MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
INFORME EJECUTIVO ANUAL - MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO - MECI
VIGENCIA 2008

Radicado No:	162

Subsistema de Control Estratégico

Avances

COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL:

1. Acuerdos y protocolos éticos construidos en forma participativa y socializada a los servidores del Ministerio.

2. Desarrollo de talento humano: existe el Manual de Funciones y Requisitos para cada uno de los cargos del Ministerio. Se realizó la formulación del plan de capacitación de acuerdo con los temas del Plan Nacional de Formación y Capacitación, y de inducción tanto general como específica a los servidores. En cuanto al programa de bienestar laboral, está basado en un diagnóstico institucional y tiene cobertura a todos los servidores e incluye el plan de incentivos acorde con la normatividad vigente.

Los procesos de selección de los cargos gerenciales se rigen bajo los principios de meritocracia e incluyen definición de perfiles y competencias, así como también se definen y realizan seguimiento permanente al cumplimiento de las metas de los funcionarios de nivel Directivo, definidas en los Acuerdos de Gestión.

La evaluación del desempeño incluye el proceso de evaluación, establecimiento de metas individuales acordes con las metas de las dependencias y retroalimentación individual.

3. Estilo de Dirección: Conforme con las fortalezas aquí señaladas cabe anotar que el estilo de la dirección promueve un ambiente de control, de transparencia y participación.

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO:

1. Planes y Programas: El Ministerio ha establecido un claro direccionamiento estratégico basado en el Plan Nacional de Desarrollo y soportado en el Plan Sectorial de Educación 2006-2010 dentro del cual se han definido que contempla la misión y visión, los objetivos y proyectos estratégicos a través de los cuales se ejecutan los recursos y se cumple la misión institucional.

2. Modelo de operación por procesos: Desde el año 2006 el Ministerio definió su Mapa de Procesos el cual contiene los Macroprocesos de Direccionamiento y Control, Misionales y de Apoyo, mediante los cuales lleva a cabo su operación. Cabe resaltar que este modelo cumple con la Norma Técnica de Calidad NTC-GP1000:2004 y está certificado desde esa fecha.

3. Estructura organizacional: El Ministerio con el ánimo de adecuarse para responder a los retos del Plan Sectorial de Educación 2006-2010, realiza una revisión continua sobre su estructura orgánica por lo cual solicitó en la vigencia 2008 una modificación a la misma, la cual se encuentra en trámite en el Departamento Administrativo de la Función Pública.

COMPONENTE: ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

1. Contexto Estratégico e identificación de riesgos: El Ministerio desde el 2006 identificó los riesgos a nivel de macroproceso y actualmente se encuentra en proceso de identificar y analizar los riesgos estratégicos que amenacen el cumplimiento de los objetivos institucionales. Adicionalmente está mejorando el proceso de contextualización estratégica partiendo de los riesgos que a esta categoría le atañen e irrigando este análisis hasta el nivel de procesos.

2. Análisis de riesgos: Al respecto es pertinente mencionar que la metodología utilizada por el MEN está acorde y cumpliendo con los modelos referenciados por el Departamento Administrativo de la Función Pública e incluso los referenciados por las mejores prácticas de auditoría generalmente aceptadas, los cuales coinciden en la necesidad de analizar tanto la probabilidad de ocurrencia como el impacto. Durante el año 2009 se llevará a cabo el análisis de vulnerabilidad de los procesos frente a los riesgos identificados y valorados.

3. Valoración del riesgo: Se definieron y documentaron los controles que se tienen para mitigar el impacto de los eventos que puedan generar riesgos para la Entidad y de acuerdo al programa anual de auditoría que ejecuta la Oficina de Control Interno, se están adelantando evaluaciones que permitan medir la efectividad de los controles, a fin de obtener el riesgo residual en cada caso y priorizar los riesgos con base en dicha efectividad.

4. Política de administración de riesgos: De igual manera se elaboró, socializo y divulgó a través de la intranet a los servidores el mapa de riesgos a nivel de Macroprocesos y proceso, definiendo los lineamientos y políticas para la administración y tratamiento de los mismos.

Dificultades

Acuerdos y protocolos éticos: Garantizar la apropiación y aplicación de la carta de valores en los nuevos funcionarios, dada la rotación normal de personal, habida cuenta de incorporación de nuevos funcionarios dados los concursos realizados por la Comisión Nacional del Servicio Civil. Esta observación puede aplicar también a los servidores antiguos dado que depende del compromiso individual.

Desarrollo de Talento Humano: Dificultades para evidenciar la trazabilidad de algunos procesos como capacitación y selección meritocrática.

Modelo de operación por procesos: Si bien las fichas técnicas de los procesos y subprocesos contienen las políticas internas y el marco normativo, los cuales constituyen puntos de control, es necesario lograr la plena identificación de tales puntos a fin de facilitar su interiorización, ejecución y verificación.

Con respecto a la estructura organizacional, la cual está totalmente ligada al elemento de planes y programas, la mayor dificultad encontrada es la urgencia manifiesta de contar con el personal requerido para mejorar la efectividad en los procesos de ejecución y reporte de los

programas proyectados, dado que si bien existe un compromiso total de la estructura actual y los planes y programas están diseñados para dar cumplimiento a los objetivos institucionales, el factor humano es imprescindible para lograr mejorar los índices de eficiencia y efectividad.

Al evaluar el proceso de administración de riesgos, quizás la mayor dificultad la constituye el hecho de que si bien el proceso como tal está totalmente definido y divulgado, es necesario alentar con mayor vehemencia a todos los servidores a usar este proceso como una herramienta real para gestionar y alcanzar los objetivos de cada área, no solo para establecer controles y acciones para detectar sino para prevenir, que es donde realmente está el beneficio de este tipo de herramientas.

Subsistema de Control de Gestión

Avances

Las políticas de operación y procedimientos, que conforman el manual de operación, a través de los cuales se desarrollan los procesos que le permiten a la entidad alcanzar sus objetivos misionales, están documentadas en el Sistema Integrado de Gestión y se encuentran a disposición de los servidores en la Intranet, como herramienta de socialización y divulgación.

Adicionalmente, la documentación de los procesos se monitorea y actualiza continuamente, para introducir cambios y mejoras, bajo estrictas políticas de revisión de tales cambios, encaminados a asegurar que conserven los lineamientos de efectividad y mejora de los mismos.

Como lo mencionamos anteriormente, en el elemento de controles se han definido a nivel macro el conjunto de acciones y mecanismos para prevenir o reducir el impacto de los eventos que ponen en riesgo la adecuada ejecución de los procesos, esperando continuar en cascada hasta llegar a un nivel de análisis más detallado por cada proceso.

Se tienen definidos indicadores de eficiencia, eficacia y efectividad que permiten medir los macroprocesos, cuyos resultados son tenidos en cuenta por los dueños de los procesos para generar acciones correctivas y son divulgados a los servidores de la entidad a través de la intranet.

Se tienen mecanismos diseñados y funcionando para la recepción y registro de las sugerencias, recomendaciones, peticiones, necesidades y quejas de la ciudadanía; esta información se utiliza como insumo para gestionar los procesos de la entidad. Entre estos mecanismos se destacan el Sistema de Atención al Ciudadano (SAC), la Unidad de Atención al Ciudadano, los correos electrónicos creados para cada proceso de contratación que se inicia en el MEN y la línea gratuita nacional 018000910122.

Se tienen diseñados e implementaron mecanismos para procesar y organizar la información de sugerencias que presentan los servidores de la entidad, a través del medio de comunicación interno denominado “El Pregonero” y se está en proceso de implementar una mesa de ayuda para recolectar y procesar este tipo de información. También se cuenta con un sistema para la clasificación y organización de la correspondencia y con tablas de retención documental de acuerdo con las normas de archivística.

Para la administración del talento humano y los recursos físicos, así como la administración de la correspondencia, la entidad cuenta con sistemas de información que permiten un manejo

organizado de los recursos y de la correspondencia, respectivamente; para este último caso, el sistema facilita la clasificación y distribución de la misma, tanto interna como externamente y provee un reporte para controlar la correspondencia pendiente de respuesta, por dependencia y funcionario.

Se han definido y establecido canales de comunicación organizacional entre la dirección de la entidad y los demás servidores, entre los cuales es pertinente destacar los conversatorios que se realizan el cuarto lunes de cada mes y en donde se tratan asuntos de interés para toda la entidad en el que participan activamente todos la Ministra, el Equipo Directivo y los funcionarios que voluntariamente quieran hacerlo.

De igual manera la entidad ha implementado espacios de participación ciudadana, veedurías y otras partes interesadas, para retroalimentación de la gestión tales como: las audiencias públicas de rendición de cuentas, foros, consejos comunitarios y publicación de proyectos normativos en la pagina Web para observaciones, entre otros.

Dificultades

Si bien se relacionaron los controles o mecanismos para minimizar la ocurrencia d de los riesgos, es necesario mejorar el análisis, documentación y divulgación de los mismos.

Está pendiente mejorar el registro sistematizado de las observaciones sobre gestión de la entidad y de los procesos de contratación que presentan las veedurías u otros grupos de control social.

Otra dificultad encontrada radica en que si bien el Ministerio tiene implementados y en funcionamiento diversos sistemas de información para soportar la gestión de las operaciones de la Entidad, es necesario revisar la integralidad de los mismos.

De otra parte, aunque los canales de comunicación existen, se presenta dificultades en implementar mecanismos de seguimiento y evaluación del funcionamiento de los mismos.

Subsistema de Control de Evaluación

Avances

Las herramientas para la autoevaluación de control y de la gestión se encuentran definidas y contemplan un proceso de seguimiento documentado en el Sistema Integrado de Gestión, con base en indicadores de cada una de las dependencias y fueron socializadas a los servidores.

La evaluación sobre el desarrollo e implementación del MECI se realizó permanentemente en 2008, mediante la realización de encuestas aplicadas por el DAFP y la Oficina de Control interno, cuyos resultados han sido dados a conocer a la entidad al igual que las recomendaciones y sugerencias para mejorar los aspectos que así lo requieren.

Se definió y ejecutó el programa de auditoría de 2008 siguiendo los procedimientos establecidos para realizar la auditoría interna, dichos procedimientos incluyen la verificación de los objetivos de la entidad, la normatividad aplicable, la verificación de la eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos y el manejo de los recursos.

Los informes de auditoría se presentan en forma clara y oportuna e incluyen reuniones de

validación, presentación y un seguimiento posterior a las acciones preventivas y correctivas acordadas.

Durante 2008, se adelantaron auditorias al sistema de Gestión de calidad, implementada bajo la norma NTCGP1000:2004, tanto por la casa Certificadora (ICONTEC), como por los auditores internos de calidad, verificando el cumplimiento de los planes de mejoramiento y/o las acciones correctivas y preventivas tendientes a eliminar las no conformidades. A su vez, la auditoría de la casa certificadora verificó el mantenimiento y mejoramiento del Sistema Integrado de Gestión. Los resultados de ambas auditorias fueron satisfactorios.

Los procedimientos, formatos y aplicativos para el plan de mejoramiento institucional y por procesos, están definidos e implementados y contribuyen a la mejora continua de los procesos así como también guardan coherencia con las estrategias fijadas en el plan institucional.

El Comité Directivo hace seguimiento del sistema de gestión de calidad, basados en los resultados de la auditoría, retroalimentación, estados de las acciones, los cambios que pueden afectar el sistema, los riesgos identificados, el seguimiento a la planeación institucional y la verificación del cumplimiento de las políticas de calidad.

Se ha socializado y difundido mediante capacitaciones y medios de comunicación internos a los servidores la política, objetivo y directrices del Sistema Integrado de Gestión.

La entidad se encuentra certificada en NTCGP 1000:2004 por el ICONTEC, organismo que se encuentra debidamente acreditado por la Superintendencia de Industria y Comercio.

Dificultades

Aunque desde la Constitución Política de Colombia, se insta a los servidores públicos a usar su capacidad para controlar su trabajo, detectar desviaciones y efectuar los correctivos del caso para el adecuado cumplimiento de los resultados que se esperan del ejercicio de su función, y de hecho el Modelo Estándar de Control Interno, prevee en su implementación el marco general para lograr esta consciencia de autoevaluación, y se han realizado sesiones de socialización sobre el concepto, el hecho fáctico es que todavía se requiere mayor concienciación de los servidores, de las ventajas y beneficios de ejercer este rol, en todas las actividades diarias.

Una dificultad importante consiste es que la entidad no cuenta con todos los mecanismos de contingencia que le permitan dar continuidad a sus operaciones en caso de presentarse fallas en los procesos y sistemas que los soportan. En cuanto a los planes de mejoramiento individual se hace necesario culminar su formulación para efectuar su adecuado seguimiento y verificación.

Estado general del Sistema de Control Interno

El porcentaje de avance en la implementación del MECI a diciembre de 2008 fue del 91,01%, porcentaje que indica amplio cumplimiento de los preceptos del Modelo. En términos generales, se requiere un mayor esfuerzo de todos los niveles de la Entidad en fortalecer la interiorización y divulgación de los elementos del modelo tales como: acuerdos y protocolos éticos, administración del riesgo y autoevaluación de control y de gestión. Se espera que los procesos de evaluación independiente, sean reforzados mediante la tercerización de las auditorías internas, dado que la entidad ganará en conocimiento y experiencia en este tipo de ejercicios, además que brindará mayor independencia y objetividad para el desarrollo de estas funciones.

El Modelo Estándar de Control Interno - MECI ha proporcionado a la entidad una estructura para el control a la estrategia, la gestión y la evaluación y ha servido para mejorar y medir el desempeño institucional.

El Ministerio de Educación Nacional debe continuar con los esfuerzos para seguir afianzando el modelo y obtener un mejoramiento continuo con base en la gestión que adelante, utilizando los procedimientos, procesos, herramientas y mecanismos, que brinda el Sistema Integrado de Gestión.

Recomendaciones

Acuerdos y protocolos éticos: Implementar mecanismos para detectar violaciones a los acuerdos y compromisos éticos.

Desarrollo de talento humano: Recopilar y mantener organizados los registros que permitan evidenciar la trazabilidad de los procesos de capacitación, reinducción y selección meritocrática y en general de los procesos que hacen parte de la gestión del talento Humano.

Programar jornadas de reinducción, cuando existan cambios significativos en los procesos organizacionales, o se den cambios técnicos o normativos.

Identificar los puntos de control a fin de facilitar su documentación, interiorización, ejecución y verificación.

Documentar y mantener un consecutivo de actas del comité directivo, como soporte de su labor de seguimiento frente a compromisos y acciones correctivas que se desprende de su rol de ente rector.

Completar la documentación de las acciones de mejoramiento individual y hacer seguimiento periódico.

Fortalecer la metodología de administración de riesgos, incluyendo talleres prácticos para elaborar el mapa de riesgos y controles de cada uno de los procesos.

Fomentar en los servidores del Ministerio de Educación Nacional la formación de una cultura de Autocontrol y Autoevaluación.

Elaborar, implementar y probar planes de contingencia que le permitan a la Entidad la continuidad de sus operaciones o poderlas reestablecer rápidamente en caso de presentarse fallas en los procesos.

Respecto a los elementos de información primaria y secundaria, es necesario trabajar en la definición de políticas de uso, almacenaje, manejo y recuperación de documentos electrónicos, establecer indicadores para determinar si los medios de comunicación dispuestos por el MEN para obtener información externa son efectivos.

Implementar el mecanismo (procedimiento) para recibir sugerencias o recomendaciones por parte de los servidores, así como los medios que pueden utilizar y los registros sobre el seguimiento a las sugerencias y recomendaciones recibidas.

En cuanto a los sistemas de información para soportar operaciones claves del MEN como lo es la administración de la correspondencia, se sugiere, culminar el desarrollo del aplicativo que permita controlar todas las fases del subproceso de correspondencia (inicio-fin), dejando documentación clara y ordenada de requerimientos, pruebas funcionales, control de cambios y aprobaciones.

De igual manera, y en general para toda la información que administra el MEN, se sugiere definir política para la toma de copias de respaldo en los equipos de escritorio de los funcionarios, debidamente depurada y clasificada según la función que se desarrolle.

Para la comunicación informativa, se sugiere definir el proceso al que estaría vinculada la realización del informe de Rendición anual de cuentas ya que es un requerimiento por norma y es una actividad recurrente, que a la fecha no tiene un proceso responsable por la ejecución.

Por último, un factor que ha tenido una representación para dar cumplimiento y mejorar todos los componentes del Sistema de Control Interno está constituido por la estructura de la Planta de personal que no es suficiente para atender directamente todas las obligaciones y necesidades del sector, por lo que se recomienda continuar adelantando las gestiones necesarias para lograr su ampliación y adecuación a las necesidades de la Institución.

Elaborado por:	Judith Alejandra Vargas López	Fecha:	2/23/2009 5:31:10 PM
Revisado por:	Cecilia María Vélez White	Fecha:	2/27/2009 5:45:33 PM
Elaborado por:	Cecilia María Vélez White	Fecha:	2/27/2009 5:45:40 PM