p>Se encuentra una diferencia de 27 por encima del índice Furag.</p>
Puntaje Entidad	Puntaje Máximo Grupo Par					
48,2	78,8					

<ul style="list-style-type: none"> • POLITICA RACIONALIZACION DE TRAMITES • POLITICA MEJORA NORMATIVA • POLITICA GESTION DE LA INFORMACIÓN ESTADISTICA 		revisar por planeación si aplica o no para FND por su naturaleza jurídica
---	--	---

FUENTE: Oficina Control Interno

4. PLANES DE ACCIÓN FND

Durante el primer semestre de 2020, la FND se encuentra trabajando en la ejecución de los planes de acción respectivos. La Oficina de Planeación, informa que algunas áreas no cuentan con planes de acción debido a que están esperando la confirmación de los grupos de valor para verificar como se aplican dichos planes con la finalidad de establecer los campos requeridos para realizar el seguimiento a las actividades frente al cumplimiento de los lineamientos de MIPG (Modelo Integrado de Planeación y Gestión).

Tabla N° 6 Plan de Acción Política Talento Humano

FORMATO DE PLAN DE ACCIÓN - GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO					
Pasos		5	6	7	8
1	Se muestra la Ruta de Creación de Valor con menor puntaje RUTA DEL ANÁLISIS DE DATOS Conociendo el talento	Variables resultantes	Alternativas de mejora	Mejoras a implementar (Incluir plazo de la implementación)	Evaluación de la eficacia de los acciones implementadas
2	Seleccionar en la hoja "Resultado" los resultados en los que haya obtenido puntaje más bajo Subtítulos con mejores puntajes (ordenar los)	Página 3		Página 5	
3	Identificar en la hoja "Plan FND" los datos seleccionados en los puntos anteriores				
4	En la hoja "Plan FND" para los datos seleccionados en el paso anterior, seleccionar los resultados que impactan en el trabajo y analizar los resultados que se consiguen				
5	De los resultados seleccionados, identificar aquellos en los que sea oportuno poner atención				

FUENTE: Oficina Planeación

NOTA: No se evidencia avances en su plan de acción, sin embargo:

- Tiene elaborado y ejecuta la entidad: Marco normativo, Objetivo, misión, visión, metas estratégicas y proyectos
- Realiza cada área un análisis interno del cumplimiento de sus funciones
- Ejecutan el análisis interno y autocrítico en todas las áreas

- Identifican los problemas o necesidades el cual se deben atender
- Tienen Están definidos los lineamientos internos sobre integridad pública
- La FND Adopto el código de integridad de la función pública.
- se cuenta con el programa de nómina Sysman en la cual se registra la información de fecha de ingreso, Nivel educativo, tipo de vinculación. Así mismo, se cuenta con los perfiles de cargo para el personal de planta directa donde describe, las funciones del cargo, el perfil del cargo, la experiencia, entre otros.
- Se cuenta con un plan operativo para el desarrollo de la gestión de la Subdirección de Gestión Humana.
- La FND tiene Implementado el sistema de Seguridad y Salud en Trabajo SGS-ST.



FUENTE: Subdirección Gestión Humana

Tabla N° 7 Plan de Acción Política de Integridad

PK	ACTIVIDADES DE SE SIGMA	PUNTAJE	UNIDAD TÉCNICA	INDICADOR PRÁCTICA E INDICACION	INDICADOR	SEDE DE EJECUCIÓN DE LA UNIDAD	MEJORA A IMPLEMENTAR (INCLUIR PLAZO DE LA IMPLEMENTACION)	REALIZACION DE LA EJECUCION DE LAS ACCIONES IMPLEMENTACION
de del estado de temas de	A partir de los resultados de FIDUCIA, identificar y acompañar los resultados y acciones de la implementación del Código de Integridad	0	Código de Integridad	en el código de Integridad en vivo	Decreto ya resuelto Código de Integridad - Decreto del DAFP v2			
	Operar el trámite de encuestas, entrevistas e informes de seguimiento, en los resultados de la entidad así como los valores del Código de Integridad	0	Código de Integridad	en el código de Integridad en vivo	Decreto ya resuelto Código de Integridad - Decreto del DAFP v2			
	Elaborar y las estrategias de comunicación que impacte la entidad para promover el Código de Integridad en vivo	0	Código de Integridad	en el código de Integridad en vivo	Decreto ya resuelto Código de Integridad - Decreto del DAFP v2			
	Evaluar los resultados obtenidos en el periodo anterior sobre la implementación del Código de Integridad	0	Código de Integridad	en el código de Integridad en vivo	Decreto Código de Integridad			
Código de Integridad de	Identificar el estado de las actividades de implementación del Código de Integridad, para establecer actividades concretas que permitan la implementación y adherencia al Código	0	Código de Integridad	en el código de Integridad en vivo	Decreto Código de Integridad			
	Evaluar mecanismos de retroalimentación con las entidades públicas, tales como grupos de intercambio, encuentros, como documentos, entre otros, que permitan la conformación de la entidad y ayudar a mejorar las áreas de implementación y gestión	0	Código de Integridad / Cap de Integridad	en el código de Integridad en vivo	Decreto Código de Integridad			

FUENTE: Oficina Planeación

NOTA: No se evidencia avances en su plan de acción, pero se cuenta con el código de Integridad adoptado del DAFP.



Tabla N° 8 Plan de acción Direccionamiento y planeación

PLAN DE ACCIÓN DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACIÓN						
COMPONENTES	CATEGORÍAS	ACTIVIDADES DE GESTIÓN	PUNTAJE	DEBES ALTERNATIVAS DE MEJORA	MEJORA A IMPLEMENTAR (INCLUIR PLAZO DE LA IMPLEMENTACIÓN)	EVALUACIÓN DE LA EFICACIA DE LAS ACCIONES IMPLEMENTADAS
	Conocimiento de la organización	Identificar el concepto fundamental (misión, visión de ser el sujeto social) para el cual fue creada la entidad, los derechos que garantiza a sus beneficiarios y necesidades sociales que será atendido a través de:	80	Proceso de inducción		
		Elaborar entre todos los personal, los compromisos y funciones asignadas por el ente de creación, la Constitución y la Ley a la entidad.	30	proceso de inducción		
		Elaborar entre todos los servidores el rol que desempeña la entidad en la estructura de la Administración Pública (presta la jurisdicción del Estado)?	75	proceso de inducción		
		Elaborar entre todos los servidores, el informe que el trabajo de la entidad hace al cumplimiento de los objetivos del Estado en el PDS - Actualización.	60	informes realizados por el área de comunicaciones y enviados a los correo electrónico de los colaboradores		
		Identificar el área principal de cumplimiento al cual se debe dirigir los proyectos e iniciativas (grupos de interés) para qué se debe hacer, en qué, cuánto con los derechos que se deben garantizar, las necesidades se deben satisfacer, qué procedimientos se deben aplicar.	55			
		Identificar los grupos de interés de la entidad, entre los cuales se encuentran las organizaciones sociales que por su actividad, se afectan o tienen relación de participar en la gestión de la entidad.	40			
		Conocer y priorizar las acciones que permitan garantizar la atención, seguimiento y respuesta al grupo de interés.	25	realizar y priorizar las variables que permitan consolidar los grupo de valor		

FUENTE: Oficina Planeación

NOTA: Según lo evidenciado en el plan de acción se refleja los resultados y avances obtenidos en cada una de las actividades desarrolladas de acuerdo con las funciones y responsabilidades de la Oficina al cual le compete el cumplimiento de esta política, para este caso talento humano

Tabla No. 9 Plan de acción Gestión Presupuestal

PLAN DE ACCIÓN GESTIÓN PRESUPUESTAL							
ACTIVIDADES DE GESTIÓN	PUNTAJE	DEBES Y NECESIDADES TÉCNICAS	DEBES PRÁCTICAS E INNOVACIÓN	NORMATIVIDAD	DEBES ALTERNATIVAS DE MEJORA	MEJORA A IMPLEMENTAR (INCLUIR PLAZO DE LA IMPLEMENTACIÓN)	EVALUACIÓN DE LA EFICACIA DE LAS ACCIONES IMPLEMENTADAS
Hay correspondencia entre los programas del presupuesto y los programas del Plan Operativo	80						
¿Aceptable que existen fuertes resistencias en el manejo del presupuesto (a nivel del personal administrativo en la planeación institucional)?	30				En coordinación con la Oficina de Planeación, realizar el seguimiento de presupuesto desde agosto con el objetivo de estimar posibles incrementos de proyección del presupuesto, teniendo en cuenta las necesidades presentadas por los áreas.	Agosto - Noviembre vigencia actual	
Se analizan los resultados de la gestión presupuestal del año anterior y los oportunidades y acciones que se observaron en la gestión.	70				Analizar los documentos proyectados desde la vigencia anterior, se presentó a la Oficina de Control Interno un Plan de Mejoramiento para cumplir las necesidades presentadas o observadas en	Agosto - Noviembre vigencia actual	

FUENTE: Oficina Planeación

NOTA: La FND realiza una planeación anual del presupuesto y es aprobado por la Dirección Ejecutiva, previa revisión del área de presupuesto y Subdirección Administrativa y Financiera; Llevan control y seguimiento de este, a través de los informes mensuales de ejecución. Tiene Implementado el Plan Anual de Adquisiciones –PAA

Tabla No. 10 Plan de acción Gobierno Digital

Aspecto a medir	Tema	Comentarios 24 de junio de 2020	Comentarios
Gobierno de TI	Equipo de gobierno de TI		El gobierno de TI es parte esencial en el Sistema Integrado de Gestión (SIG) de la entidad, el cual es el eje del Gobierno "tecnológico". Desde un nivel de gobierno de las tecnologías de información, mediante el formato que aplica el área de gobierno de TI.
	Inversiones/Compra de TI		Para validar las compras se realizó previamente los mismos análisis de necesidad antes de las licitaciones. Los costos que se plantearon en los estudios previos que son similares a lo que se comenta. El comentario a los comentarios de los comentarios.
	Gestión de proyectos		Toda inversión o proyecto a cargo de la entidad que requiere TI debe estar bajo el control de la entidad que realiza el seguimiento, proceso de que se incorpore en el subproyecto o de que se realice un plan de trabajo para que se realice el seguimiento.

FUENTE: Oficina Planeación

NOTA: Según lo evidenciado por Mintic, la FND ha venido avanzando en la ejecución de su plan de acción e implementación del MIPG- Gobierno Digital así: PETI, GOBIERNO DE TI, SOPORTE A LOS SERVICIOS DE TI, ARQUITECTURA EMPRESARIAL entre otros que reflejan el compromiso y la gestión de los procesos frente al cumplimiento de las metas del Plan de Acción para la política gobierno digital

Tabla No. 11 Plan de acción Defensa jurídica

PLAN DE ACCIÓN DEFENSA JURÍDICA								
FECHA	HECHOS Y HECHO JURÍDICOS	NORMAS PRÁCTICAS E INSTRUCCIONES	INSTRUMENTOS	OTROS	SEÑAL ALTERNATIVA O DE RESPUESTA	RECURSOS E INSTRUMENTOS DE LA ENTIDAD PARA LA DEFENSA JURÍDICA	CONSEJOS DE POLÍTICAS DE DEFENSA JURÍDICA	EVALUACIÓN DE LA EFECTIVIDAD DE LAS ACCIONES IMPLEMENTADAS
			Art 11 de Ley 1712 de 2014 y Ley 1712 de 2014					
	Proceso procedimental y tramitación de acciones del control de constitucionalidad de la entidad o municipio		Decreto 003 de 2019, Artículo 2.2.4.3.1.2.3					
	Proceso procedimental y tramitación de acciones del control de constitucionalidad de la entidad o municipio		Decreto 003 de 2019, Artículo 2.2.4.3.1.2.3					
			Decreto 003 de 2019, Artículo 2.2.4.3.1.2.3 Subinciso 2					
			Ley 1712 de 2014, Artículo 9					
			Decreto 003 de 2019, Artículo 2.2.4.3.1.2.3 Subinciso 2					
			Decreto 003 de 2019, Artículo 2.2.4.3.1.2.3 Subinciso 2					
			Decreto 003 de 2019, Artículo 2.2.4.3.1.2.3					

FUENTE: Oficina Planeación

NOTA:

- La FND utiliza mecanismos de autocomposición y heterocomposición de solución de conflictos
- ¿Implementan base de datos con el inventario completo de las solicitudes de conciliación y trámites extrajudiciales
- Gestiona la FND los procesos judiciales o arbitrales en los que son parte
- Realizan el estudio y análisis de los procesos anuales
- Cuenta con una base de datos actualizada de la normatividad de la FND
- De acuerdo a la naturaleza de la FND no se implementa la Política Pública a fin de Prevenir el Daño Antijurídico de la entidad ni se utilizan el Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado –eKOGUI

Tabla No. 12 Plan de acción Transparencia y acceso a la información

PLAN DE IMPLEMENTACIÓN TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN						
COMPONENTES	CATEGORÍAS	ACTIVIDADES DE GESTIÓN	PUNTAJE	DEPENDENCIA RESPONSABLE	META / PRODUCTO	INDICADOR
		La entidad garantiza la atención a la ciudadanía por lo menos 48 horas a la semana.	100			
		La entidad cuenta con una dependencia encargada exclusivamente de atender al ciudadano	90	SECRETARÍA GENERAL		
		La entidad responde las solicitudes de información en un plazo máximo de 10 hábiles después de la recepción.	90			
		La entidad responde los derechos de petición en un plazo máximo de 10 días hábiles después de la recepción.	90			
		La entidad responde los derechos de petición de consulta en un plazo máximo de 30 días hábiles después de la recepción.	90			
		La entidad cuenta al número de días hábiles que se demora en promover la respuesta de una solicitud de información	90,0	SECRETARÍA GENERAL		
		En los casos en el que se requiere o en los que el ciudadano desea respuesta física de su solicitud de información, la entidad solo cobra el costo de reproducción de la información. Ejemplo: costo de los fotocopios o del CD.	90			

FUENTE: Oficina Planeación

NOTA: la FND viene dando cumplimiento a la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública, No. 1712/2014, que es el derecho de acceso a la información pública que tienen todas las personas, los procedimientos para el ejercicio y la garantía del derecho fundamental



Tabla No. 13 Plan de acción Servicio al ciudadano

PLAN DE ACCIÓN SERVICIO AL CIUDADANO								
PUNTAJE	OBJETIVO Y NORMAS TÉCNICAS	REDES PRÁCTICAS E IMPLEMENTACIÓN	ANEXO LEGISLATIVO	OTRO	USO ALTERNATIVO DE MEDIOS	RECURSOS E IMPLEMENTACIÓN INCLUIDA PLAZO DE LA IMPLEMENTACIÓN	EVALUACIÓN DE LA EFICACIA DE LAS ACCIONES E IMPLEMENTACIÓN	
100	Oficina de atención al ciudadano, canales y canales de atención		Decreto 014 de 2016					
40	Lineamiento para condiciones de atención al ciudadano		Ley 872 del 2003					
40	Lineamiento para condiciones de atención al ciudadano		Ley 872 del 2003					
100	Funciones Generales Oficiales de Servicio al Ciudadano		Ley 1474 de 2011					
50	Funciones Generales Oficiales de Servicio al Ciudadano		Ley 1474 de 2011					
2,5	Empresas para la construcción del plan de transparencia y acceso al ciudadano		Decreto 014 de 2016					
2,5								
40	Medio Registro de Información de Funciones y Procedimientos, Sistema de Bases de Datos, Gestión de Documentos y Gestión Documental							

FUENTE: Oficina Planeación

NOTA: N/A

Tabla No. 14 Plan de acción Participación ciudadana

PLAN DE ACCIÓN PARTICIPACIÓN CIUDADANA							
PUNTAJE	OBJETIVO TÉCNICO	INDICADOR PRÁCTICO Y MEDICIÓN	SEMPRETIEMPO	EFECTOS	INDICADOR ALTERNATIVO DE MEDICIÓN	RELACIONES A IMPLEMENTAR EN UN PLAZO DE LA IMPLEMENTACIÓN	EVALUACIÓN DE LA EFECTIVIDAD DE LAS ACCIONES IMPLEMENTADAS
0	Realización de la implementación del Plan de Acción de Participación Ciudadana		Ley 499 de 2003 Ley 975 de 2005				
0	Constitución de la Comisión de Participación Ciudadana		Ley 499 de 2003 Ley 975 de 2005				
0	Elaboración del Plan de Participación Ciudadana	Comisión de Participación Ciudadana (CPC) Elaboración del Plan de Participación Ciudadana (PPC) y su implementación en el territorio. El Plan de Participación Ciudadana (PPC) es un instrumento de gestión que permite la participación ciudadana en la gestión pública y en la toma de decisiones. El Plan de Participación Ciudadana (PPC) es un instrumento de gestión que permite la participación ciudadana en la gestión pública y en la toma de decisiones. El Plan de Participación Ciudadana (PPC) es un instrumento de gestión que permite la participación ciudadana en la gestión pública y en la toma de decisiones.	COMPRO 2018 a 2020 COMPRO 2018 a 2020 COMPRO 2018 a 2020				
0	Elaboración del Plan de Participación Ciudadana	Comisión de Participación Ciudadana (CPC) Elaboración del Plan de Participación Ciudadana (PPC) y su implementación en el territorio. El Plan de Participación Ciudadana (PPC) es un instrumento de gestión que permite la participación ciudadana en la gestión pública y en la toma de decisiones. El Plan de Participación Ciudadana (PPC) es un instrumento de gestión que permite la participación ciudadana en la gestión pública y en la toma de decisiones. El Plan de Participación Ciudadana (PPC) es un instrumento de gestión que permite la participación ciudadana en la gestión pública y en la toma de decisiones.	COMPRO 2018 a 2020 COMPRO 2018 a 2020 COMPRO 2018 a 2020				

FUENTE: Oficina Planeación

NOTA: N/A

Tabla No. 15 Plan de acción Seguimiento y evaluación de desempeño

PLAN DE ACCIÓN POLÍTICA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL						
COMPONENTE	CATEGORÍA	ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO	PUNTAJE	INDICADOR ALTERNATIVO DE MEDICIÓN	RELACIONES A IMPLEMENTAR EN UN PLAZO DE LA IMPLEMENTACIÓN	EVALUACIÓN DE LA EFECTIVIDAD DE LAS ACCIONES IMPLEMENTADAS
Devido al proceso de evaluación		Asignar en un área o entidad la responsabilidad de tener el proceso de seguimiento y evaluación en la entidad (área de gestión)	100			
		Considerar la evaluación como una práctica permanente en la gestión de la entidad	75			
		Considerar la evaluación como un proceso orientado a mejorar la buena gestión y mejorar el desempeño institucional	50			
		Lograr integridad y sinergia entre el seguimiento y la evaluación de todos los procesos de gestión de la entidad	25			
		Identificar variables que describan los diferentes aspectos que se quieren medir o evaluar	20			
		Definir métodos cuantitativos y cualitativos de seguimiento y evaluación de la gestión y el desempeño institucional (indicadores)	20			
		Verificar que los indicadores diseñados sean comprensibles para todo tipo de usuarios. Describir las situaciones que se pretenden medir. Tener estándares periódicamente. Pueden ser consultados de manera oportuna. Contar con una base para su medición, sean recursos que se tiene en la entidad y otros recursos e ingresos continuos.	0			

NOTA: esta actividad se realizará en II semestre del 2020

Tabla No. 16 Plan de acción Gestión documental

PLAN DE ACCIÓN GESTIÓN DOCUMENTAL					
LEYES Y NORMAS TÉCNICAS	NORMATIVIDAD	OTROS	OTRAS ALTERNATIVAS DE MEJORA	REGIÓN A IMPLEMENTAR (INCLUIR PLAZO DE LA IMPLEMENTACIÓN)	EVALUACIÓN DE LA EFICACIA DE LAS ACCIONES IMPLEMENTADAS
	Decreto 1889/10 art. 2 a 2.2.2.6	Min. Secretaría de Gobernación del Gov. Antioqueño Min. Fiscalía Antioqueña del Gov. Antioqueño			
	Decreto 1889/10 art. 2.2.2.16 y 2.2.2.19	Min. Secretaría de Gobernación del Gov. Antioqueño Min. Fiscalía Antioqueña del Gov. Antioqueño			
	Decreto 1889/10 art. 2.2.2.8	Min. Secretaría de Gobernación del Gov. Antioqueño Min. Fiscalía Antioqueña del Gov. Antioqueño			
Plan Institucional de Archivo - PIAA	Decreto 1889/10 art. 2.2.2.8	Min. Secretaría de Gobernación del Gov. Antioqueño Min. Fiscalía Antioqueña del Gov. Antioqueño			
Implementación de un Programa de Gestión Documental PGC	Ley 549/00 art. 21 Decreto 1889/10 cap. 9 Ley 1752/14 art. 10	Min. Secretaría de Gobernación del Gov. Antioqueño Min. Fiscalía Antioqueña del Gov. Antioqueño			
Taxas de Retención y Transferencia Documentales Circular Adu 03 de 2010 Directoria para la ejecución de Taxas de Retención Documental	Ley 549/00 art. 24 Decreto 1889/10 art. 2.2.2.16 a 2.2.2.19 Ley 1752/14 art. 10 Acuerdo 0413	Min. Secretaría de Gobernación del Gov. Antioqueño Min. Fiscalía Antioqueña del Gov. Antioqueño			

FUENTE: Oficina Planeación

NOTA: La política Gestión Documental evidencia en su reporte del plan de acción avance en el desarrollo de las actividades, el compromiso frente a los procesos apunta al cumplimiento de las metas.

Tabla No. 17 Plan de acción Conocimiento y la innovación

PLAN DE ACCIÓN GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN						
COMPONENTES	CATEGORÍAS	#	ACTIVIDADES DE GESTIÓN	PUNTAJE	REGIÓN A IMPLEMENTAR (INCLUIR PLAZO DE LA IMPLEMENTACIÓN)	EVALUACIÓN DE LA EFICACIA DE LAS ACCIONES IMPLEMENTADAS
Planeación	Identificación del conocimiento más relevante de la entidad.	1	Identificar, clasificar, publicar y organizar el conocimiento aplicado de la entidad en formatos (tablas, gráficos)	5		
		2	Contar con un inventario del conocimiento aplicado de la entidad actualizado, de fácil acceso y publicado con la política de gestión documental.	5		
		3	Identificar, clasificar, publicar y gestionar el conocimiento relevante para el logro de la misión/visión de la entidad.	5		
		4	Identificar los riesgos asociados con la falta de capital intelectual de la entidad y tener a cabo acciones para mitigar dichos riesgos.	5		

FUENTE: Oficina Planeación

NOTA: N/A

Tabla No. 18. Plan de acción Control interno

COMPONENTES	CATEGORÍAS	ACTIVIDADES DE GESTIÓN	PUNTAJE	REGIÓN A IMPLEMENTAR (INCLUIR PLAZO DE LA IMPLEMENTACIÓN)	EVALUACIÓN DE LA EFICACIA DE LAS ACCIONES IMPLEMENTADAS
Aplicación de Control	Resolución de riesgos operativos y de proceso (primaria, línea de apoyo)	Realizar el cumplimiento de los estándares de control y la política de integridad interna y promoción del cumplimiento de los valores de integridad.	10		
		Evaluar los riesgos operativos y de proceso de la entidad y tener a cabo acciones para mitigar dichos riesgos.	10		
		Conocer la política y estrategias de control y tener a cabo acciones para mitigar dichos riesgos.	10		
		Realizar el cumplimiento de los estándares de control y la política de integridad interna y promoción del cumplimiento de los valores de integridad.	10		

FUENTE: Oficina Planeación

NOTA: Se evidencian avances en el cumplimiento de actividades como auditorías, seguimiento a riesgos de gestión, corrupción, Tips de Autocontrol, seguimiento a las PQRs, entre otros.

5. Dimensión Control Interno

Respecto a las acciones de la dimensión control interno

Para el periodo observado se cuenta con el siguiente avance:

- Ambiente de control

En concordancia con lo establecido en la Resolución No. 010 del 12 de agosto de 2019 por medio de la cual se adoptó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG “ en el Capítulo VII, ART.29 se oficializó el Comité Institucional Coordinador de Control Interno creado en la misma Resolución No.010-2019, el cual se reunió en enero del 2020 aprobando el Plan Anual de Auditoría Interna.

Plan Anual de Auditoria Oficina de Control Interno



INFORMACIÓN AL COMITÉ INSTITUCIONAL COORDINADOR DE CONTROL INTERNO					PLAN ANUAL DE AUDITORIA OFICINA DE CONTROL INTERNO											
COMITÉ INSTITUCIONAL COORDINADOR DE CONTROL INTERNO					OFICINA DE CONTROL INTERNO											
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC
1	Implementar los sistemas de control interno de la Oficina de la Federación Nacional de Departamentos	15/01/2020	31/12/2020	Avanzado												
2	Evaluar el sistema de gestión de la calidad de la FND a través del seguimiento de actividades	15/01/2020	31/12/2020	Avanzado												
3	Seguimiento a la gestión y calidad al Plan Estratégico 2017-2021	15/01/2020	31/12/2020	Avanzado												
4	Analizar e identificar los cambios ocurridos a los procesos de la FND	15/01/2020	31/12/2020	Avanzado												

El Comité Institucional de Gestión y Desempeño conformado mediante la Resolución No.010 del 12-08-2019 en su Capítulo VI, Art.13, el cual se ha reunido 2 veces en el primer semestre del año en curso en los meses de enero y julio.

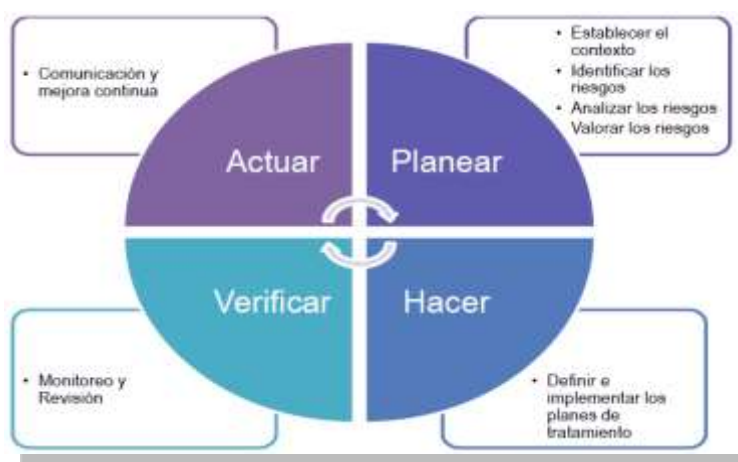


FUENTE: Oficina Planeación

- Evaluación de riesgos

La Oficina de Control Interno realizó seguimiento cuatrimestral a los mapas de riesgos de gestión y mapa de riesgos de corrupción fortaleciendo el adecuado manejo de los riesgos logrando el desarrollo, el crecimiento sostenible de la FND y el logro de los objetivos misionales propuestos. Por lo cual, se construyeron las Matrices de Mapas de Riesgo tanto para las áreas Misionales, Estratégicas y de Apoyo, buscando asegurar que la Entidad se anticipe a la ocurrencia de dichos eventos, bajo la supervisión de la Alta Dirección con base a esto se establece los mapas de riesgos en los diferentes niveles.

Los mapas de riesgos de gestión y corrupción contienen los mayores riesgos a los cuales está expuesta la FND, permitiendo conocer las opciones de manejo tendientes a evitar, reducir, transferir el riesgo; o asumirlo, y la aplicación de acciones concretadas.



FUENTE: OFICINA DE CONTROL INTERNO

La administración del riesgo es un proceso ordenado, sistemático y complementario a los demás procesos de la Entidad y busca generar las condiciones para que los servidores, en un ejercicio de autocontrol, posibiliten el logro de los objetivos misionales de una manera efectiva, identificando las oportunidades de mejora y las amenazas que puedan impedir el logro de los resultados propuesto.

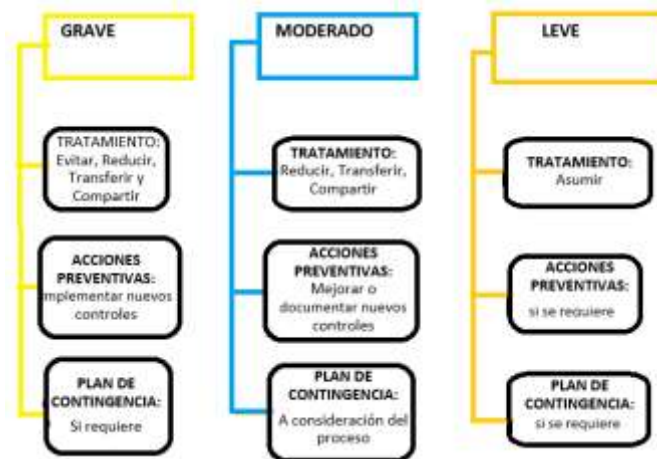
La FND cuenta con ochenta y uno (81) riesgos de gestión y Diez (10) de corrupción descritos en el siguiente cuadro:

PROCESO	CANTIDAD RIESGOS
Gestión Recursos Humanos	6
Gestión de la Innovación Conocimiento y Políticas Publicas	6
Relacionamiento y Articulación con Grupos de Interés	1
Gestión Jurídica y Asuntos Legales	9
Fondo Cuenta	7
Gestión Fondos y Recursos de Cooperación	2
Asesoría Integral a la Gestión Publica Territorial	4
Oficina Control Interno	2
Gestión Estratégica de las Comunicaciones	5
Gestión Administrativa y Financiera	29
Gestión Tecnológica	7
Oficina de Planeación	3
TOTAL RIESGOS	81

Fuente: Oficina Control Interno

Se determinó a través de la metodología implementada en la FND; mediante la identificación de los riesgos que se presentan en las diferentes actividades que conforman cada uno de los procesos, teniendo como fuentes de riesgo las personas, los procesos Internos, la tecnología y los eventos externos, lo cual se cumplió con cada uno de los colaboradores que hacen parte de los diferentes procesos para posteriormente realizar las fases de gestión del riesgo como el contexto estratégico (causa y efecto de los riegos) ,la identificación (factores internos y externos) y el análisis (probabilidad e impacto) donde se evalúa la ocurrencia y consecuencias que ocasiona la materialización del riesgo, obteniendo como resultado la valoración del riesgo llegando a ser alto , medio y bajo según la probabilidad, confrontando con los controles.

RIESGO - PROBABILIDAD – IMPACTO



RESPONSABILIDADES



RECOMENDACIONES

- ✚ Mantener actualizado el Mapa de Riesgos en relación con todos los procesos y procedimientos que se ejecutan al interior de la FND.
- ✚ Determinar si los controles establecidos por las dependencias están orientados a la minimización de los diferentes riesgos.
- ✚ Revisar y ajustar las acciones que se llevan a cabo en cada proceso con el fin de prevenir los posibles riesgos.
- ✚ Construir indicadores de tal manera que permitan una medición efectiva de la acción establecida para prevenir o minimizar los posibles riesgos que se identifican.
- ✚ Realizar capacitaciones con el fin de acompañar la identificación de los riesgos y establecer las acciones necesarias para prevenirlos.
- ✚ Elaborar el borrador de la PA en la FND debido a su inexistencia, con el fin de garantizar la eficacia de las acciones planteadas frente a los riesgos de corrupción identificados.
- Actividades de Control

Con relación a la mejora continua, se revisaron y aprobaron documentos, formatos en el Sistema Integrado de Gestión SIG, por parte de la Oficina de Planeación.

Además, como parte del acompañamiento al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SGS-ST-se revisó parte del inventario documental, se hizo la revisión de su contenido en la Intranet, se sugirió solicitar cambios en el SIG, los cuales ya se realizaron y se encuentran actualizados y disponibles en la Intranet. Se aclara que la fecha para alcanzar el 100% de la migración de norma para el Sistema SG-SST es el 30 de septiembre del 2020.

ACTUALIZACIÓN DE DOCUMENTOS	
Caracterización	11

Formatos	29
Manuales	1
Matriz	5
Planes	1
Procedimientos	17
TOTAL	64



Fuente: Oficina de Planeación

- Información y Comunicación

En materia de comunicaciones, la producción de contenidos por parte de la Oficina de Comunicaciones, es publicada hacia el interior de la FND mediante correos informativos, y videos institucionales y hacia el ciudadano en la página web de la entidad, Facebook y twitter, sobre temas de interés y actualidad.



Monitoreo

AUDITORIA INTERNA

En el desempeño de su rol de evaluador independiente, la Oficina de Control Interno - OCI, viene realizando sus ejercicios de auditoria, permanentes seguimientos a la gestión, elaboración y presentación de informes, acorde con las disposiciones legales vigentes, y su programación para la vigencia.

En el cuatrimestre de Marzo a Junio, se ha trabajado en los informes correspondientes acorde con la programación, y presentado entre otros los siguientes informes: Mapas de riesgo, evaluación de controles para mitigar riesgos II trimestre, plan operativo II trimestre, gobierno digital, implementación Modelo Integrado de Planeación y Gestión, capacitaciones y campañas de autocontrol, levantar y ajustar los manuales de procesos de las dependencias del área financiera, seguimiento al Plan Anticorrupción y de Servicio al Ciudadano entre otras actividades propias de esta oficina.

Dando cumplimiento al Programa Anual de Auditorías Internas aprobado por el Comité de Control Interno, identificando riesgos y situaciones que pueden afectar el desempeño institucional de los procesos; generando recomendaciones para el mejoramiento de la gestión.

RECOMENDACIONES

- ✚ Continuar con el fortalecimiento en la implementación del Modelo Integral de Planeación y Gestión MIPG.
- ✚ Establecer un cronograma, en el que se instauren los tiempos prudentes para la ejecución de las actividades necesarias para una efectiva implementación del MIPG.
- ✚ Socializar ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, los resultados obtenidos con el diligenciamiento del FURAG aplicadas ante el DAFP.
- ✚ Fortalecer los procesos de Gestión del Talento Humano y Planeación, toda vez que son el eje principal de la implementación del MIPG y el apoyo principal a este.

- ✚ Ajustar el Código de conducta ética en la FND a su propia realidad y contextualización.
- ✚ Publicar el Código de Conducta Ética en la Página Web.

Atentamente:



Clara Consuelo Ovalle Jiménez
Jefe Oficina de Control Interno

Preparó:	Revisó:	aprobó
Noris Doria Vellojin	Clara Ovalle Jiménez	Clara Ovalle Jiménez
Fecha: julio 22/2020	FECHA: JULIO 27/2020	FECHA: JULIO 28/2020