



INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO

RAPE Región Central



Marzo a junio de 2016

	TIPO DE DOCUMENTO:		VERSIÓN No. 01
	FORMATO		
	PROCESO:		VIGENTE A PARTIR DE: 2016
	CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO		
	TITULO:	CÓDIGO:	Página 1 de 29
INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO	F-CMC.02 - 01		

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO

Marzo a junio de 2016

Región Administrativa y de Planeación Especial RAPE – REGIÓN CENTRAL

CARLOS CÓRDOBA MARTÍNEZ
Director Ejecutivo

OSCAR FLOREZ MORENO
Director Administrativo y Financiero

ADRIANA POSADA PELAEZ
Directora de Planificación, Gestión y Ejecución de Proyectos

LISBETH PATRICIA BUITRAGO QUEVEDO
Jefe de Oficina Asesora de Planeación Institucional

ADRIANA MONTEALEGRE RIAÑO
Asesora Jurídica

MARTHA NUBIA CAMACHO BUSTOS
Asesora de Comunicaciones y Prensa

JHON EMERSON ESPITIA SÚAREZ
Asesor de Control Interno

Edición
Julio de 2016



Avenida Calle 26 No. 59 – 41/65 oficina 702
Bogotá, D. C. - Código postal 111321
PBX: 3297380
www.regioncentralrape.gov.co

	TIPO DE DOCUMENTO:		VERSIÓN No. 01
	FORMATO		
	PROCESO:		VIGENTE A PARTIR DE: 2016
	CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO		
	TITULO:	CÓDIGO:	
INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO	F-CMC.02 - 01	Página 2 de 29	

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO Marzo a junio de 2016

Tabla de Contenido

Introducción	4
Información General.....	4
Marco Legal	5
Objetivo	6
Alcance	6
MÓDULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	7
TALENTO HUMANO.....	7
Acuerdos, Compromisos y Protocolos Éticos	7
Desarrollo del Talento Humano	8
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	10
Planes, Programas y Proyectos.....	10
Modelo de Operación por Procesos.....	13
Estructura Organizacional.....	14
Indicadores de Gestión	14
Políticas de Operación	14
ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	15
Políticas de Administración del Riesgo	15
Identificación, análisis y valoración del Riesgo	15
Mapa de riesgos	15
Evaluación de controles existentes.....	16



	TIPO DE DOCUMENTO:		VERSIÓN No. 01
	FORMATO		
	PROCESO:		VIGENTE A PARTIR DE: 2016
	CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO		
	TITULO:		CÓDIGO:
INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO		F-CMC.02 - 01	

MÓDULO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	17
AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL	17
AUDITORÍA INTERNA	18
PLANES DE MEJORAMIENTO	18
EJE TRANSVERSAL DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.....	19
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN EXTERNA	19
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN INTERNA	19
SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	20
Sistemas de Información y de comunicación	20
Documentación de Necesidades y Prioridades del Usuario.....	22
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	26
Estado General del Sistema de Control Interno	26
Recomendaciones frente al Sistema de Control Interno	27



	TIPO DE DOCUMENTO:		VERSIÓN No. 01
	FORMATO		
	PROCESO:		VIGENTE A PARTIR DE: 2016
	CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO		
	TITULO:		CÓDIGO:
INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO		F-CMC.02 - 01	

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO

Marzo a junio de 2016

Introducción

El proceso de Control Interno, con el fin de garantizar los principios de transparencia, eficacia y celeridad de las actuaciones administrativas, presenta a la Dirección Ejecutiva y al Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno de la Región Administrativa y de Planeación Especial (RAPE- Región Central), el informe pormenorizado del Estado del Control Interno, en el marco de las disposiciones legales vigentes sobre la materia, en especial, en cumplimiento del artículo 9 de la Ley 1474 de 2011 *“Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”*.

Se ha realizado el seguimiento y evaluación a la implementación de la nueva estructura del Sistema de Control Interno, correspondiente al periodo comprendido entre marzo y junio de 2016, evidenciando el desarrollo de actividades requeridas para dicha implementación. Se han verificado los productos mínimos, asociados a los elementos que conforman los componentes de cada uno de los módulos y del eje transversal del nuevo Modelo Estándar de Control Interno.

Es importante destacar que la planta de personal de la Región Administrativa y de Planeación Especial denominada RAPE Región Central, se estableció mediante el Acuerdo Regional 013 del 04 de marzo de 2015, razón por la que, en atención de numeral 3, del artículo 4º del Decreto 943 de 2014 *“Por el cual se actualiza Modelo Estándar de Control Interno”*, el plazo para iniciar la implementación del MECI cuenta a partir del 04 de septiembre de 2015, lo cual implica que para el día 04 de marzo de 2017 se deberá haber implementado completamente el Modelo Estándar de Control Interno en la entidad.

Información General

Tipo de Informe:

Informe de Control Interno

Fuente(s) de la Información:

1. Matriz de cumplimiento del Modelo Estándar de Control Interno -MECI- de la entidad: Todos los procesos.



Avenida Calle 26 No. 59 – 41/65 oficina 702
Bogotá, D. C. - Código postal 111321
PBX: 3297380
www.regioncentralrape.gov.co

	TIPO DE DOCUMENTO:		VERSIÓN No. 01
	FORMATO		
	PROCESO:		VIGENTE A PARTIR DE: 2016
	CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO		
	TITULO:		CÓDIGO:
INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO		F-CMC.02 - 01	

Marco Legal

- **Decreto 943 de 2014, Art. 3,** *“Por el cual se actualiza Modelo Estándar de Control Interno”*

Art. 4. Para la implementación del Modelo Actualizado se tendrán en cuenta... que las entidades que se creen con posterioridad a la publicación del decreto deberán implementar el Modelo Actualizado siguiendo las fases señaladas en el numeral primero; el plazo para su implementación se contará 6 meses después de la creación de su planta de personal.

- **Ley 1474 de 2011, Art. 9,** *“Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”.*

Art. 9. Reportes del responsable de control interno. Modifíquese el artículo 14 de la Ley 87 de 1993, que quedará así: El jefe de la Unidad de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces en una entidad de la rama ejecutiva del orden nacional será un servidor público de libre nombramiento y remoción, designado por el Presidente de la República.

El jefe de la Unidad de la Oficina de Control Interno deberá publicar cada cuatro (4) meses en la página web de la entidad, un informe pormenorizado del estado del control interno de dicha entidad, so pena de incurrir en falta disciplinaria grave.

Los informes de los funcionarios del control interno tendrán valor probatorio en los procesos disciplinarios, administrativos, judiciales y fiscales cuando las autoridades pertinentes así lo soliciten.

- **Decreto 2145 de 1999, Arts. 8 y 15,** *“Por el cual se dictan normas sobre el Sistema Nacional de Control Interno de las Entidades y Organismos de la Administración Pública del Orden Nacional y Territorial y se dictan otras disposiciones”.*

Art. 8, literal e. Las Oficinas de Coordinación del Control Interno o quien haga sus veces de las entidades y organismos del sector público, verifican la efectividad de los sistemas de control interno, para procurar el cumplimiento de los planes, metas y objetivos previstos, constatando que el control esté asociado a todas las actividades de la organización y que se apliquen los mecanismos de participación ciudadana.

Corresponde a estas oficinas presentar antes del 30 de enero de cada año el informe ejecutivo anual del Sistema al representante legal de la entidad, quien a su vez lo remitirá al Consejo Asesor en esta materia, en los términos del literal c) del artículo 5 del presente Decreto.

Los Jefes de las Oficinas de Control Interno o quien haga sus veces, de las entidades adscritas o vinculadas, también deberán presentar el mencionado informe a sus respectivas



	TIPO DE DOCUMENTO:		VERSIÓN No. 01
	FORMATO		
	PROCESO:		VIGENTE A PARTIR DE: 2016
	CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO		
	TITULO:		CÓDIGO:
INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO		F-CMC.02 - 01	

juntas o Consejos Directivos, así como a los responsables de la orientación y coordinación de los sectores administrativos.

Art. 15. Evaluación. Este componente es el complemento fundamental de la planeación, consistente en la verificación y seguimiento a la gestión dándole dinamismo al proceso planificador y facilitando la retroalimentación de las actividades, la toma de decisiones y la reorientación de las acciones para garantizar el logro de los resultados previstos.

La Oficina de Planeación debe consolidar la evaluación de los planes y discutir con las áreas involucradas la necesidad de ajustes para ser presentados al nivel directivo, en caso de que involucren cambios de las estrategias y actividades contenidas en los planes.

La Oficina de Control Interno o quien haga sus veces debe evaluar el sistema de control interno de la entidad, con énfasis en la existencia, funcionamiento y coherencia de los componentes y elementos que lo conforman y presentar informes a la Dirección y al Comité de Coordinación de Control Interno de la entidad, con el propósito de que allí se evalúen, decidan y adopten oportunamente las propuestas de mejoramiento del sistema.

Objetivo

Presentar el balance cuatrimestral del proceso de control, seguimiento y evaluación en los módulos de Control de Planeación y Gestión, Control de Evaluación y Seguimiento, y del eje transversal de Información y comunicación del Modelo Estándar de Control Interno de la Región Administrativa y de Planeación Especial (RAPE- Región Central).

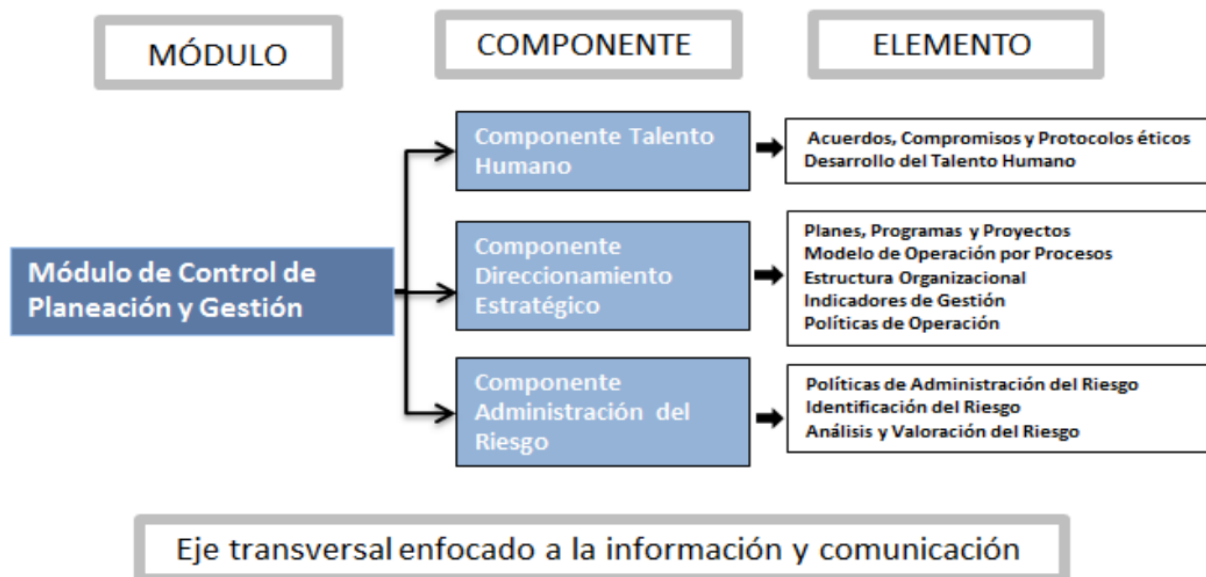
Alcance

El informe se centra en la revisión de cada uno de los requerimientos, determinando que la planeación y gestión de los mismos se encuentren alineados a lo que las políticas y metodología hayan establecido para cada uno de ellos. Este ejercicio se realiza a través de la comparación y recopilación de evidencias con las que los procesos de la entidad pueden demostrar la implementación de los elementos y productos mínimos que deben desarrollar cada uno de los componentes en los que se subdividen los módulos de Control de Planeación y Gestión, de Control de Evaluación y Seguimiento, y del eje transversal de Información y Comunicación del Modelo Estándar de Control Interno de la Región Administrativa y de Planeación Especial (RAPE- Región Central).



	TIPO DE DOCUMENTO:		VERSIÓN No. 01
	FORMATO		
	PROCESO:		VIGENTE A PARTIR DE: 2016
	CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO		
	TITULO:	CÓDIGO:	Página 7 de 29
INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO	F-CMC.02 - 01		

MÓDULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN



El módulo de control de planeación y gestión está conformado por tres (3) grandes componentes: Talento Humano, Direccionamiento Estratégico y Administración del Riesgo.

TALENTO HUMANO

A continuación, la descripción de los avances de cada uno de los elementos que conforman este componente:

Acuerdos, Compromisos y Protocolos Éticos

Los principios, valores, acuerdos, compromisos y protocolos que fundamentan el Código de Ética y Buen Gobierno de la Región Administrativa y de Planeación Especial (RAPE- Región Central), se encuentran adoptados y vigentes mediante la Resolución interna No. 155 de 2015, respondiendo así a los lineamientos definidos sobre la materia para las entidades públicas.

Se han llevado a cabo, entre otras, las siguientes actividades que han permitido la socialización del código de ética y buen gobierno, con el fin de orientar el actuar de los servidores de la entidad:

- Jornadas de inducción a las personas que han ingresado a la entidad
- Sensibilización sobre la importancia y responsabilidad de ser servidores públicos en el marco de la celebración del servidor público
- Mensajes institucionales a través de medios electrónicos como correo electrónico y WhatsApp, en donde se resaltan algunos valores institucionales



	TIPO DE DOCUMENTO:		VERSIÓN No. 01
	FORMATO		
	PROCESO:		VIGENTE A PARTIR DE: 2016
	CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO		
	TITULO:	CÓDIGO:	Página 8 de 29
INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO	F-CMC.02 - 01		

Desarrollo del Talento Humano

Manual de Funciones

El manual de funciones de la entidad que se encuentra vigente es el adoptado mediante la Resolución interna No. 003 de 2015, que fue modificada posteriormente por la Resolución interna No. 150 de 2016, "*Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Región Administrativa y de Planeación Especial denominada - RAPE - Región Central*". Este manual cumple con los requisitos definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Desde el proceso de Gestión del Talento Humano, la entidad ha comunicado las funciones a cada uno de los funcionarios de la entidad, mediante la entrega y soporte de copia de las mismas. Se ha evidenciado la necesidad de hacer ajustes a este manual, debido al alcance de las funciones de algunos cargos, para lo cual se tiene contemplado realizar un diagnóstico para determinar su viabilidad.

Bienestar e Incentivos

Se cuenta con un programa anual de bienestar e incentivos, que para la vigencia 2016 se adoptó mediante la Resolución interna No. 013 de 2016, de conformidad con el procedimiento P.GTH-06 "*Bienestar e incentivos*", que se encuentra establecido en el Sistema Integrado de Gestión de la entidad, y con los lineamientos sobre la materia definidos en la Resolución interna No. 061 de 2015.

Aunque la disponibilidad de tiempo de algunos funcionarios afecta el desarrollo de las actividades previstas, debido a que es una planta de empleos muy pequeña (24 personas) y cada quien debe atender actividades en forma permanente en Bogotá y fuera de la ciudad, la ejecución del plan de bienestar e incentivos ha logrado desarrollarse de acuerdo con lo programado. A continuación, las actividades que se han realizado en esta vigencia:

- Ferias de servicios, en temas de acceso a seguros, líneas de crédito con entidades financieras, servicios de caja de compensación familiar.
- Conmemoración de días especiales, como día internacional de la mujer, celebración del día del hombre, día de la madre, día del padre y cumpleaños a funcionarios Región Central.
- Vacaciones Recreativas para los hijos de los funcionarios
- Actividad "Cocinando Estrategias" con el equipo directivo de la entidad, en donde se profundizó a cerca de la importancia del trabajo en equipo y el liderazgo estratégico.
- Se realizó una encuesta, en coordinación con caja de compensación familiar Colsubsidio, que permite evidenciar las necesidades que existen y expectativas de los funcionarios, lo cual contribuye a enfocar los esfuerzos en materia de bienestar para lograr un mejor clima organizacional.

En esta misma Resolución interna No. 013 de 2016, también se estableció el plan de incentivos, de conformidad con el procedimiento que se encuentra establecido en el Sistema Integrado de Gestión de la entidad denominado P.GTH-06 "*Bienestar e incentivos*", como una única estrategia de



	TIPO DE DOCUMENTO:		VERSIÓN No. 01
	FORMATO		
	PROCESO:		VIGENTE A PARTIR DE: 2016
	CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO		
	TITULO:		CÓDIGO:
INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO		F-CMC.02 - 01	

intervención, en armonía con el programa de Bienestar, teniendo en cuenta el alcance y propósitos del mismo. Infortunadamente, debido a que la mayoría de los funcionarios de la entidad están vinculados de forma provisional, dadas las consideraciones legales vigentes que restringen estos beneficios para este tipo de empleados públicos, no se pueden desarrollar varios de los aspectos que se definen por norma para este tipo de programas.

Capacitación

El Plan Institucional de Capacitación y/o entrenamiento en el puesto de trabajo para la actual vigencia, se adoptó mediante la Resolución interna No. 012 de 2016, de conformidad con el procedimiento que se encuentra establecido en el SIG denominado P.GTH-05 "*Capacitación y/o entrenamiento en el puesto de trabajo*" y con los lineamientos definidos en materia de capacitación a través de la Resolución interna No. 061 de 2015.

En el marco de este plan, se han desarrollado actividades de capacitación que han contado con un total de 50 asistencias de los empleados públicos de la Región Central en diferentes temáticas para fortalecer el desempeño de sus funciones. Los principales temas de capacitación que se han adelantado por considerarlos pertinentes debido a su alcance y necesidad, son los siguientes:

- Manejo de Bienes del Estado
- Control Interno
- Contratación Pública
- Contratación de Tecnología
- Emprendimiento
- Presupuesto
- Normas de Contabilidad NIIF
- Técnicas de Archivo
- Proyectos
- Sistemas de Información Geográfica
- Seguridad en el Trabajo

Las principales dificultades que se presentan para el desarrollo de las actividades de capacitación tienen que ver, en primer lugar, con la forma de vinculación del personal, ya que al igual que con los programas de Bienestar, la normatividad vigente no permite que los funcionarios provisionales participen de todas las actividades previstas. En segundo lugar, dadas las particularidades de la Región Administrativa y de Planeación Especial (RAPE- Región Central), es escasa la oferta en temas para el desarrollo misional de la entidad. Finalmente, los costos de las ofertas de los programas de capacitación previstos, han resultado superiores a los recursos financieros previstos para la presente vigencia.

Inducción y Reinducción

El Manual de Inducción y Reinducción, se encuentra vigente y adoptado mediante la Resolución interna No. 160 de 2015, de conformidad con el procedimiento P.GTH-03 "*Inducción y Reinducción*", que se encuentra establecido en el SIG, así como con los lineamientos definidos en esta materia a través de la Resolución interna No. 061 de 2015. En desarrollo de este instrumento se han llevado a cabo las actividades previstas para la inducción y acompañamiento a los funcionarios que ingresaron en la actual vigencia.

Se tiene previsto realizar un programa de reinducción en el segundo semestre, considerando los planes, programas y proyectos que desarrolla la entidad.



	TIPO DE DOCUMENTO:		VERSIÓN No. 01
	FORMATO		
	PROCESO:		VIGENTE A PARTIR DE: 2016
	CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO		
	TITULO:		CÓDIGO:
INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO		F-CMC.02 - 01	

Evaluación del Desempeño

Mediante el procedimiento P-GTH.07 “*Definición, seguimiento y evaluación de los acuerdos de gestión y compromisos laborales*”, normalizado en el Sistema de Gestión de Calidad, se adoptaron los formatos definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, para la concertación y seguimiento a los Acuerdos de Gestión de los Gerentes Públicos, que aplica a los funcionarios del Nivel Directivo, es decir, los Directores (Formato F-GTH.27). Para el caso de la concertación de los compromisos laborales, que aplica para funcionarios de Libre Nombramiento y Remoción, y Carrera Administrativa, es decir los funcionarios del Nivel Asesor, Profesional, Técnico y Asistencial, se adoptaron los modelos establecidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil (Formato F-GTH.28).

La consolidación de la información con los resultados de la evaluación del primer semestre de 2016 se llevará a cabo en el mes de agosto. De otra parte, se encuentra que la entidad aún no se pronuncia frente a la forma de evaluación y/o concertación de compromisos para los funcionarios con Nombramiento Provisional.

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

A continuación, la descripción de los avances de cada uno de los elementos que conforman este componente:

Planes, Programas y Proyectos

Planeación Estratégica

Según el numeral 3º del artículo 12 del Acuerdo Regional 001 de 2014, es una competencia del Consejo Directivo de la Región Central, aprobar un Plan Estratégico de la Región Central, el cual tendrá una vigencia de tres (3) períodos constitucionales, y el Plan Regional de Ejecución que tendrá una vigencia de un (1) período constitucional.

Para la construcción del Plan Estratégico de la región se han destinado recursos con los que se busca contratar este producto. El proceso contractual se encuentra en trámite con recursos de la vigencia 2016, y espera adjudicarse entre julio y agosto.

Sin embargo, el Consejo Directivo de la RAPE adoptó un Plan de Ejecución Provisional que determinó las estrategias y líneas de acción más importantes para la primera fase de operación de la Entidad y por ello, mediante los Acuerdos Regionales 014 y 018 de 2015 estableció dicho Plan de Ejecución Provisional de la Región Administrativa y de Planeación Especial, RAPE, para el periodo 2014-2015.

Para el período 2015-2016, la entidad construyó un Plan Institucional, dentro del cual se destacan los aspectos jurídicos, las características de la RAPE, la misión y la visión. Además, se han



	TIPO DE DOCUMENTO:		VERSIÓN No. 01
	FORMATO		
	PROCESO:		VIGENTE A PARTIR DE: 2016
	CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO		
	TITULO:		CÓDIGO:
INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO		F-CMC.02 - 01	

establecido objetivos para gestionar proyectos supra departamentales, para establecer acuerdos de impacto regional, para el fortalecimiento de la capacidad institucional y para la promoción de identidad regional. Así mismo, se plantean estrategias transversales, proyectos institucionales, resultados y metas esperadas, y el presupuesto requerido. Finalmente, el documento plantea recomendaciones de acción para cada uno de sus ejes transversales.

El Plan de Acción de la RAPE está configurado por la suma de los planes de acción de cada uno de los proyectos de inversión de la entidad. Se recomienda consolidar el Plan de Acción de la RAPE con la suma de los planes de acción de todos los procesos, con el fin de lograr realizar un seguimiento más completo, por cuanto con solo considerar proyectos de inversión, no es posible identificar los compromisos y metas de las dependencias y procesos que no administran presupuesto.

Se evidencia la existencia de otros planes que apoyan la gestión estratégica de la entidad y orientan la operatividad y gestión de los recursos. Tales planes son; el Plan Anual Mensualizado de Caja – PAC, que para los recursos de la vigencia 2016 se aprobó mediante la Resolución interna No. 166 de 2015, y para los recursos relacionados con las Reservas Presupuestales y Cuentas por Pagar constituidas en la vigencia fiscal 2015, se aprobó a través de la Resolución interna No. 001 de 2016; y el Plan Anual de Adquisiciones, cuya versión inicial se aprobó mediante Acta del Comité de Contratación del 20 de enero de 2016, el cual ha tenido 09 actualizaciones, siendo la última, la aprobada por el Comité de Contratación del 23 de junio de 2016.

Misión, Visión y Objetivos Institucionales

Mediante la Resolución interna No. 153 de 2015, la entidad adoptó su Sistema de Gestión de Calidad, en donde además establece el representante de la alta dirección, en cabeza de la Oficina Asesora de Planeación Institucional, el equipo de calidad y el manual de calidad, sin embargo, aún está pendiente la oficialización de su misión, visión y objetivos institucionales mediante acto administrativo, con el fin de protocolizar el Mapa Estratégico de la RAPE y socializarlo con cada funcionario para promover su adopción y apropiación.

Proyectos de Inversión

Los proyectos institucionales corresponden a los objetivos estratégicos de la RAPE. Son el mecanismo administrativo para canalizar las decisiones del Consejo Directivo y para gestionar internamente los proyectos del Plan Estratégico Regional.

En efecto, para facilitar la relación administrativa entre la RAPE y el Plan Regional, los proyectos institucionales corresponden a los ejes temáticos de: sustentabilidad, desarrollo rural, competitividad, infraestructura y gobernanza. Además, dentro de cada proyecto institucional se estableció la agenda de proyectos regionales para el periodo de junio de 2015 a junio de 2016. También se formuló un proyecto interno para el fortalecimiento institucional de la entidad. En síntesis, los proyectos de la entidad son:

- Sustentabilidad ecosistémica y manejo de riesgos
- Seguridad alimentaria y desarrollo rural



	TIPO DE DOCUMENTO:		VERSIÓN No. 01
	FORMATO		
	PROCESO:		VIGENTE A PARTIR DE: 2016
	CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO		
	TITULO:	CÓDIGO:	Página 12 de 29
INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO	F-CMC.02 - 01		

- Infraestructuras de transporte, logística y servicios públicos
- Competitividad y proyección internacional
- Gobernanza y buen gobierno
- Fortalecimiento Institucional

La Oficina Asesora de Planeación Institucional trabaja en el fomento a la cultura de planeación de proyectos, con el fin de reducir la numerosa cantidad de solicitudes que se han presentado en los proyectos de inversión.

Acuerdos de Gestión de los Gerentes Públicos

Mediante el procedimiento P-GTH.07 “*Definición, seguimiento y evaluación de los acuerdos de gestión y compromisos laborales*”, normalizado en el Sistema de Gestión de Calidad, se adoptaron los formatos definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, para la concertación y seguimiento a los Acuerdos de Gestión de los Gerentes Públicos, que aplica a los funcionarios del Nivel Directivo, es decir, los Directores (Formato F-GTH.27), cuyo seguimiento está pendiente por realizarse durante el segundo semestre de 2016.

Cronogramas Comités

La RAPE ha definido un total de nueve (9) cuerpos colegiados mediante actos administrativos internos, para apoyar la adecuada gestión de la entidad y atender disposiciones legales vigentes: Tales instancias son:

- *Comisión de personal*: De acuerdo con la Resolución N° 64 de 21 de agosto del 2015, la periodicidad de las reuniones debe darse en correspondencia con los lineamientos de la Ley 909 de 2004 y del Decreto 1228 de 2005, que le brindan autonomía a la comisión para darse su propio reglamento de funcionamiento.
- *Comité paritario de seguridad y salud en el trabajo*: Aunque la Resolución N° 143 del 19 de noviembre de 2015, no establece la periodicidad de sus reuniones, éstas deben darse de forma mensual, durante la jornada laboral, o en forma extraordinaria por la ocurrencia de un accidente grave o de un riesgo inminente.
- *Comité de convivencia laboral*: De acuerdo con la Resolución N° 56 del 25 de febrero de 2016, y en atención de la Resolución No. 1356 del 18 de julio de 2012 del Ministerio del Trabajo, la periodicidad de las reuniones debe darse ordinariamente cada tres (3) meses y extraordinariamente cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención.
- *Comité de desarrollo administrativo*: De acuerdo con la Resolución N° 65 del 21 de agosto de 2015, la periodicidad de las reuniones debe darse ordinariamente los días 15 de cada mes, siempre y cuando sea día hábil y de no ser así, al día hábil siguiente, y extraordinariamente cuando la Dirección Corporativa lo considere necesario.



	TIPO DE DOCUMENTO:		VERSIÓN No. 01
	FORMATO		
	PROCESO:		VIGENTE A PARTIR DE: 2016
	CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO		
	TITULO:	CÓDIGO:	Página 13 de 29
INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO	F-CMC.02 - 01		

- *Comité de coordinación del sistema de control interno:* De acuerdo con la Resolución N° 69 del 21 de agosto de 2015, la periodicidad de las reuniones debe darse trimestralmente, cuatro (4) veces al año y en todo caso, cada vez que uno de sus miembros lo considere necesario.
- *Comité directivo:* Según la Resolución N° 85 del 9 de septiembre de 2015, las reuniones deben darse de manera mensual o cuando el Director Ejecutivo lo considere necesario.
- *Comité de contratación:* De acuerdo con las Resoluciones N° 16 del 20 de abril de 2015 y N° 59 del 10 de agosto de 2015, las reuniones deben darse de manera ordinaria por lo menos una (1) vez cada tres (3) meses y de manera extraordinaria cuando sea conveniente.
- *Comité para la asesoría y evaluación de las propuestas presentadas:* De acuerdo con la información de la Resolución N° 17 del 20 de abril de 2015, no se definió la periodicidad de las reuniones de este Comité.
- *Comité de conciliación:* De acuerdo con la Resolución N° 82 del 4 de septiembre de 2015, la periodicidad de las reuniones debe darse de manera ordinaria dos veces al mes, y cuando las circunstancias lo exijan.

Modelo de Operación por Procesos

Mapa de Procesos

Aunque no está oficializado, la entidad cuenta con un mapa que relaciona catorce (14) procesos, de los cuales, 3 son de carácter estratégico, 2 son misionales, 7 son de apoyo y 2 son de evaluación y control. La Oficina Asesora de Planeación Institucional se encuentra realizando ajustes para optimizar dicho Mapa de Procesos y espera oficializarlo durante el mes de agosto de 2016, en donde se deberán involucrar los lineamientos relacionados con la operación por procesos de la entidad, en especial los que tienen que ver con la creación, actualización, oficialización y consulta de procedimientos y sus documentos relacionados.

Procedimientos

No todos los procesos han logrado realizar el ejercicio de caracterización y muchos tienen pendiente la oficialización y/o ajuste de sus procedimientos y la documentación relacionada con los mismos, tales como formatos, manuales, guías, instructivos, plantillas, etc.

Una vez definido y oficializado el Mapa de Procesos, mediante acto administrativo, se debe proceder a concertar una agenda de trabajo entre la Oficina Asesora de Planeación Institucional y los responsables de procesos para la construcción y/o actualización de procedimientos, sus documentos asociados, y para la definición de los indicadores, los riesgos y planes de acción de cada proceso, con lo cual se establecerá la plataforma para la gestión adecuada del modelo de operación por procesos de la RAPE.



	TIPO DE DOCUMENTO:		VERSIÓN No. 01
	FORMATO		
	PROCESO:		VIGENTE A PARTIR DE: 2016
	CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO		
	TITULO:	CÓDIGO:	Página 14 de 29
INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO	F-CMC.02 - 01		

Finalmente, cada proceso deberá socializar toda su documentación, para lo cual se sugiere programar jornadas de inducción y reinducción en coordinación con la oficina de Planeación y el proceso de Gestión del Talento Humano.

Estructura Organizacional

La estructura organizacional de la entidad vigente se adoptó mediante Acuerdo Regional 007 de 2015 "Por el cual se modifica la estructura interna de la RAPE Región Central y se determinan las funciones de sus dependencias", expedido por el Consejo Directivo de la entidad. Esta estructura se definió considerando la proyección de la entidad y los proyectos que debe desarrollar en el marco de su misionalidad y que responde a la necesidad de realizar gestión por procesos, lo cual se puede evidenciar en el manual de calidad de la entidad (Resolución 153 de 2015)

Como se mencionó anteriormente, el manual de funciones de la entidad que se encuentra vigente es el adoptado mediante la Resolución interna No. 003 de 2015, que fue modificada posteriormente por la Resolución interna No. 150 de 2016, "*Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Región Administrativa y de Planeación Especial denominada - RAPE - Región Central*". Este manual cumple con los requisitos definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Una vez se caracterice la totalidad de procesos de la entidad y se construyan y/o actualicen sus procedimientos y documentación asociada, se iniciará la consolidación de la estructura organizacional y de sus Sistema de Gestión de Calidad.

Indicadores de Gestión

En los proyectos de inversión de la RAPE se han definido indicadores de eficiencia y efectividad, que permiten medir y evaluar el avance en la ejecución de los planes, programas y proyectos. La Oficina Asesora de Planeación Institucional ha avanzado en la definición de estos indicadores, considerados de carácter estratégico, que permiten medir el avance del plan de acción de la entidad, así como cerca del 30% de la gestión de los procesos. Actualmente se avanza en la proyección del Manual de Indicadores de Gestión por Procesos, el cual facilitará la implementación de herramientas para realizar el seguimiento al cumplimiento de los indicadores RAPE.

Una vez se consolide la definición del modelo de operación por procesos, se espera contar con una batería de indicadores por cada uno de los procesos de la entidad, previa verificación de su pertinencia y utilidad, que permitan medir su eficiencia, eficacia y efectividad, tanto a nivel estratégico como de gestión. El no contar con esta información hoy, dificulta el seguimiento integral y la verificación del cumplimiento de los compromisos de la entidad.

Políticas de Operación

La mayor parte de las políticas de operación de la entidad se encuentran relacionadas en los procedimientos de cada proceso, bajo el nombre "*Aspectos Relevantes*", previstas en el numeral 6 del formato. Sin embargo, una vez se establezca el modelo de operación por procesos y como parte del acto administrativo de adopción del mismo, se deberán establecer políticas transversales de



Avenida Calle 26 No. 59 – 41/65 oficina 702
Bogotá, D. C. - Código postal 111321
PBX: 3297380
www.regioncentralrape.gov.co

	TIPO DE DOCUMENTO:		VERSIÓN No. 01
	FORMATO		
	PROCESO:		VIGENTE A PARTIR DE: 2016
	CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO		
	TITULO:		CÓDIGO:
INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO		F-CMC.02 - 01	

operación que, como su nombre lo indica, aplican para todos los procesos de la entidad y tienen que ver con información relacionada con indicadores, riesgos, plan de acción, planes de mejora, entre otros asuntos que deben regular la programación, ejecución, seguimiento y toma de decisiones de cada proceso.

Actualmente, la Oficina Asesora de Planeación Institucional se encuentra elaborando el Manual de Operaciones, para proceder con su adopción y divulgación, junto con una propuesta de actualización del Manual de Calidad de la entidad, en donde se espera consolidar y complementar las políticas de gestión adoptadas a la fecha, en especial las relacionadas con la Política de Calidad, la Política de Administración del Riesgo, la Política de Comunicaciones, la Política de Seguridad de la Información, y la Política de Salud y Seguridad en el Trabajo, entre otras.

ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

A continuación, la descripción de los avances de cada uno los elementos que conforman este componente:

Políticas de Administración del Riesgo

Aunque a través de la Alta Dirección, la entidad ha establecido líneas de política relacionadas con asuntos de carácter laboral, de corrupción y de gestión contractual, se deben documentar otra serie de políticas que orienten el desarrollo organizacional de la RAPE, como la política de administración del riesgo, y consolidarlas en un único documento que bien puede ser el Manual de Operaciones o el Manual de Calidad, para facilitar su comprensión, socialización, divulgación y apropiación.

Identificación, análisis y valoración del Riesgo

En el marco de la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la vigencia 2016, la RAPE realizó un trabajo exhaustivo de identificación, análisis, valoración y definición de controles de los riesgos de corrupción, sin embargo, está pendiente la contextualización estratégica que facilite la identificación de los factores internos y externos de los todos los posibles riesgos asociados a cada uno de los procesos de la entidad, que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos estratégicos y misionales.

Adicionalmente, el numeral 8º del formato de caracterización del proceso permite identificar los controles operativos asociados a los riesgos de cada procedimiento. Una vez se culmine la generación y/o actualización de las caracterizaciones de cada proceso, será necesario que cada líder de proceso y/o jefe de dependencia realice la divulgación de los correspondientes riesgos y sus controles.

Mapa de riesgos

La entidad ha construido y consolidado un Mapa de Riesgos de Corrupción que permite identificar el proceso responsable de cada riesgo descrito, el análisis causal y de consecuencias



	TIPO DE DOCUMENTO:		VERSIÓN No. 01
	FORMATO		
	PROCESO:		VIGENTE A PARTIR DE: 2016
	CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO		
	TITULO:	CÓDIGO:	Página 16 de 29
INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO	F-CMC.02 - 01		

correspondiente, la medición del riesgo y las respectivas medidas de mitigación, sí como las acciones de seguimiento con sus responsables e indicadores de cumplimiento.

Con esta información, se puede inferir un avance del 30% en la generación del mapa de riesgos de todos los procesos de la entidad. El avance porcentual da cuenta especialmente de los Macroprocesos de Apoyo. Una vez se consolide la información de todos los demás procesos de la entidad, se procederá a socializar y divulgar el mapa de riesgos institucional y sus políticas.

Evaluación de controles existentes

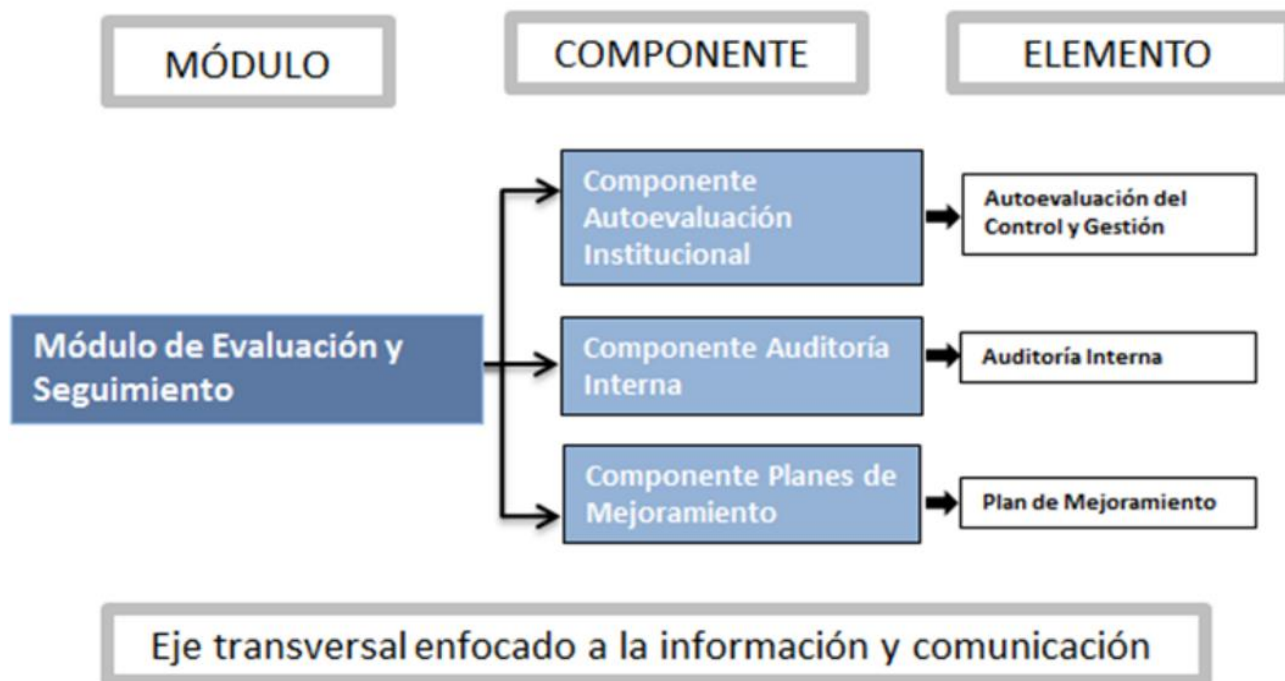
Considerando que el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la vigencia 2016, ha sido recientemente formulado, aún no cuenta con seguimientos que permitan realizar la valoración de los correspondientes controles. Sin embargo, la labor debe hacerse sobre la totalidad de controles asociados a los riesgos que identifiquen, analicen y valoren todos y cada uno de los procesos de la entidad, labor que está pendiente por realizar.

Con corte a agosto 31 de 2016, el proceso de Control Interno llevará a cabo la valoración de los controles a los procesos que cuenten con información de sus riesgos.



	TIPO DE DOCUMENTO:		VERSIÓN No. 01
	FORMATO		
	PROCESO:		VIGENTE A PARTIR DE: 2016
	CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO		Página 17 de 29
	TITULO:	CÓDIGO:	
	INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO	F-CMC.02 - 01	

MÓDULO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO



El módulo de Evaluación y Seguimiento está conformado por tres (3) grandes componentes: Autoevaluación Institucional, Auditoría Interna y Planes de Mejoramiento.

AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL

Una vez cubierta la novedad existente en el cargo de asesor de control interno, se normalizará la ejecución de este proceso y se procederá a establecer estrategias que le permitan a cada responsable del proceso, dependencia y sus funcionarios, medir la efectividad de sus controles y los resultados de la gestión en tiempo real, verificando su capacidad para cumplir las metas y compromisos, así como tomar las medidas correctivas que sean necesarias para el cumplimiento.

Se desarrollarán acciones que fomenten la Cultura de la Autoevaluación y el Autocontrol en el puesto de trabajo, que faciliten la identificación de oportunidades de mejora en cada uno de los procesos de la entidad.



	TIPO DE DOCUMENTO:		VERSIÓN No. 01
	FORMATO		
	PROCESO:		VIGENTE A PARTIR DE: 2016
	CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO		
	TITULO:	CÓDIGO:	Página 18 de 29
INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO	F-CMC.02 - 01		

AUDITORÍA INTERNA

Con la normalización del ejercicio de Control Interno en la Región Administrativa y de Planeación Especial (RAPE- Región Central), se establecerán los procedimientos pertinentes en materia de Auditoría Interna, junto con los formatos y documentos de apoyo para la realización de auditorías internas en, a fin que éstas se constituyan en herramienta e insumo para el mejoramiento continuo de la entidad.

Sin embargo, en cabeza de la Oficina Asesora de Planeación Institucional, que de manera interina estuvo a cargo del proceso de Control Interno durante el primer semestre de 2016, se llevó a cabo una reunión del Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno de la entidad, en donde se presentó y aprobó una propuesta de Programa Anual de Auditorías, que proyectó la realización de auditorías internas a los procesos de la RAPE entre septiembre y octubre de 2016.

Por las razones expuestas, la entidad aún no ha realizado oficialmente auditorías internas a sus procesos, dependencias o sistemas de gestión, y por ello, aún no cuenta con resultados que originen el planteamiento de planes de mejora en la entidad.

PLANES DE MEJORAMIENTO

Con la normalización del ejercicio de Control Interno en la Región Administrativa y de Planeación Especial (RAPE- Región Central), se establecerán los procedimientos pertinentes en materia de Planes de Mejoramiento, junto con los formatos y documentos de apoyo para identificar, implementar y hacer seguimiento a las acciones preventivas, correctivas y de mejora que se generen en los procesos, dependencias y/o sistemas de gestión de la entidad.

Como se mencionó anteriormente, una vez realizadas las primeras auditorías internas o se establezcan acciones preventivas, correctivas y de mejora al interior de los procesos, dependencias o sistemas de gestión de la entidad, se podrá consolidar el plan de mejoramiento de la RAPE, para su posterior seguimiento y evaluación.



	TIPO DE DOCUMENTO:		VERSIÓN No. 01
	FORMATO		
	PROCESO:		VIGENTE A PARTIR DE: 2016
	CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO		
	TITULO:		CÓDIGO:
INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO		F-CMC.02 - 01	

EJE TRANSVERSAL DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

El Eje Transversal de Información y Comunicación no se subdivide en componentes como los dos grandes módulos de la estructura MECI, sino que considera el desarrollo de tres (3) subtemas: Información y comunicación externa, Información y comunicación interna, y Sistemas de información y comunicación.

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN EXTERNA

La Información Externa de la entidad está encaminada a comunicar a la ciudadanía, a los usuarios y a las partes interesadas, sobre los avances y novedades periódicas de la Región Administrativa y de Planeación Especial (RAPE- Región Central), en el marco del ejercicio de rendición de cuentas que se ha procurado mantener de manera permanente. Por ejemplo, a través de herramientas como Twitter, se divulga a la ciudadanía la gestión de la entidad y los procesos que ésta adelanta.

Las principales fuentes de información externa con las que cuenta la entidad son: Punto de atención en las oficinas de la entidad para la recepción y gestión de la información externa, Boletines, comunicados de prensa, cuenta en Twitter y Youtube, a través de las cuales los ciudadanos y la opinión pública en general es informada, de manera oportuna y transparente, sobre el estado de la gestión de la entidad. Así mismo, a través de la página web www.regioncentralrape.gov.co, se realiza la publicación del directorio de la entidad, con la información de contacto que le permite a los usuarios conocer con quien entenderse, de acuerdo con el tema que gestiona cada funcionario.

También se ha venido fortaleciendo la interacción con los representantes de los medios de comunicación de los cinco territorios socios, para garantizar una mayor difusión y cobertura de la información generada por la entidad.

Para optimizar el proceso, en cumplimiento del Numeral 5.1.7. de la Cláusula No. 5 del Convenio de Asociación N° 023 de 2016 suscrito entre RAPE Región Central y PROCOMUN, se iniciaron gestiones con el fin de *“Garantizar la construcción y realización de dos (2) eventos de rendición de cuentas de la entidad, apoyando la generación y organización de contenidos y los requerimientos administrativos necesarios”*.

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN INTERNA

Con el fin de fomentar en los servidores un sentido de pertenencia y una cultura organizacional en torno a una gestión ética, eficiente y eficaz, que proyecte su compromiso con la rectitud y la transparencia, como gestores y ejecutores de lo público, contribuyendo al fortalecimiento continuo del clima laboral, se ha venido organizando la información y comunicación interna de la entidad, cuyas fuentes están constituidas por los manuales de cada proceso, los informes de gestión y de seguimiento de los temas prioritarios de la entidad, las actas de las reuniones y comités que se desarrollan periódicamente y los actos administrativos generados por la entidad.



	TIPO DE DOCUMENTO:		VERSIÓN No. 01
	FORMATO		
	PROCESO:		VIGENTE A PARTIR DE: 2016
	CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO		
	TITULO:	CÓDIGO:	Página 20 de 29
INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO	F-CMC.02 - 01		

Por lo pronto, se ha dispuesto de carpetas compartidas para consulta de esta información por parte de todos los funcionarios de la entidad, en donde a la fecha se avanzado en la consolidación de información relacionada con la documentación del Sistemas de Gestión de Calidad (procedimientos, manuales, formatos, instructivos, etc.) y las resoluciones y acuerdos relacionados con la gestión y operación de la entidad. Está pendiente por organizar la información de los comités existentes y sus correspondientes actas y soportes.

Además, se evidencia la necesidad de crear una herramienta de comunicación interna para informar al equipo sobre temas de gestión y fortalecer el sentido de pertenencia.

De otra parte, se ha realizado gestiones para organizar y sistematizar la gestión documental de la RAPE, para lo cual, en principio, se adoptó el instructivo de organización de expedientes, que establece las directrices para su conformación de acuerdo con lo que produce cada dependencia en desarrollo de sus procesos. Con base en estos lineamientos se llevó a cabo la capacitación a los funcionarios y contratistas en el procesamiento técnico de expedientes y el diligenciamiento del Formato Único de Inventario Documental - FUID que, además, ha permitido socializar a todo el equipo la responsabilidad que como servidores públicos se debe tener para preservar el patrimonio de la entidad, como lo es la información.

En este sentido, también se han adelantado acciones para el proceso de construcción de las Tablas de Retención Documental que, en general, han considerado tanto la elaboración de la propuesta de cuadro de series documentales, con el análisis de las funciones por dependencia y los cargos; así como la revisión y validación de conformación de productos documentales en los diferentes procesos y la consolidación de un listado maestro de registros físicos y electrónicos.

SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

La entidad ha generado estrategias que buscan el mejoramiento de la operación de los recursos y procesos de la entidad, que le permitan garantizar tanto la generación y recopilación de información, como la divulgación y circulación de la misma, hacia los diferentes grupos de interés, con el fin de hacer más eficiente y sistematizada la gestión de sus operaciones.

Sistemas de Información y de comunicación

Correspondencia

En el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2016, se tiene contemplado implementar un sistema de información que responda a todo el proceso de gestión documental y archivo de forma integral, sin embargo en el sistema de información implementado en la entidad para el proceso financiero, denominado TNS, se parametrizó un módulo transitorio de correspondencia (CRM), en el cual se incluyeron los campos del formulario de radicación de correspondencia interna y externa y, además, las funcionalidades relacionadas con las etiquetas de radicación.

Recursos Financieros



Avenida Calle 26 No. 59 – 41/65 oficina 702
Bogotá, D. C. - Código postal 111321
PBX: 3297380
www.regioncentralrape.gov.co

	TIPO DE DOCUMENTO:		VERSIÓN No. 01
	FORMATO		
	PROCESO:		VIGENTE A PARTIR DE: 2016
	CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO		
	TITULO:		CÓDIGO:
INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO		F-CMC.02 - 01	

Se cuenta con toda la información financiera desde el inicio de actividades de la RAPE, registrada en un aplicativo recientemente adquirido, denominado Sistema Contable y de Administración Integrado (TNS), en donde, a través de los módulos Presupuesto, Contabilidad, Tesorería, Nomina y Almacén, se maneja la información financiera de forma integral, garantizando así la seguridad de la información y accesibilidad de la misma de forma oportuna.

Recursos Físicos

En el mencionado sistema de información TNS, también se parametrizó y puso en funcionamiento un módulo de Inventarios, a través de la formalización de fichas individuales de inventario y la organización, clasificación y depuración de los expedientes del proceso de bienes y servicios, entre otras actividades, con el fin de garantizar el control y seguimiento adecuado de los bienes RAPE.

Recursos Humanos

De la misma manera que con los recursos físicos, en el mencionado sistema de información TNS, también se implementó un módulo de Nómina, que se encuentra en producción desde el mes de enero de 2016, y a través del cual se llevan a cabo todas las actividades del proceso de preparación, reporte de novedades y liquidación de nómina, en el marco del proceso de gestión del talento humano, con lo cual se garantiza en gran medida la seguridad de esta información del recurso humano de la entidad, al contar con la información debidamente automatizada. Aunque se han presentado dificultades en el desarrollo del proceso, se ha contado con soporte técnico permanente por parte del proveedor, para apoyar la resolución de las diferentes novedades que se han generado y que no se encontraban parametrizadas en el sistema o estaban pendientes por desarrollar.

Recursos Tecnológicos

Con base en la necesidad de la entidad, tanto en las labores operativas como las misionales, y considerando la disponibilidad de recursos y la capacidad operativa, se han realizado acciones que permitieron implementar acciones en materia de tecnologías de la información y la comunicación, como las siguientes:

- *Herramienta de Georreferenciación:* Con la adquisición del software ARCGIS, herramienta compatible con los aplicativos con los que cuentan las entidades del estado y que se facilita la articulación requerida para la generación de instrumentos, la entidad está produciendo información de los diferentes ejes misionales.
- *Página web de la entidad:* La entidad ha venido desarrollando su página web con base en la estructura definida para su producción, en atención de los requerimientos de la entidad y de los lineamientos y normatividad sobre la materia, en especial en los temas relacionados con la estrategia de Gobierno en Línea del Ministerio de la Tecnologías de la Información y la Comunicación. Con corte a junio 30 de 2016, se inició el proceso para la producción y puesta en funcionamiento de la web, asunto que se espera lograr en el tercer trimestre del año, ya que el proceso de recolección de la información por parte de las diferentes áreas, como insumo para publicar en la página WEB, ha sido un algo engorroso.



	TIPO DE DOCUMENTO:		VERSIÓN No. 01
	FORMATO		
	PROCESO:		VIGENTE A PARTIR DE: 2016
	CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO		
	TITULO:	CÓDIGO:	
INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO	F-CMC.02 - 01	Página 22 de 29	

Documentación de Necesidades y Prioridades del Usuario

Como se mencionó anteriormente, para facilitar la relación administrativa entre la RAPE y el Plan Regional, los proyectos institucionales corresponden a cinco grandes ejes temáticos que se proyectan como los productos misionales de la entidad y, como tales, deben adelantar la labor de caracterización de sus diferentes servicios, así como la identificación de necesidades y requisitos de los correspondientes usuarios y partes interesadas.

Parte de la labor ha permitido la identificación de las dificultades para el desarrollo de cada eje, las cuales se resumen a continuación:

- Carencia de información al interior de la entidad para el análisis regional
- Vacíos jurídicos de aplicabilidad del ámbito regional, que demanden ajustes a nivel territorial de los socios - jurisdiccional
- Dificultad para identificar los hechos regionales correspondientes a los componentes de algunos ejes (por ejemplo, servicios públicos)
- Cambio de dirigentes departamentales y equipos de trabajo
- Falta de soporte del plan estratégico para orientación de proyectos y actividades de la línea
- Desarticulación entre secretarías de planeación departamental o distrital con los pares cabezas de sectores relacionados con los ejes RAPE (por ejemplo, en temas ambientales).
- Falta de espacios de concertación, planeación y articulación de agendas con los 5 socios
- Dificultad de identificar iniciativas que puedan cristalizarse en el corto plazo (Victorias tempranas).
- Intereses aislados y sin visión regional por parte de algunos socios, en las apuestas de algunos ejes. Lo que es importante para uno, no lo es para el otro.

Sin embargo, aunque la entidad es relativamente nueva, ya se pueden mencionar importantes avances en el desarrollo de sus productos misionales, de acuerdo con la información suministrada por los coordinadores de eje de la Dirección de Planificación, Gestión y Ejecución de Proyectos, así como el Informe de Gestión de la entidad con corte a junio 30 de 2016 y el documento técnico de soporte de la RAPE Región Central. Vale la pena destacar que la entidad, de manera transversal, logró incluir varias de las apuestas RAPE en los nuevos planes de desarrollo de sus socios territoriales.

Los principales usuarios de la entidad, están constituidos por los territorios socios que conforman la región central, a saber: los departamentos de Cundinamarca, Boyacá, Tolima y Meta, y el Distrito Capital. Estos territorios cuentan con un total de 316 municipios y una población aproximada de 13.870.000 personas, que constituyen las partes interesadas de manera directa por el desarrollo misional de la entidad.

A continuación, las principales gestiones o los principales frentes de trabajo en donde cada eje ha identificado sus partes interesadas o socios estratégicos, para los cuales o con los cuales se deben consolidar esfuerzos para el desarrollo territorial.



	TIPO DE DOCUMENTO:		VERSIÓN No. 01
	FORMATO		
	PROCESO:		VIGENTE A PARTIR DE: 2016
	CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO		
	TITULO:		CÓDIGO:
INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO		F-CMC.02 - 01	

Sustentabilidad ecosistémica y manejo de riesgos

Los principales socios que se han identificado en este eje son las Corporaciones Autónomas Regionales, el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible (Unidad de Parques Naturales) y el Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo, con quienes se desarrolló el componente de formación del Programa de Desarrollo Bajo en Carbono. Algunas de las principales acciones o frentes de trabajo de este eje, que permiten identificar los beneficiarios directos, son:

- Procesos de restauración ecológica a 1.098 hectáreas en 40 municipios
- Beneficiar 1.300 familias en procesos de reconversión productiva sostenible en 30 municipios y procesos de gestión
- Articulación socio ambiental que incluye la formación de 1.785 promotores ambientales comunitarios y 4.675 niños beneficiados con talleres de educación ambiental
- Articulación de la información, los programas, los planes y las acciones de las instituciones de los distintos niveles territoriales en materia de mitigación y adaptación del cambio climático
- Compensación a los cuidadores de los ecosistemas más relevantes para la Región.
- Evaluación de información de riesgos asociados de contaminación y cambio climático del sistema hídrico regional, del cual hacen parte 90 cuencas hidrográficas.
- Disminución de ineficiencias en el consumo de energía eléctrica en los edificios públicos.
- Aproximación a un modelo regional de pago por servicios ambientales enfocado a la provisión y regulación hídrica.
- Diagnóstico y evaluación regional del agua en la Región Central.

Seguridad alimentaria y desarrollo rural

Los principales socios que se han identificado en este eje son el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y su Unidad de Planificación Rural Agropecuaria, la Organización de Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura -FAO-, el Centro Latinoamericano para el Desarrollo Rural -RIMISP- y las organizaciones campesinas de la región. Algunas de las principales acciones o frentes de trabajo de este eje, que permiten identificar los beneficiarios directos, son:

- Formulación de la estrategia de seguridad alimentaria y de economía rural de la Región Central de Colombia
- Diagnóstico de la cadena de abastecimiento regional e identificación de apuestas regionales en materia de seguridad alimentaria y desarrollo rural.
- Fortalecimiento de pequeños productores de la región, proyecto presentado al Sistema General de Regalías, que beneficiará a 350 familias, permitirá disminuir el sobre costo del 21% de los alimentos que se consumen en la región, y fortalecerá la asociatividad, superando la subutilización del transporte que hoy alcanza el 48%, y disminuyendo la intermediación.
- Realización de ferias agroalimentarias o mercados campesinos regionales, con la participación de productores de toda la región
- Estructuración e implementación de un proyecto denominado Cambio Verde. que promueve el intercambio de material reciclable y aceite de cocina utilizado por productos frescos de temporada, el cual tiene efectos culturales al incidir sobre los hábitos relacionados con la separación en la fuente y el cuidado del medio ambiente.



	TIPO DE DOCUMENTO:		VERSIÓN No. 01
	FORMATO		
	PROCESO:		VIGENTE A PARTIR DE: 2016
	CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO		
	TITULO:		CÓDIGO:
INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO		F-CMC.02 - 01	

- Plan de Ordenación social productiva del territorio, para que la Región Central mejore sus procesos de planificación del uso del suelo.
- Identificación de territorios funcionales y articulaciones públicas y privadas, más sostenibles, que faciliten la subregionalización.
- Intercambio de experiencias con buenas prácticas nacionales e internacionales en materia de seguridad alimentaria.

Infraestructuras de transporte, logística y servicios públicos

Los principales aliados o socios que se han identificado en este eje son el Ministerio de Transporte, el Instituto Nacional de Vías -INVIAS-, la Agencia Nacional de Infraestructura -ANI- e Invest in Bogotá. Algunas de las principales acciones o frentes de trabajo de este eje, que permiten identificar los beneficiarios directos, son:

- Identificación y caracterización de 12 corredores viales que comunican a socios de la RAPE, cuyo mejoramiento busca la superación de ineficiencias en la conectividad entre productores y mercados, así como facilitar el acceso a servicios educativos a nivel nacional y la inclusión de territorios aislados a las redes secundarias y primarias nacionales.
- Concertación con los secretarios del ramo de las entidades asociadas, de los proyectos de relevancia para la RAPE que debían ser incluidos en el Plan Maestro de Transporte Intermodal Nacional.
- Caracterización de la región en agua, alcantarillado, acueducto, gas, electrificación, Tics, que permita identificar los hechos regionales en ese sector y proponer conforme a lo contenido en los planes de desarrollo, intervenciones en la materia.
- Caracterización y estructuración de la red logística de la Región Central para derivar de allí un Plan Maestro Logístico de la Región que se articule con la fase dos del Plan Maestro de Transporte Intermodal Nacional, alineado con el CONPES 3647.

Competitividad y proyección internacional

Los principales socios que se han identificado en este eje son los Ministerios de Comercio, Industria y Turismo, y de Tecnologías de la Información y la Comunicación, así como la Cámara de Comercio de Bogotá. Algunas de las principales acciones o frentes de trabajo de este eje, que permiten identificar los beneficiarios directos, son:

- Elaboración de un diagnóstico de la competitividad regional que mide 90 variables, le permite a la Región Central contar con una línea de base e identificar acciones sectoriales concretas
- Levantamiento del perfil productivo que describe las características de la estructura productiva del territorio y su tejido empresarial.
- Estructuración de una plataforma de servicios para promover el emprendimiento sostenible en la región.
- Apoyo a 300 empresas en etapa temprana para el cierre de brechas en las cadenas productivas priorizadas en la Región Central
- Promoción del turismo y diseño de un proyecto turístico regional
- Especialización inteligente para que la Región Central cuente con una agenda integrada de desarrollo productivo.



	TIPO DE DOCUMENTO:		VERSIÓN No. 01
	FORMATO		
	PROCESO:		VIGENTE A PARTIR DE: 2016
	CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO		
	TITULO:	CÓDIGO:	
INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO	F-CMC.02 - 01	Página 25 de 29	

- Adaptación de la agricultura y sus ciclos al cambio climático, mediante la innovación y la estructuración de un proyecto que fortalezca el sector agropecuario regional.

Gobernanza y buen gobierno

Este eje ha identificado socios prioritarios tales como el Ministerio del Interior, el Departamento Nacional de Planeación (Desarrollo Territorial), la Organización de la Naciones Unidas -ONU-, la Secretaría de Hábitat y el Departamento Administrativo de Catastro Distrital de Bogotá, y la Federación Nacional de Departamentos, entre otros. Algunas de las principales acciones o frentes de trabajo de este eje, que permiten identificar los beneficiarios directos, son:

- Caracterización del sistema de ciudades de la Región Central, constituido por 71 municipios, 5 aglomeraciones y 3 ciudades uninodales que representan el 83,3% de la población de la Región, el 22,5% de los municipios, el 81,5% del producto interno bruto y contienen el 86,7% de los establecimientos productivos del territorio
- Definición el plan estratégico de mediano plazo para que la Región declare los hechos regionales y se fije metas de impacto de corto y mediano plazo
- Ordenamiento territorial para orientar e integrar la proyección espacial de los planes sectoriales y territoriales.
- Sistema de información geográfica, territorial y catastral.
- Escuela de gobierno regional que le permitirá a la región contar con un grupo de líderes, técnicos sociales y políticos que fomenten el desarrollo y el ordenamiento territorial.
- Alianza con los 168 representantes políticos de la Región (45 concejales, 58 diputados, 40 representantes y 25 senadores) para promover ajustes normativos e institucionales y representar en la esfera del poder público los intereses de la Región Central.
- Constitución de un Consejo Regional de Participación que amplíe la democracia participativa en el territorio y ofrezca mayor pertinencia a las acciones que se emprenden.



	TIPO DE DOCUMENTO:		VERSIÓN No. 01
	FORMATO		
	PROCESO:		VIGENTE A PARTIR DE: 2016
	CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO		
	TITULO:		CÓDIGO:
INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO		F-CMC.02 - 01	

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Estado General del Sistema de Control Interno

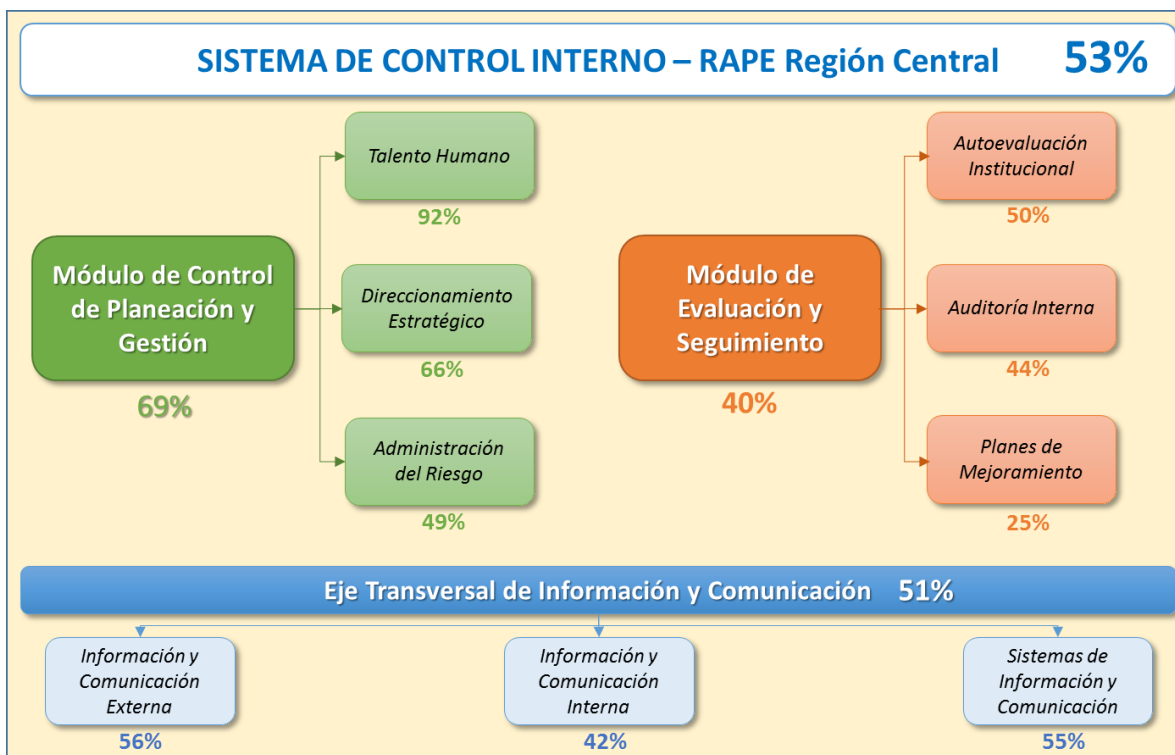
El Decreto 943 de mayo de 2014, por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno-MECI, estableció las fases y actividades para la implementación de la actualización del Modelo Estándar de Control Interno en las entidades públicas, para lo cual previó el desarrollo de cuatro fases en un tiempo total de dieciocho (18) meses. Sin embargo, según lo contempla el numeral 3º del artículo 4º de este Decreto, las entidades que se creasen con posterioridad a la publicación de dicho decreto, deberán implementar el Modelo Actualizado siguiendo las fases señaladas, para lo cual el plazo para su implementación se contará 6 meses después de la creación de su planta de personal.

De esta manera, considerando que la planta de personal de la Región Administrativa y de Planeación Especial denominada RAPE Región Central, se estableció mediante el Acuerdo Regional 013 del 04 de marzo de 2015, el plazo para iniciar la implementación del MECI cuenta a partir del 04 de septiembre de 2015, lo cual implica que para el día 04 de marzo de 2017 se deberá haber implementado completamente el Modelo Estándar de Control Interno en la entidad.

Así las cosas, con corte a junio 30 de 2016, transcurridos nueve (9) meses de implementación, el estado general del Sistema de Control Interno da cuenta de un avance del 53% en el desarrollo de los productos mínimos requeridos en las fases previstas por el Decreto 943 de 2014, según la verificación realizada, con base en la información suministrada por cada uno de los procesos y dependencias de la entidad. El siguiente esquema permite evidenciar los avances de cada módulo y eje transversal, así como el de sus correspondientes componentes.



	TIPO DE DOCUMENTO:		VERSIÓN No. 01
	FORMATO		
	PROCESO:		VIGENTE A PARTIR DE: 2016
	CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO		
	TITULO:	CÓDIGO:	Página 27 de 29
INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO	F-CMC.02 - 01		



Recomendaciones frente al Sistema de Control Interno

Considerando los avances particulares de los componentes de cada módulo y del eje transversal del Sistema de Control Interno, a continuación, se plantean las recomendaciones generales para que cada proceso de la entidad implemente las acciones de mejora que conduzcan al afianzamiento de la aplicación de los instrumentos y herramientas previstos por el Sistema de Gestión de Calidad de la Región Administrativa y de Planeación Especial (RAPE- Región Central) para el fortalecimiento de la cultura de control interno y de calidad.

Control de Planeación y Gestión

- Generar y documentar estrategias de socialización permanente de los principios y valores de la entidad.
- Consolidar la información de los resultados de la evaluación del desempeño de los funcionarios de libre nombramiento y con derechos de carrera, y revisar la pertinencia de realizar evaluación de desempeño a los funcionarios con vinculación provisional.
- Generar los actos administrativos necesarios para divulgar y adoptar la planeación estratégica interna de la entidad, y realizar la correspondiente socialización con los funcionarios de la entidad para propiciar la interiorización de la misma.



	TIPO DE DOCUMENTO:		VERSIÓN No. 01
	FORMATO		
	PROCESO:		VIGENTE A PARTIR DE: 2016
	CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO		
	TITULO:		CÓDIGO:
INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO		F-CMC.02 - 01	

- Considerar los compromisos de los procesos que no están asociados al presupuesto de la entidad para enriquecer el Plan de Acción Institucional y mejorar el seguimiento integral a las metas internas de la RAPE.
- Establecer estrategias para consolidar y socializar la información correspondiente a la operatividad y normatividad relacionada con los diferentes Comités establecidos en la RAPE. Revisar la pertinencia de generar comités adicionales, tales como el de Gestión Documental y Archivo, de Sostenibilidad Contable, de Inventarios, de Seguridad de la Información, de Gobierno en Línea, de Teletrabajo y de Gestión Ambiental (PIGA), entre otros.
- Generar los actos administrativos necesarios para divulgar y adoptar la planeación operativa de la entidad, estableciendo el mapa y el manual de operación por procesos, en donde se incluyan las políticas de operación de la entidad, las herramientas de programación y seguimiento por proceso (plan de acción, matriz de riesgos, indicadores y plan de mejora) y los lineamientos para la creación y actualización de procedimientos y documentos del Sistema Integrado de Gestión, realizando la socialización con los funcionarios de la entidad para propiciar la correspondiente interiorización.
- Establecer estrategias de seguimiento y evaluación que permitan valorar el nivel de satisfacción de los usuarios internos y externos de la entidad y de las partes interesadas.
- Revisar la pertinencia de establecer un tablero de indicadores que permita la medición de la eficiencia, eficacia y efectividad en la gestión de todos los procesos de la entidad.
- Diseñar una herramienta que facilite identificar, establecer, analizar, valorar y plantear controles para los riesgos de todos los procesos de la entidad (no solamente los riesgos de corrupción), permitiendo generar el Mapa de Riesgos Institucional y por proceso, y facilitando el seguimiento y control.

Evaluación y Seguimiento

- Revisar la pertinencia y desarrollar todos los informes previstos en la normatividad vigente para ejercer el control interno de la entidad.
- Generar el procedimiento y la documentación de apoyo necesaria para el desarrollo de auditorías internas en la entidad.
- Actualizar el Programa Anual de Auditorías de la entidad para responder por los compromisos del proceso de Control Interno en materia de auditorías, informes y seguimientos obligatorios.
- Desarrollar auditorías internas y realizar los correspondientes informes que permitan establecer acciones de mejoramiento de la gestión de los procesos de la entidad.
- Generar el procedimiento y la documentación de apoyo necesaria para realizar la programación y seguimiento a los planes de mejoramiento generados por parte de los procesos de la entidad.
- Fortalecer la identificación de acciones correctivas y de mejora en los procesos, provenientes de ejercicios de autoevaluación y no solamente derivadas de no conformidades u oportunidades de mejora identificadas en auditorías internas y externas.



	TIPO DE DOCUMENTO:		VERSIÓN No. 01
	FORMATO		
	PROCESO:		VIGENTE A PARTIR DE: 2016
	CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO		
	TITULO:	CÓDIGO:	Página 29 de 29
INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO	F-CMC.02 - 01		

- Generar y documentar estrategias de socialización permanente y verificación de la cultura de la autoevaluación.

Información y Comunicación

- Generar el procedimiento y la documentación de apoyo necesaria para garantizar la operación del proceso de Comunicación Estratégica y la publicación de documentación oficial de la entidad en los medios de comunicación correspondientes.
- Construir e incorporar la política de Comunicaciones dentro del Manual Operativo de la entidad.
- Establecer y desarrollar estrategias de rendición de cuentas que involucren a la participación de la ciudadanía, de los socios estratégicos, de los usuarios y demás partes interesadas.
- Generar y documentar estrategias de verificación del uso de la información oficial de la entidad a través de sus herramientas de comunicación y rendición de cuentas.
- Generar y oficializar las Tablas de Retención Documental y establecer acciones para socializarlas e interiorizar su uso en cada funcionario, con el fin de organizar la documentación de la entidad.
- Establecer y socializar instrumentos que consoliden la documentación de los procesos en el marco del Sistema de Gestión de Calidad, con el fin de contar con una única fuente de información oficial en lo que se refiere a Procesos, Procedimientos, Manuales, Formatos, Guías, Instructivos, Protocolos, Normatividad vigente, Plantillas, Informes, Planes, Programas y Proyectos, entre otros.
- Establecer una herramienta que facilite la operación de las actividades administrativas y técnicas para la planificación, manejo, control, organización y aseguramiento de la documentación producida por la entidad, desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su acceso, uso y conservación por parte de los funcionarios, usuarios y partes interesadas.
- Documentar la caracterización de los usuarios y partes interesadas de cada uno de los ejes temáticos que constituyen los productos misionales de la entidad, con el fin de definir los requerimientos, insumos, necesidades y prioridades de cada uno de ellos y plantear la forma en que la RAPE ofrece o debe ofrecer sus servicios para la atención de todos sus clientes.
- Establecer, documentar y publicar el Portafolio de Productos y Servicios de la entidad.


JHON EMERSON ESPITIA SUAREZ
 Asesor de Control Interno



Avenida Calle 26 No. 59 – 41/65 oficina 702
 Bogotá, D. C. - Código postal 111321
 PBX: 3297380
www.regioncentralrape.gov.co