	EVALUACION Y SEGUIMIENTO	Código: EV-SEG-FR-050
	Informe de Auditoría Interna de Gestión	Versión: 01
		Fecha: 11 de julio de 2019

SECRETARÍA/DEPENDENCIA AUDITADA	Alta Consejería para la Felicidad y el Bienestar
PROCESOS AUDITADOS	Políticas MIPG (Gestión Estratégica de Talento humano, Integridad, Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público, Racionalización de trámites, Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos, Defensa Jurídica, Gobierno Digital-TIC para la gestión y para servicios, Servicio al ciudadano, Participación ciudadana en la gestión pública, Seguridad Digital, Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción, Administración de Archivos y Gestión documental, Gestión del conocimiento e innovación y Control interno)
EQUIPO AUDITOR	Mario Daniel Barbosa Rodríguez – Economista, Ramiro De Jesús Rodríguez Jiménez – Administrador Público, Yody Magnolia García Gómez –Ingeniera De Sistemas. Angela Maria Torres Suarez– Administradora De Empresas, Fanny Sabogal Agudelo – Administradora De Empresas, Flor Angela Cepeda Galindo – Contador Público, Nilce Carolina Medina Medina – Contadora Pública, Mauricio Galeano Povea – Administrador Industrial
OBJETIVO	Evaluar el nivel de implementación del MIPG y madurez del Sistema de Control Interno. (Secretaría Alta Consejería para la Felicidad)
ALCANCE	Vigencia 2018 y hasta el inicio de la auditoría implementando políticas MIPG: Gestión Estratégica de Talento humano, Integridad, Planeación Institucional, Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público, Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos, Gobierno Digital-TIC para la gestión, Servicio al ciudadano, Participación ciudadana en la gestión pública, Gobierno Digital-TIC para servicios, Seguridad Digital, Seguimiento y evaluación del desempeño institucional, Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción, Administración de Archivos y Gestión documental, Gestión del conocimiento e innovación y Control interno.
PERIODO DE LA AUDITORIA	08 al 15 de Julio de 2019


1. RESULTADOS DE AUDITORÍA

DIMENSIÓN	01.Talento Humano
POLÍTICA	01.Planeación Institucional
PROCESO	A6. Gestión del Bienestar y Desempeño del Talento Humano


LINEAMIENTO	CRITERIO	EVALUACIÓN	RIESGO	CONTROL	RESULTADO
Marco normativo, objetivo, misión, entorno, metas estratégicas, proyectos, entre otros. Esta información se obtiene en desarrollo de la dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación	Artículo 74, Ley 1474 de 2011 Decreto 1083 de 2015 Art. Título 22, Capítulo 3, Art 2.2.22.3.4 y Art. 2.2.23.3	Capacitación: En su dependencia se han ejecutado las acciones correspondientes a la Capacitación en el Puesto de Trabajo?.	Desempeño de los funcionarios que no permita el cumplimiento total de las funciones de la dependencia.	Plan de bienestar e incentivos Plan de capacitación	La dependencia ha cumplido con lo previsto en relación con el Entrenamiento en el Puesto de Trabajo, lo cual fue evidenciado mediante las actas de las actividades de entrenamiento de los Servidores Públicos relacionados a continuación: Luz Dary Ordóñez Medina, Germán Betancourt Orjuela, Fabián Andrés Mora Duarte, Fernando García, Jorge Arturo Ávila Rodríguez Sonia Liliana Sanabria Ramos Mary Alejandra Contreras Ballesteros y Yina Milena Pinzón Montero.

DIMENSIÓN	01.Talento Humano
POLÍTICA	03.Talento humano
PROCESO	A6. Gestión del Bienestar y Desempeño del Talento Humano

LINEAMIENTO	CRITERIO	EVALUACIÓN	RIESGO	CONTROL	RESULTADO
Marco normativo, objetivo, misión, entorno, metas estratégicas, proyectos, entre otros. Esta información se obtiene en desarrollo de la dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación	Artículo 74, Ley 1474 de 2011 Decreto 1083 de 2015 Art. Título 22, Capítulo 3, Art 2.2.22.3.4 y Art. 2.2.23.3.	Bienestar: Los Servidores Públicos adscritos a la dependencia participan en las actividades de Bienestar programadas por la Secretaría de la Función Pública?.	Desempeño de los funcionarios que no permita el cumplimiento total de las funciones de la dependencia.	Plan de bienestar e incentivos Plan de capacitación	Revisada la documentación evidenciada, se demostró la participación de los Servidores Públicos adscritos a la Dependencia en las diferentes actividades programadas en el PIC, por parte de la Secretaría de la Función Pública, Adicionalmente se evidencian los Informes en el Micrositio de la Dirección de Gestión del Talento Humano. .

	EVALUACION Y SEGUIMIENTO		Código: EV-SEG-FR-050	
	Informe de Auditoría Interna de Gestión		Versión: 01	
			Fecha: 11 de julio de 2019	


Marco normativo, objetivo, misión, entorno, metas estratégicas, proyectos, entre otros. Esta información se obtiene en desarrollo de la dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación	Artículo 74, Ley 1474 de 2011 Decreto 1083 de 2015 Art. Título 22, Capítulo 3, Art 2.2.22.3.4 y Art. 2.2.23.3.	Incentivos: Los Servidores Públicos adscritos a la dependencia conocen el programa de Bienestar e Incentivos que desarrolla la Secretaría de la Función Pública?	Desempeño de los funcionarios que no permita el cumplimiento total de las funciones de la dependencia.	Plan de bienestar e incentivos Plan de capacitación	Revisada la documentación evidenciada, se demostró la participación de los Servidores Públicos adscritos a la Dependencia en las diferentes actividades programadas en el PIC, por parte de la Secretaría de la Función Pública, Adicionalmente se evidencian los Informes en el Micrositio de la Dirección de Gestión del Talento Humano. .
Marco normativo, objetivo, misión, entorno, metas estratégicas, proyectos, entre otros. Esta información se obtiene en desarrollo de la dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación	Ley 951 de 2005, Art 10, Numeral 6. Acuerdo 565 de 2016 Comisión Nacional del Servicio Civil	Situaciones de discapacidad de los servidores: En la dependencia hay funcionarios que tengan alguna discapacidad?. Se desarrollan acciones tendientes a mejorar la labor de los funcionarios teniendo en cuenta su discapacidad?	Desempeño de los funcionarios que no permita el cumplimiento total de las funciones de la dependencia.	Plan de bienestar e incentivos Plan de capacitación	En la dependencia no existen Servidores Públicos que presenten Problemas de Discapacidad. Se evidenciaron los documentos mediante los cuales se ejecutaron acciones ante la Secretaría de la Función Pública, encaminados a lograr mejoramiento de las instalaciones locativas y mobiliario de las personas que laboran en la dependencia y reubicación de la Secretaría. También se solicitó a la Secretaría de la Función Pública ejecutar las acciones pertinentes para el estudio de las Cargas Laborales en la Secretaría. En el lugar donde funciona la dependencia, se evidencia hacinamiento y falta de espacios suficientes para el correcto desempeño de sus actividades.
Marco normativo, objetivo, misión, entorno, metas estratégicas, proyectos, entre otros. Esta información se obtiene en desarrollo de la dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación	Artículo 74, Ley 1474 de 2011 Decreto 1083 de 2015 Art. Título 22, Capítulo 3, Art 2.2.22.3.4 y Art. 2.2.23.3.	Evaluación de desempeño: Las labores tendientes a dar cumplimiento a la Evaluación del Desempeño de los Servidores Públicos , se ejecuta oportunamente y están cargadas en el Edel?. Se cumplió con la Evaluación del Desempeño dentro de los términos establecidos en la ley?.	Posibilidad de obtener un beneficio económico por alteración de la nómina	Plan de bienestar e incentivos Plan de capacitación	Revisada la Carpeta respectiva, se evidencio que en la dependencia no existen Servidores Públicos adscritos a la Carrera Administrativa. Por tal razón no se evidencian acciones tendientes a ejecutar la Evaluación.
Marco normativo, objetivo, misión, entorno, metas estratégicas, proyectos, entre otros. Esta información se obtiene en desarrollo de la dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación	Decreto 1083 de 2015, Artículo 2.2.8.1.1 y siguientes Acuerdo 565 de 2016	Clima organizacional: La planeación organización y control en el nivel individual (CLIMA ORGANIZACIONAL) Se tiene en cuenta en la ejecución de las labores diarias en la Dependencia? Qué acciones se han ejecutado para mejorar el Clima Organizacional en la dependencia?	Posibilidad de obtener un beneficio económico por alteración de la nómina	Plan de bienestar e incentivos Plan de capacitación	Fueron revisados los documentos mediante los cuales se evidencia la participación de los Servidores Públicos adscritos a la dependencia, en las actividades encaminadas a lograr el Mejoramiento del Clima Organizacional y el resultado final entregado por la Secretaría de la Función Pública. Actas y listados de Asistencia a las actividades tendientes a lograr el mejoramiento del porcentaje obtenido en el Estudio de Clima Organizacional.
Marco normativo, objetivo, misión, entorno, metas estratégicas, proyectos, entre otros. Esta información se obtiene en desarrollo de la dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación	Decreto 1083 de 2015, Artículo 2.2.8.1.1 y siguientes Acuerdo 565 de 2016	Actualización de la información en el SIGEP: Se desarrollan en la dependencia acciones tendientes a lograr el cumplimiento de la información individual en el SIGEP?	Posibilidad de obtener un beneficio económico por alteración de la nómina	Plan de bienestar e incentivos Plan de capacitación	Fueron revisadas las Hojas de Vida subidas al aplicativo SIGEP de la totalidad de los Funcionarios, de los cuales 6 son Provisionales y 4 contratistas.
Marco normativo, objetivo, misión, entorno, metas estratégicas, proyectos, entre otros. Esta información se obtiene en desarrollo de la dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación	Decreto 1083 de 2015, Artículo 2.2.8.1.1 y siguientes Acuerdo 565 de 2016	Número total de acuerdos de gestión suscritos: ¿Los acuerdos de gestión se pactaron, dentro de los términos establecidos?	Posibilidad de obtener un beneficio económico por alteración de la nómina	Plan de bienestar e incentivos Plan de capacitación	Fue revisada la Carpeta Del Único Servidor Público de LNR, en la cual se evidencian 5 acuerdos de Gestión Concertados y evaluados oportunamente.

	EVALUACION Y SEGUIMIENTO				Código: EV-SEG-FR-050
	Informe de Auditoría Interna de Gestión				Versión: 01
					Fecha: 11 de julio de 2019

Para el ingreso, se implementarán acciones que fortalezcan el cumplimiento del principio del mérito, garantizando la provisión oportuna y eficaz de los empleos de la entidad con el personal idóneo, independientemente de su tipo de vinculación	Decreto 1083 de 2015, Artículo 2.2.8.1.1 y siguientes Acuerdo 565 de 2016	Con respecto a los cargos de gerencia pública que tenía la entidad al 31 de diciembre de 2018, indique: Número total de acuerdos de gestión evaluado	Posibilidad de obtener un beneficio económico por alteración de la nómina	Plan de bienestar e incentivos Plan de capacitación	Se evidencia el cumplimiento de los términos establecidos para la Concertación de Acuerdos de Gestión y su oportuna evaluación.
Para el ingreso, se implementarán acciones que fortalezcan el cumplimiento del principio del mérito, garantizando la provisión oportuna y eficaz de los empleos de la entidad con el personal idóneo, independientemente de su tipo de vinculación	Decreto 1083 de 2015, Artículo 2.2.8.1.1 y siguientes Acuerdo 565 de 2016	Sí, y cuenta con las evidencias: ¿Los resultados de la evaluación de desempeño laboral y de los acuerdos de gestión son coherentes con el cumplimiento de las metas de la entidad?	Posibilidad de obtener un beneficio económico por alteración de la nómina	Plan de bienestar e incentivos Plan de capacitación	Cumplimiento oportuno de los términos establecidos para la evaluación del desempeño laboral y la concertación de Acuerdos de Gestión y Objetivos.
Para el ingreso, se implementarán acciones que fortalezcan el cumplimiento del principio del mérito, garantizando la provisión oportuna y eficaz de los empleos de la entidad con el personal idóneo, independientemente de su tipo de vinculación	Decreto 1083 de 2015, Artículo 2.2.8.1.1 y siguientes Acuerdo 565 de 2016	¿Qué capacitación se ha desarrollado en cuanto a los siguientes temas: : Transparencia y derecho de acceso a la información pública, Política de Servicio al Ciudadano, Archivo y Gestión Documental, Seguridad Digital, Gobernanza para la Paz, Gestión del Conocimiento y Creación de Valor para lo Público?.	Cumplimiento oportuno de los Servidores Públicos en las Convocatorias de Capacitación que han sido programadas por la Dirección de Bienestar de la Secretaría de la Función Pública.	Plan de bienestar e incentivos Plan de capacitación	Cumplimiento oportuno de los términos establecidos para la evaluación del desempeño laboral y la concertación de Acuerdos de Gestión y Objetivos. Se evidenció el oficio mediante el cual fue enviado dentro de los términos la evaluación de los dos Funcionarios relacionados en la evidencia. La participación de Servidores Públicos adscritos a la dependencia en las capacitaciones contenidas dentro del PIC. La evidencia se encuentra dentro del Informe del PIC desarrollado durante la presente vigencia y la anterior y en el Informe del Primer Semestre de 2019. Estas capacitaciones se están manejando mediante Diplomados contratados con la Universidad Sergio Arboleda

DIMENSIÓN	01.Talento Humano
POLÍTICA	04.Integridad
PROCESO	A6. Gestión del Bienestar y Desempeño del Talento Humano

LINEAMIENTO	CRITERIO	EVALUACIÓN	RIESGO	CONTROL	RESULTADO
"Llevar a cabo permanentemente ejercicios participativos para la divulgación y apropiación de los valores y principios propuestos en el Código de Integridad."	Decreto 1499 de 2017. Decreto 097 de 2019 - Artículo 8 . Deberes y Funciones comunes a todos los empleos y funcionarios .	La entidad demuestra el compromiso con la integridad (valores) y principios del servicio público. 1) Conocimiento de los valores institucionales, 2) apropiación en el trabajo incluyendo procesos, funciones y decisiones. 3) Se investigaron los espacios de diálogo y el nivel de entendimiento práctico por cada uno de los 7 valores que conforman el código de integridad.	Desempeño de los funcionarios que no permita el cumplimiento total de las funciones de las dependencias	Plan de bienestar e incentivos Plan de capacitación	Se suministró una encuesta digital compuesta por 22 preguntas para evaluar el nivel de apropiación del código de integridad la cual fue suministrada a 15 funcionarios de los cuales se recibieron 7 respuestas el 11/07/2019 lo cual representa un 49%. Se evidenció que el 52% demuestra apropiación del código de integridad y 48% de los funcionarios no demuestran apropiación del código de integridad, a pesar de que se reconoce que el código se ha promocionado por parte de la secretaría de la Función Pública. También se identificó que los funcionarios no tienen espacios de diálogo para desarrollar el hábito de actuar y experimentar el Código de Integridad y por lo tanto el código de integridad no demuestra apropiación para con los procesos, funciones y decisiones de la secretaria.


	EVALUACION Y SEGUIMIENTO	Código: EV-SEG-FR-050
	Informe de Auditoría Interna de Gestión	Versión: 01
		Fecha: 11 de julio de 2019

DIMENSIÓN	02.Direccionamiento Estratégico y Planeación
POLÍTICA	01.Planeación Institucional
PROCESO	E1. Direccionamiento Estratégico y Articulación Gerencial

LINEAMIENTO	CRITERIO	EVALUACIÓN	RIESGO	CONTROL	RESULTADO
El plan Anual de Acción, como su nombre lo indica tiene una vigencia de un año, específica de manera concreta las actividades, los tiempos de inicio y terminación de las mismas, los indicadores por actividad, los responsables y los recursos necesarios. Todo lo anterior, con el de materializar las metas de producto establecida exclusivamente para el año objeto de presentación del Plan de Acción. Los planes de acción de las dependencias para una vigencia deberán ser registrados, presentados y aprobados en el sistema para la formulación y seguimiento a la planeación institucional.	Decreto 612 de 2018, artículo 2.8.2.5.8.Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción	Formulación Plan de Acción-POAI	Retraso en la ejecución de la inversión pública (POAI)	Lineamientos precisos a las Entidades en el proceso de formulación o modificación del POAI. Uso continuo del Sistema SAP	El Centro Gestor 1133 SECRETARIA ALTA CONSEJERIA PARA LA FELICIDAD, no presenta ejecución presupuestal de las metas ya que no tienen metas asignadas.
Es el instrumento de planificación que orienta el accionar de los diferentes actores del territorio durante un período de gobierno, en él se expresan los objetivos, metas, políticas, programas, subprogramas y proyectos de desarrollo (Parte Estratégica), así como los recursos para su financiación (Plan Plurianual de Inversiones).	Ley 152 de 1994, Artículo 29 Evaluación del Plan, DECRETO 2482 DE 2012	Formulación Plan Indicativo	Deficiente calidad en los reportes de la ejecución del plan de desarrollo	Se emiten circulares periódicamente informando sobre los plazos del reporte de la información de la ejecución	No se realiza formulación y seguimientos, en el aplicativo "Seguimiento de metas del Plan de Desarrollo" y en Comités Primarios periódicos para el año 2018 ni para el año 2019, las metas están asignadas en lo financiero y no en lo físico, ya que la Alta Consejería tiene la asignación presupuestal pero la ejecución está en cabeza de otra secretaría.

DIMENSIÓN	02.Direccionamiento Estratégico y Planeación
POLÍTICA	02.Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público
PROCESO	E1. Direccionamiento Estratégico y Articulación Gerencial


LINEAMIENTO	CRITERIO	EVALUACIÓN	RIESGO	CONTROL	RESULTADO
El Plan Anual de Adquisiciones es una herramienta para: (i) facilitar a las entidades estatales identificar, registrar, programar y divulgar sus necesidades de bienes, obras y servicios; y (ii) diseñar estrategias de contratación basadas en agregación de la demanda que permitan incrementar la eficiencia del proceso de contratación."	Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.1.2.1. Partícipes de la Contratación Pública	Formulación Plan Anual de Adquisiciones	No Identificado	No Identificado	Se evidencia el registro del Plan Anual de Adquisiciones en el sistema Colombia Compra Eficiente - SECOP II - Plan Anual de Adquisiciones, para el año 2019 con fecha de publicación 11/02/2019, para el año 2018 no hay publicación

	EVALUACION Y SEGUIMIENTO		Código: EV-SEG-FR-050
	Informe de Auditoría Interna de Gestión		Versión: 01
			Fecha: 11 de julio de 2019

Instrumento mediante el cual se define el monto máximo mensual de fondos disponibles en la Cuenta Única Nacional para los órganos financiados con recursos de la Nación y el monto máximo de pagos de los establecimientos públicos del orden nacional en lo que se refiere a sus propios ingresos (Recursos Propios), con el fin de cumplir sus compromisos.	(Art. 73 inciso 1º Decreto 111/96), (Art. 1º Decreto 0630/96), - DGCPTN (art. 23), Decretos 568 y 111 de 1996, Decreto 246 del 28 de Enero de 2004, Decreto 178 de 2003, Decreto 2789 de 2004, circulares Externas Nos. ,063 de 2011	Formulación Programa Anual Mensualizado de Caja	No Identificado	No Identificado	Existe documento en excel que contiene el Programa Anual Mensualizado de Caja-PAC inicial de la vigencia 2019 decreto 435 corresponde a PAC inicial con las correspondientes modificaciones decreto 120 soportadas, producto de traslados presupuestales, así como los oficios de solicitud ante la Secretaría de Hacienda, soportados con el sistema SAP en la ejecución
---	--	---	-----------------	-----------------	---

DIMENSIÓN	03.Gestión con Valores para Resultados
POLÍTICA	02.Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público
PROCESO	A3. Gestión Contractual


LINEAMIENTO	CRITERIO	EVALUACIÓN	RIESGO	CONTROL	RESULTADO
Gestión Contractual. Diseñar estrategias de contratación basadas en la agregación de la demanda que permita incrementar la eficiencia del proceso de contratación. Se refiere a la contratación de bienes y servicios que requiere la entidad con cargo a los presupuestos de funcionamiento e inversión.	Ley 80 de 1993 Cláusula 6. Plazo y Vigencia de cada uno de los contratos. Artículo 11 de La Ley 1150 de 2007. Decreto 0038 de 2016 - Por el cual se adopta el Manual de Contratación y Manual de Vigilancia y de Control de la Ejecución Contractual de la Gobernación de Cundinamarca.	Del universo de los contratos suscritos por la Secretaría, seleccionar la muestra para su revisión en el desarrollo de la ejecución de la Auditoría Interna de Gestión, verificando la correcta aplicación de los procedimientos establecidos en las diferentes etapas: Precontractual, Contractual y Pos contractual; así como la publicidad en el SECOP de acuerdo a las	Fallas en publicidad de procesos contractuales.	1. Estudios y documentos previos revisados, Revisiones de la Dirección de Contratación y/o Comité de Contratación, Plan anual de adquisiciones. 2. Herramienta de seguimiento, Disposición de recursos para realizar la supervisión, Manual de Contratación y Manual de Vigilancia y Control de la Ejecución Contractual. 3. Lineamientos sobre publicación de	Se procedió a hacer la revisión en la plataforma SECOP de una muestra de 2 contratos. La revisión se realizó de manera digital, bajo los requisitos de tipo, precontractual, contractual, pos contractual y publicación en el Secop. Del análisis de la muestra, se concluye la siguiente información. No. De contrato: ACFB-CPS-002-2018 Modalidad de contratación: Contratación Directa Submodalidad: SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA CONFORMACIÓN Y EL FORTALECIMIENTO DE LAS PLATAFORMAS JUVENILES MUNICIPALES, DESDE LA CONSTRUCCIÓN DEL CONCEPTO FELICIDAD Y BIENESTAR A PARTIR DE LA PSICOLOGÍA POSITIVA. Contratista: CARLOS ALBERTO GARCIA GRACIA Valor del contrato: 38.500.000 Plazo de ejecución: SIETE (7) MESES Fecha Inicio: 26.01.2018 Fecha Fin: 25.08.2018 No. de contrato: ACFB-CPS-003-2018 Modalidad de contratación: Contratación Directa Submodalidad: SERVICIOS PROFESIONALES Y

	EVALUACION Y SEGUIMIENTO	Código: EV-SEG-FR-050
	Informe de Auditoría Interna de Gestión	Versión: 01
		Fecha: 11 de julio de 2019


		normas vigentes.		El lineamiento sobre publicación de procesos contractuales en la documentación del proceso Gestión Contractual	<p>DE APOYO A LA GESTIÓN OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN INDICADORES FINANCIEROS Y ESTADÍSTICOS PARA TEMAS DE POLÍTICA, PAZ, Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS ENFOCADOS EN EL EMPRENDIMIENTO Y CALIDAD DE VIDA EN LA ALTA CONSEJERÍA PARA LA FELICIDAD Y EL BIENESTAR. Contratista: KAREN ZORAYA PABON GOMEZ Valor del contrato: 25.000.000 Plazo de ejecución: SEIS (06) MESES Fecha Inicio: 26.01.2018 Fecha Fin: 25.07.2018</p> <p>La revisión se realizó de manera digital, bajo los requisitos de tipo, precontractual, contractual, pos contractual y publicación en el Secop.</p>
--	--	------------------	--	--	---

DIMENSIÓN	03.Gestión con Valores para Resultados
POLÍTICA	02.Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público
PROCESO	A4. Gestión Financiera

LINEAMIENTO	CRITERIO	EVALUACIÓN	RIESGO	CONTROL	RESULTADO
Se reconocerán como cuentas por pagar las obligaciones adquiridas por la entidad con terceros, originadas en el desarrollo de sus actividades y de las cuales se espere, a futuro, la salida de un flujo financiero fijo o determinable a través de efectivo, equivalentes al efectivo u otro instrumento.	DECRETO 1068 DE 2015, Artículo 2.8.1.7.3.2. Constitución de reservas presupuestales y cuentas por pagar, ARTÍCULO 33, DECRETO 2467 DE 2018 ARTÍCULO 31 DE LAS RESERVAS PRESUPUESTALES Y CUENTAS POR PAGAR	Cuentas por pagar	No Identificado	No Identificado	En la Resolución 0000047 del 10/01/2019 se evidencia que la Secretaría alta consejería para la felicidad no se constituyeron cuentas por pagar a 31 de diciembre de 2018.
Los compromisos presupuestales legalmente adquiridos, se cumplen o ejecutan, tratándose de contratos o convenios, con la recepción de los bienes y servicios, y en los demás eventos, con el cumplimiento de los requisitos que hagan exigible su pago. Para pactar la recepción de bienes y servicios en vigencias siguientes a la de celebración del compromiso, se debe contar previamente con una autorización por parte del Confí s o de quien este delegue, de acuerdo con lo establecido en la ley, para asumir obligaciones con cargo a presupuestos de vigencias futuras	LEY 819 DE 2003 Artículo 10.Vigencias futuras ordinarias. Artículo 11Vigencias futuras excepcionales. Artículo 12. Vigencias futuras ordinarias para entidades territoriales, LEY 1483 DE 2011 Artículo 1°. Vigencias futuras excepcionales,	Vigencias Futuras	No Identificado	No Identificado	No hay ordenanza por la cual se autoriza al gobierno departamental para asumir obligaciones que afectan el presupuesto de vigencias futuras excepcionales para esta secretaria año 2019. No se evidencia aprobación de Vigencias Futuras para el Centro Gestor 1133 Secretaría alta consejería para la felicidad


	EVALUACION Y SEGUIMIENTO			Código: EV-SEG-FR-050
	Informe de Auditoría Interna de Gestión			Versión: 01
				Fecha: 11 de julio de 2019

<p>Al cierre de la vigencia fiscal cada órgano constituirá las reservas presupuestales con los compromisos que al 31 de diciembre no se hayan cumplido, siempre y cuando estén legalmente contraídos y desarrollen el objeto de la apropiación. Las reservas presupuestales solo podrán utilizarse para cancelar los compromisos que les dieron origen.</p>	<p>DECRETO 1068 DE 2015, Artículo 2.8.1.7.3.2. Constitución de reservas presupuestales y cuentas por pagar, ARTÍCULO 33, DECRETO 2467 DE 2018 ARTÍCULO 31 DE LAS RESERVAS PRESUPUESTALES Y CUENTAS POR PAGAR</p>	<p>Reservas presupuestales</p>	<p>No Identificado</p>	<p>No Identificado</p>	<p>Se verifica el Decreto 051 del 14/02/2019 "Por el cual se constituyen las reservas presupuestales para la vigencia 2019" en el que se evidencia que no existen reservas constituidas por el Centro Gestor 1129 "Secretaría de integración regional"</p>
<p>Determinar la distribución, objetivos, fines, administración, ejecución, control, el uso eficiente y la destinación de los ingresos provenientes de la explotación de los recursos naturales no renovables precisando las condiciones de participación de sus beneficiarios. Este conjunto de ingresos, asignaciones, órganos, procedimientos y regulaciones constituye el Sistema General de Regalías.</p>	<p>Ley 1942 de 2018, Ley 1530 de 2012, Acto Legislativo 05 de 2011, Acto Legislativo 04 de 2017 Decreto Ley 413 del 02-mar-2018 Decreto Ley 416 del 02-mar-2018 Decreto 737 del 30-abr-2018 Decreto 744 del 30-abr-2018</p>	<p>Sistema General de Regalías SGR, • Proyectos Regalías</p>	<p>Baja capacidad técnica en la planeación y ejecución de los proyectos de inversión financiados con recursos SGR</p>	<p>Para la primera causa no existe control. Seguimiento a la ejecución de las actividades planteadas en los cronogramas de ejecución. Para la tercera causa no existe control.</p>	<p>No existen proyectos financiados con recursos del Sistema General de Regalías-SGR, archivo en Excel que contiene las secretarías y proyectos financiados por SGR y de la secretaria Alta Consejería para la felicidad.</p>

	EVALUACION Y SEGUIMIENTO	Código: EV-SEG-FR-050
	Informe de Auditoría Interna de Gestión	Versión: 01
		Fecha: 11 de julio de 2019

DIMENSIÓN	03.Gestión con Valores para Resultados
POLÍTICA	06.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos
PROCESO	E2. Planificación del Desarrollo Institucional

LINEAMIENTO	CRITERIO	EVALUACIÓN	RIESGO	CONTROL	RESULTADO
Debe ser el resultado del ejercicio del direccionamiento estratégico, la planeación y los resultados obtenidos por la entidad, soportado en una adecuada estructura organizacional y el manual de funciones y competencias laborales coherentes.	Ley 489 de 1998 Decreto Ordenanzal 258 de 2008 Decreto 265 de 2016 Ley 909 de 2004. Decreto 2539 de 2005 Decreto 2484 de 2014 Decreto 815 de 2018 Decreto 1083 de 2015	Estructura Organizacional Actualización del Manual de Funciones	Estudios técnicos de ajuste institucional que no sean viables ni pertinentes con la organización Manual de Funciones definidos para los empleos que no se ajusten a los requerimientos de cada dependencia	Instructivo "Descripción de Empleos del Manual de Funciones y Competencias Laborales" Formato "Solicitud de Movimiento por Necesidad del Servicio" donde se justifica técnicamente el movimiento de planta	En revisión realizada en la herramienta Isolucion se evidencia el Decreto Departamental 265 de 2016, por el cual se adopta la estructura orgánica de la Gobernación de Cundinamarca. Así mismo, en lo referente al Manual de Funciones la entidad adoptó el Decreto Departamental 0597 de 2019, por el cual se expide el Manual General de Funciones y Competencias Laborales. Igualmente, se expidieron las Resoluciones, 543/0544/0545/0546/0547 de 2019, por los cuales se adoptan los manuales de funciones y competencias laborales por nivel jerárquico-expedidas por la Secretaría de la Secretaría de la Función Pública. En los mencionados Decretos y resoluciones, está establecida la estructura interna y los manuales de funciones de la Alta Consejería para la Felicidad y el Bienestar. La Alta consejería de la Felicidad y el Bienestar, en la actualidad es dirigida por el Alto Consejero para la Felicidad y el Bienestar y cuenta con un equipo de trabajo de diferentes niveles jerárquicos, personal contratista y pasantes.


	EVALUACION Y SEGUIMIENTO	Código: EV-SEG-FR-050
	Informe de Auditoría Interna de Gestión	Versión: 01
		Fecha: 11 de julio de 2019

DIMENSIÓN	03.Gestión con Valores para Resultados
POLÍTICA	06.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos
PROCESO	E3. Gestión de la Mejora Continua


LINEAMIENTO	CRITERIO	EVALUACIÓN	RIESGO	CONTROL	RESULTADO
La gestión por procesos permite la mejora de las actividades de la administración pública orientada al servicio y a los resultados, a partir de las necesidades y expectativas de ciudadanos, eje fundamental de la gestión pública.	Decreto 1499 de 2017- Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Dimensión Gestión con Valores para Resultados. Política de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de procesos. NTC - ISO 9001: 2015 Numerales: 4.4 Sistema de Gestión de la calidad y sus procesos. 5.3 Roles, Responsabilidades y autoridades en la organización. 6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades 7.1.5 Recursos de seguimiento y medición - Generalidades 7.5 Información documentada 10.1 Mejora. Generalidades (c)	Procesos necesarios para la prestación del servicio y la adecuada gestión a partir de las necesidades y expectativas de los grupos de valor. Riesgos del proceso Indicadores del proceso Riesgos del proceso Actividades de mejora realizadas al proceso	Sistema Integral de Gestión y Control que no contribuya al mejoramiento institucional Respuesta inadecuada a cambios	Incentivos para el equipo de mejoramiento Plan de apropiación Dinamizadores por proceso Socialización a la Alta Dirección Procedimiento Control de documentos Revisión Desempeño de los procesos Seguimiento a plazos reportados por el proveedor Formato de planificación y Gestión del cambio Sensibilización sobre los cambios a implmentar e implementados Procedimiento de planificación y Gestión del Cambio	En consulta realizada en el Decreto Ordenanza 265 de 2016 y en el microsito de la Alta Consejería para la Felicidad y el Bienestar de Cundinamarca, es una entidad recientemente creada con la misión de "Generar estrategias para la medición e intervención de las variables asociadas al concepto de Felicidad y Bienestar en procura del mejoramiento de la calidad de vida de los Cundinamarqueses" Se realizó entrevista a la funcionaria Sonia Liliana Sanabria delegada por el Alto Consejero para la Felicidad y el Bienestar. Con relación a los procesos, la entidad actualmente se encuentra documentado el subproceso "Gestión de la Felicidad y el Bienestar Subjetivo", está en proceso de aprobación. Se tiene planteado el objetivo de "Definir, promover y fortalecer la cultura de la felicidad y el bienestar subjetivo en la comunidad cundinamarquesa mediante el diseño e implementación de la política pública de felicidad y el desarrollo de planes, programas y proyectos. Igualmente están en proceso de aprobación los siguientes procedimientos: 1. Gestión pedagógica de la felicidad y el bienestar subjetivo. 2. Integración de iniciativas público-privadas para la felicidad y el bienestar. 3. Implementación del quehacer pedagógico como estrategia del incremento del bienestar subjetivo.

DIMENSIÓN	03.Gestión con Valores para Resultados
POLÍTICA	07.Servicio al ciudadano
PROCESO	M9. Atención al Ciudadano

LINEAMIENTO	CRITERIO	EVALUACIÓN	RIESGO	CONTROL	RESULTADO
La política se desarrolla en el Documento CONPES 3785 de 2013 (Política de Eficiencia Administrativa al Servicio del Ciudadano) que define un Modelo, enmarcado hoy en MIPG, que ubica al ciudadano como eje central de la Administración Pública	Documento CONPES 3785 de 2013	Existe una dependencia de atención al ciudadano constituida formalmente que consolida estadísticas para seguimiento de las PQRS del servicio de la entidad?	Atención al usuario que no cumpla con los requisitos y necesidades de los ciudadanos	Perfiles definidos en el manual de funciones Estudios previos de los contratos de prestación de servicios Procedimientos documentados y publicados en Isolución y en el portal de la entidad. Se cuenta con manuales de procedimiento en proceso de actualización. No existe Control para la cuarta causa Registro y guías de orientación al ciudadano en POING CIAC Plan de contingencia	Durante el periodo auditado no se recibieron PQRS, se aprecian que llegaron invitaciones y solicitudes de participación. de acuerdo a lo anterior no se han generado reportes de seguimiento por parte de la secretaria General..


	EVALUACION Y SEGUIMIENTO		Código: EV-SEG-FR-050
	Informe de Auditoría Interna de Gestión		Versión: 01
			Fecha: 11 de julio de 2019

<p>El Programa Nacional de Servicio al Ciudadano -PNSC ha diseñado una herramienta de consulta jurídica, que de manera ágil y sencilla resume las exigencias legales y normativas.</p>	<p>Ley 1474 de 2011 art. 76 PNSC-Documento CONPES 3785 de 2013. LEY 1437 DE 2011ARTICULO 7 NUMERAL 4 Ley No. 1755 de 2015, artículo 14 Términos para resolver las distintas modalidades de peticiones</p>	<p>¿Qué canales de atención al ciudadano tiene a disposición la entidad? Implementa procedimientos claros y precisos para la gestión de las PQRSD recibidas?</p>	<p>PQRS no atendidas en los tiempos definidos</p>	<p>Capacitaciones Verificación de las respuestas a PQRS a través del sistema Mercurio Administradores de PQRS en cada una de la entidad con un rol definido</p>	<p>Los canales de atención se encuentran en el microsítio como: correo electrónico, telefónicos, centro de atención. Se lleva a cabo la distribución interna en la dependencia, en donde las PQRSD están canalizadas en la herramienta MERCURIO y un funcionario de la dependencia administra, distribuye y hace seguimiento. En cuanto a las PQRSD verbales (telefónicas y presenciales), el funcionario competente da respuesta. Con relación a las PQRSD por correo electrónico : el funcionario que administra el correo direcciona al funcionario competente para la correspondiente respuesta y hace el seguimiento. se aprecia whatsapp de la entidad. se anota que en la entidad no han llegado PQRSD durante el periodo auditado; no obstante la auditoría efectuó seguimiento a una de las solicitudes que han ingresado a la entidad por ruta diferente a PQRSD con el siguiente resultado: Se llevó a cabo seguimiento a la solicitud de radicada con mercurio No. 201907376, ingreso el 23//042019 y se dio respuesta con el mercurio 2019549634 el 05/05/2019; se dio respuesta de fondo y dentro de los términos legales.</p>
<p>El Programa Nacional de Servicio al Ciudadano -PNSC ha diseñado una herramienta de consulta jurídica, que de manera ágil y sencilla resume las exigencias legales y normativas.</p>	<p>PNSC-Documento CONPES 3785 de 2013. LEY 1437 DE 2011ARTICULO 7 NUMERAL 4</p>	<p>¿Existe garantía de asignación de un único número de las PQRSD?</p>	<p>PQRS no atendidas en los tiempos definidos</p>	<p>Capacitaciones Verificación de las respuestas a PQRS a través del sistema Mercurio Administradores de PQRS en cada una de la entidad con un rol definido</p>	<p>La Herramienta MERCURIO tiene consecutivo, fecha de ingreso, fecha de respuesta, lo que permite hacer seguimiento a los radicados. se anota que en la entidad no han llegado PQRSD durante el periodo auditado; no obstante la auditoría verificó la existencia de consecutivo en la aplicabilidad del sistema de gestión documental mercurio donde se puede observar de manera selectiva la solicitud allegada a la entidad con mercurio No. 2019079444 con fecha de radicación 30/04/2019 y oficio de respuesta mercurio 2019710281 con fecha 09/05/2019, evidenciando que se diligencia en el aplicativo MERCURIO y se aplica número consecutivo de recepción y respuesta.</p>

	EVALUACION Y SEGUIMIENTO	Código: EV-SEG-FR-050
	Informe de Auditoría Interna de Gestión	Versión: 01
		Fecha: 11 de julio de 2019

DIMENSIÓN	03.Gestión con Valores para Resultados
POLÍTICA	10.Gestión documental
PROCESO	A9. Gestión Documental

LINEAMIENTO	CRITERIO	EVALUACIÓN	RIESGO	CONTROL	RESULTADO
Documental: Comprende los procesos de la gestión documental. Conjunto de actividades técnicas tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por las entidades, desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su utilización y conservación.	Resolución Departamental 552 de 2016	Verificación aplicación de la Tabla de Retención Documental TRD, adoptada e implementada en el Sector Central de la Administración Pública Departamental, mediante Resolución 0552 de 2016	Pérdida de información institucional.	Visita trimestral de asistencia y verificación Norma aplicable exigible al manejo de las TRD	La Alta Consejería para la Felicidad y el Bienestar de Cundinamarca, se creó en el año 2017. las Tabla de Retención Documental vigente para la fecha no incluía esta dependencia. Existe proyecto de TRD en convalidación del Archivo General de la Nación. Las siguientes series documentales no quedaron incluidas en el proyecto de actualización pero se requieren: ACCIONES CONSTITUCIONALES, ACTOS ADMINISTRATIVOS, CONTRATOS Y CONVENIOS entre otras; se sugiere desarrollar mesa de trabajo con el líder de gestión documental, con el fin de validar las series documentales que la Alta Consejería para la Felicidad y el Bienestar de Cundinamarca, requiere para su adecuado funcionamiento, y de ser posible hacer el ajuste en la nueva TRD.
Documental: Comprende los procesos de la gestión documental. Conjunto de actividades técnicas tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por las entidades, desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su utilización y conservación.	Circular 032 del 30 de agosto de 2017, proferida por la Secretaría General de la Gobernación de Cundinamarca.	Implementación de la Hoja de Control, en las carpetas contractuales de la de la entidad auditada	Pérdida de información institucional.	Visita trimestral de asistencia y verificación Norma aplicable exigible al manejo de las TRD	Se revisó selectivamente el uso de la hoja de control código A- GD- FR - 015 del 24/08/2017, para los expedientes contractuales de la Alta Consejería Para la Felicidad y el Bienestar de Cundinamarca, y se encontró diligenciada en los expedientes contractuales de la vigencia 2018 y 2019 la hoja de control documental, de conformidad con la Circular 032 del 30 de agosto de 2017 emanada por la secretaria General de la Gobernación de cundinamarca; se aprecian en los expedientes contractuales ACFV-CPS-002-2018 Y ACFV-CPS-002-2019 de la muestra seleccionada.
Tecnológico: Comprende la administración electrónica de documentos, la seguridad de la información y la interoperabilidad en cumplimiento de las políticas y lineamientos de la gestión documental y administración de archivos.	Artículo 26 de la Ley 594 de 2000 Artículo 2.8.2.5.8 del Decreto 1080 de 2015	Verificación elaboración de inventarios Documentales en la entidad auditada	Pérdida de información institucional.	Visita trimestral de asistencia y verificación Norma aplicable exigible al manejo de las TRD	En la Alta Consejería Para la Felicidad y el Bienestar de Cundinamarca, a pesar que no están incluidos en la TRD vigente, han diligenciado con la información disponible el Inventario Único Documental como consta en la información remitida a la OCI mediante correo electrónico de fecha 11/07/2019..
Tecnológico: Comprende la administración electrónica de documentos, la seguridad de la información y la interoperabilidad en cumplimiento de las políticas y lineamientos de la gestión documental y administración de archivos.	Resolución Departamental 417 de 2012 Resolución Departamental 0552 de 2016	La entidad ha realizado transferencias primarias del archivo de gestión al Archivo Central, de acuerdo a lo establecido en las Tablas de Retención Documental.	Pérdida de información institucional.	Visita trimestral de asistencia y verificación Norma aplicable exigible al manejo de las TRD	En la Alta Consejería Para la Felicidad y el Bienestar de Cundinamarca, se observa que la producción documental, la registran en el formato del GUID, con el fin de actualizar la información una vez convaliden las TRD y se adopten en la Gobernación de Cundinamarca, para proceder a su actualización y posterior transferencia a que haya lugar, se remite información remitida a la OCI mediante correo electrónico de fecha 11/07/2019..


	EVALUACION Y SEGUIMIENTO	Código: EV-SEG-FR-050
	Informe de Auditoría Interna de Gestión	Versión: 01
		Fecha: 11 de julio de 2019

DIMENSIÓN	03.Gestión con Valores para Resultados
POLÍTICA	11.Gobierno digital
PROCESO	A1. Gestión Tecnológica

LINEAMIENTO	CRITERIO	EVALUACIÓN	RIESGO	CONTROL	RESULTADO
La política de Gobierno Digital cuenta con cinco grandes propósitos que se pretenden alcanzar a través del uso y aprovechamiento de las TIC, por parte del Estado y de los actores de la Sociedad la entidad cuenta con procesos y herramientas que facilitan el consumo, análisis, uso y aprovechamiento de los componentes de información.	Decreto 1008 del 14 de junio de 2018 Sección 2 ARTÍCULO 2.2.9.1.2.1 _N° 2 -- Manual de Gobierno Digital Implementación de la Política de Gobierno Digital Decreto 1078 de 2015. Anexo Número 5_5.2 Segmentación Elementos Habilitadores Arquitectura página 57 * Decreto 1083 de 2015 Art. Título 22, Capítulo 3, Art 2.2.22.3.4 y Art. 2.2.23.3. (Furag y MIPG)	Arquitectura Y sistemas de información (misional, de apoyo. 1) Qué sistemas de información manejan en su entidad? Nombrar y relacionar listado de usuarios que están habilitados con perfiles en los sistemas. 2. La Secretaria ha recibido capacitaciones en lo referente a gobierno digital?	Deficiencias en la confidencialidad, seguridad y disponibilidad de la información.	Plataforma de respaldo No hay control para la segunda causa La implementación del sistema de Gestión de Seguridad de la Información bajo la norma ISO 27001 está en proceso de ejecución. No hay control para la cuarta causa Socialización de temas de seguridad.	1) No disponen de sistemas de información propios. Cuentan con sistemas de información de apoyo como Mercurio, Isolucion, SAP, NONPLUS (viáticos), SECOP I, II, Escuela Virtual 2036 y Administrador de Aplicación; la secretaria suministró listado de usuarios y perfiles de cada uno de los sistemas. 2) La Alta Consejería ha solicitado por correo electrónico, capacitación de los diferentes Sistemas de Información para sus funcionarios.

DIMENSIÓN	03.Gestión con Valores para Resultados
POLÍTICA	12.Seguridad digital
PROCESO	A1. Gestión Tecnológica


LINEAMIENTO	CRITERIO	EVALUACIÓN	RIESGO	CONTROL	RESULTADO
La entidad aplica los mecanismos adecuados de aseguramiento, control, inspección y mejoramiento de la calidad de los componentes de información	_Ley 1341 de 2009 Decreto 1078 de 2015 Título 9 _Decreto Único Reglamentario del sector de tecnologías de la información y las comunicaciones _TIC _Artículo 2.2.9.1.2.1 _4 "Seguridad y privacidad de la Información"	Política de seguridad de la información y la comunicación 1) Conocen las políticas de seguridad en la información, como lo aplican en su Secretaría? 2) Cómo actúan frente a los incidentes de seguridad en la información? si la respuesta es sí, favor mostrar procedimientos, controles, guías.	Deficiencias en la confidencialidad, seguridad y disponibilidad de la información.	Plataforma de respaldo No hay control para la segunda causa La implementación del sistema de Gestión de Seguridad de la Información bajo la norma ISO 27001 está en proceso de ejecución. No hay control para la cuarta causa Socialización de temas de seguridad.	1) Se evidenció que la Secretaría a pesar de tener conocimiento que el soporte técnico en el área de sistemas, se encuentra a cargo de mesa de ayuda, y que éstos realizan las respectivas copias de seguridad de cada uno de los equipos, así como la asignación de cuentas de usuarios; no tiene conocimiento específico de las políticas de seguridad, del Proceso de Gestión Tecnológica, elaborado por la Secretaría de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones TIC S. 2) La Secretaría reporta que no se han presentado incidentes con la seguridad de la información.
Clasificar y gestionar los activos de información de TIC tales como aplicaciones de la entidad, servicios web, redes, hardware, información física o digital, recurso humano entre otros, con el fin de determinar qué activos posee la entidad, cómo deben ser utilizados, los roles y responsabilidades que tienen los funcionarios sobre los mismos, reconociendo adicionalmente su nivel de clasificación de la información, para funcionar en el entorno digital.	Ley 1712 de 2014 _ Art.11, Literal J) Guía para la Gestión y Clasificación de Activos de Información Matriz de inventario y clasificación de activos de información TIC	Gestión de activos 1) La Secretaria aplica la matriz de inventario y clasificación de activos de información TIC .	Deficiencias en la confidencialidad, seguridad y disponibilidad de la información.	Plataforma de respaldo No hay control para la segunda causa La implementación del sistema de Gestión de Seguridad de la Información bajo la norma ISO 27001 está en proceso de ejecución. No hay control para la cuarta causa Socialización de temas de seguridad.	1) Se evidenció que la Secretaria lleva el registro de Activos de información del Sector central de la Gobernación de Cundinamarca, cumpliendo con los lineamientos establecidos por la Gobernación, que hace referencia a la Matriz de Inventario y Clasificación de Activos de Información.

	EVALUACION Y SEGUIMIENTO		Código: EV-SEG-FR-050
	Informe de Auditoría Interna de Gestión		Versión: 01
			Fecha: 11 de julio de 2019

<p>La entidad aplica los mecanismos adecuados de aseguramiento, control, inspección y mejoramiento de la calidad de los componentes de información</p>	<p>Modelo de Gestión de Riesgos de Seguridad Digital (MGRSD) --anexo 4. Lineamientos para la gestión de riesgos de seguridad digital en entidades públicas documento CONPES 3854 5. Definición de la Política _ 5.2.1-5.2.2-5.2.3-5.2.4 - Fortalecer la seguridad de los individuos y del Estado en el entorno digital, a nivel nacional y transnacional, con un enfoque de gestión de riesgos. Página 48 * Decreto 1083 de 2015 Art. Título 22, Capítulo 3, Art 2.2.22.3.4 y Art. 2.2.23.3. (Furag y MIPG)</p>	<p>1) Han solicitado actualizaciones de usuarios de los sistemas de información, Listado de las personas y los usuarios que aparecen en el sistema. (correo a la mesa de ayuda, formato). 2) Existen acuerdos de confidencialidad, con respecto a la información de la Secretaría? (Actas de confidencialidad acuerdos formato A_GT_FR_086).</p>	<p>Deficiencias en la confidencialidad, seguridad y disponibilidad de la información.</p>	<p>Plataforma de respaldo No hay control para la segunda causa La implementación del sistema de Gestión de Seguridad de la Información bajo la norma ISO 27001 está en proceso de ejecución. No hay control para la cuarta causa Socialización de temas de seguridad.</p>	<p>1) Se evidencia que la secretaria solicita ante las TIC'S, la actualización de usuarios para el acceso a los diferentes sistemas información de apoyo, que maneja la secretaria. 2) Se evidencia que la secretaria utiliza la documentación correspondiente a los acuerdos de confidencialidad de la información, dando cumplimiento a lo requerido en las políticas de seguridad digital, establecidas por Las TIC'S, como lo demuestran en 32 folios, documento acuerdos de confidencialidad, con el fin de que la información no sea divulgada a individuos, entidades o procesos no autorizados.</p>
--	---	---	---	---	---


DIMENSIÓN	05.Información y Comunicación
POLÍTICA	05.Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción
PROCESO	E5. Comunicaciones

LINEAMIENTO	CRITERIO	EVALUACIÓN	RIESGO	CONTROL	RESULTADO
Consagre los mínimos de información general básica con respecto a la estructura, los servicios, los procedimientos, la contratación y demás información que los sujetos obligados deben publicar de manera oficiosa en su sitio web o en los sistemas de información del Estado según el caso y las obligaciones legales.	Ley 1712 de 2014 Artículo 11 Literal K, Datos Abiertos	1.Han realizado o efectuado autodiagnóstico en la Secretaría, dando cumplimiento al formato A_GT_FR_050 _ actualización micrositio	Comunicación interna no efectiva	Política de comunicaciones aplicada Estrategias de comunicación	1)Se evidencia mediante correo electrónico del 10 de julio de 2019, la publicación de la matriz de autodiagnóstico, dando así cumplimiento a lo establecido por Ley, en cuanto a la divulgación de datos abiertos, realizando la publicación de éstos (Misión, funciones y deberes, estructura orgánica, Perfil del secretario, Directorio de funcionarios correos), dispuestos en formatos que permiten su uso, reutilización y aprovechamiento, sin restricciones legales y bajo licencia abierta.
Consagre los mínimos de información general básica con respecto a la estructura, los servicios, los procedimientos, la contratación y demás información que los sujetos obligados deben publicar de manera oficiosa en su sitio web o en los sistemas de información del Estado según el caso y las obligaciones legales.	Ley 1712 de 2014 Artículo 11 Literal K, Datos Abiertos	1.Determinen el nivel de conocimiento y cumplimiento de la ley 1712 de 2014, que saben al respecto?	Comunicación interna no efectiva	Política de comunicaciones aplicada Estrategias de comunicación	1) La Secretaría de la Felicidad, tiene conocimiento de la Ley 1712 de 2014, indicando que trata de transparencia en la información; la aplican llevando a cabo la actualización periódica del micrositio, dando así cumplimiento a lo correspondiente a datos abiertos, dirigido a los grupos de valor, como lo dispone la ley.

	EVALUACION Y SEGUIMIENTO	Código: EV-SEG-FR-050
	Informe de Auditoría Interna de Gestión	Versión: 01
		Fecha: 11 de julio de 2019

DIMENSIÓN	06.Gestión del Conocimiento y la Innovación
POLÍTICA	14.Gestión del conocimiento y la innovación
PROCESO	E3. Gestión de la Mejora Continua


LINEAMIENTO	CRITERIO	EVALUACIÓN	RIESGO	CONTROL	RESULTADO
Actividades tendientes a consolidar grupos de servidores públicos capaces de idear, investigar, experimentar e innovar en sus actividades cotidianas. El conocimiento de la entidad se desarrolla en este aspecto y desde aquí puede conectarse a cualquiera de los otros tres ejes de la dimensión.	ARTÍCULO 2.2.22.3.5. del Decreto 1499 de 2017. Decreto 1083 de 2015, ARTÍCULO 2.2.22.3.5. Manual Operativo del Modelo, 6 Dimensión Gestión del Conocimiento y la innovación	Generación y producción: 1. Identificación del conocimiento más relevante de la entidad. 2. Ideación. 3. Experimentación. 4. Innovación. 5. Investigación.	1. Que los productos entregados no se ajusten a las especificaciones técnicas definidas en los proyectos. H2:H5 2. Inadecuada utilización, de los bienes adquiridos a través de la ejecución de proyectos una vez finalizados	1. Revisión técnico-jurídica previa a la suscripción de contratos o convenios Plan Operativo Anual (POA) - matriz de seguimiento a actividades Plan de acción y plan indicativo.	1. Identificación - No se identificaron claramente las necesidades de conocimiento, a través del análisis de procesos, estudio de mercados, analítica de datos, evaluación de los productos y servicios, entre otros.. 2. Ideación - No se han definido métodos de creación y promoción de ideas para la entidad. 3. Experimentación - No se encontró evidencia de experimentación a través de la evaluación de las posibles soluciones a las problemáticas encontradas, para posteriormente valorarlas y ensayarlas. 4. Innovación - No se identificó claramente estrategias para desarrollar la cultura de la innovación en la entidad. 5. Investigación - No se encuentran definidas las necesidades de investigación de la entidad.
Identificar la tecnología para obtener, organizar, sistematizar, guardar y compartir fácilmente datos e información de la entidad. Dichas herramientas deben ser usadas como soporte para consolidar un manejo confiable de la información y de fácil acceso para los servidores públicos. soporte para consolidar un manejo confiable de la información y de fácil acceso para los servidores públicos.	ARTÍCULO 2.2.22.3.5. del Decreto 1499 de 2017. Decreto 1083 de 2015, ARTÍCULO 2.2.22.3.5. Manual Operativo del Modelo, 6 Dimensión Gestión del Conocimiento y la innovación	Herramientas para uso y apropiación: 1. Diagnóstico general. 2. Evaluación. 3. Banco de datos. 4. Clasificación y mapa del conocimiento. 5. Priorización.	1. Que los productos entregados no se ajusten a las especificaciones técnicas definidas en los proyectos. 2. Inadecuada utilización, de los bienes adquiridos a través de la ejecución de proyectos una vez finalizados	1. Revisión técnico-jurídica previa a la suscripción de contratos o convenios Plan Operativo Anual (POA) - matriz de seguimiento a actividades Plan de acción y plan indicativo.	1. Diagnóstico general -No se determinaron claramente las herramientas de analítica institucional que actualmente utiliza la entidad. 2. Evaluación - No se identificaron y evaluaron claramente los sistemas de información. 3. Banco de datos - Se encontró poca evidencia donde se especifica la clasificación y el almacenamiento sistemático de información. 4. Clasificación y mapa del conocimiento - La evidencia no identificó, clasificó y difundió el capital intelectual de la entidad claramente. 5. Priorización - No se priorizaron las necesidades de tecnología para la gestión del conocimiento y la innovación en la entidad.
seguimiento y la evaluación de MIPG que se lleva a cabo dentro de la entidad. Los análisis y la visualización de datos e información permiten determinar acciones requeridas para el logro de los resultados esperados.	ARTÍCULO 2.2.22.3.5. del Decreto 1499 de 2017. Decreto 1083 de 2015, ARTÍCULO 2.2.22.3.5. Manual Operativo del Modelo, 6 Dimensión Gestión del Conocimiento y la innovación	Analítica institucional: 1. Diagnóstico general. 2. Planeación. 3. Ejecución de análisis y visualización de datos e información.	1. Que los productos entregados no se ajusten a las especificaciones técnicas definidas en los proyectos. 2. Inadecuada utilización, de los bienes adquiridos a través de la ejecución de proyectos una vez finalizados	1. Revisión técnico-jurídica previa a la suscripción de contratos o convenios Plan Operativo Anual (POA) - matriz de seguimiento a actividades Plan de acción y plan indicativo.	1. Diagnóstico general - Se determinó que se cuenta con herramientas de analítica básicas. 2. Planeación - No se encontró suficiente evidencia de analítica para la entidad para la creación y visualización de la información. 3. Ejecución de análisis y visualización de datos e información. - No se encontró suficiente evidencia de analítica para la entidad para la creación y visualización de la información.

	EVALUACION Y SEGUIMIENTO		Código: EV-SEG-FR-050
	Informe de Auditoría Interna de Gestión		Versión: 01
			Fecha: 11 de julio de 2019

desarrollar interacciones entre diferentes personas o entidades mediante redes de enseñanza-aprendizaje. Se debe agregar que las experiencias compartidas fortalecen el conocimiento a través de la memoria institucional y la retroalimentación, incentivan los procesos de aprendizaje y fomentan la innovación, en tanto que generan espacios de ideación y creación colaborativa para el mejoramiento del ciclo de política pública.	ARTÍCULO 2.2.22.3.5. del Decreto 1499 de 2017. Decreto 1083 de 2015, ARTÍCULO 2.2.22.3.5. Manual Operativo del Modelo, 6 Dimensión Gestión del Conocimiento y la innovación	Cultura de compartir y difundir: 1. Establecimiento de acciones fundamentales. 2. Estrategias de enseñanza-aprendizaje. 3. Consolidación de la cultura de compartir y difundir.	1. Que los productos entregados no se ajusten a las especificaciones técnicas definidas en los proyectos. 2. Inadecuada utilización, de los bienes adquiridos a través de la ejecución de proyectos una vez finalizados	1. Revisión técnico-jurídica previa a la suscripción de contratos o convenios Plan Operativo Anual (POA) - matriz de seguimiento a actividades Plan de acción y plan indicativo.	1. Establecimiento de acciones fundamentales - Se recomienda que se generen lineamientos para documentar las buenas prácticas. 2. Estrategias de enseñanza-aprendizaje - Se recomienda que se cuente con acciones de enseñanza-aprendizaje.. 3. Consolidación de la cultura de compartir y difundir - Se recomienda que se identifiquen espacios formales para compartir y retroalimentar conocimientos y que se divulgue internamente.
--	---	--	---	--	---


DIMENSIÓN	07.Control Interno
POLÍTICA	15.Control interno
PROCESO	E1. Direccionamiento Estratégico y Articulación Gerencial

LINEAMIENTO	CRITERIO	EVALUACIÓN	RIESGO	CONTROL	RESULTADO
Realizar actividades orientadas a valorar la efectividad del control interno en la entidad, eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos, nivel de ejecución de los planes, programas y proyectos y los resultados de la gestión.	Ley 87 de 1993 Art 10 Decreto 1083 de 2015 Artículo 2.2.21.1.6, modificado por el Decreto 648 de 2017. Decreto 1499 de 2017 Guía para la Administración del riesgo y el diseño de controles en Entidades Públicas. Versión 4. Octubre 2018 E-GMC-POL-002 -Política de Administración de Riesgos	COMPONENTE MONITOREO Y SUPERVISIÓN 1. Describa y evidencie tres (3) seguimientos a la ejecución de los planes, programas y proyectos de su dependencia. 2. Describa un (1) evento relacionado con los riesgos, que haya generado alertas sobre el desempeño de la gestión y cómo informó a la Alta Gerencia para tomar medidas correctivas. Explicar y cargar evidencia. 3. Mencione y evidencie dos (2) acciones de mejora que ha implementado con base en la medición, resultado y análisis de los indicadores del proceso que lidera y/o participa.	No identificado	No identificado	Con relación al componente "Monitoreo y Supervisión" Se recibió a través del aplicativo ARCGIS, la encuesta debidamente diligenciada, en la cual con relación a los temas correspondientes a la ejecución de los planes, programas y proyectos, describen que no tienen metas incluidas en el Plan de Desarrollo vigente, no se han generado alertas sobre el desempeño de la gestión y en cuanto a las mejoras a partir de los indicadores, éstos se encuentran en proceso de definición y documentación.

	EVALUACION Y SEGUIMIENTO	Código: EV-SEG-FR-050
	Informe de Auditoría Interna de Gestión	Versión: 01
		Fecha: 11 de julio de 2019

DIMENSIÓN	07.Control Interno
POLÍTICA	15.Control interno
PROCESO	E3. Gestión de la Mejora Continua


LINEAMIENTO	CRITERIO	EVALUACIÓN	RIESGO	CONTROL	RESULTADO
Se establece con el compromiso, liderazgo y los lineamientos de la Alta Dirección y del Comité Institucional de Control Interno, lo cual se garantiza con el compromiso con la integridad y el establecimiento de mecanismos para ejercer una adecuada supervisión del Sistema de Control Interno (Creación del Comité Institucional de Control Interno).	Ley 87 de 1993 Art 10 Decreto 1083 de 2015 Artículo 2.2.21.1.6, modificado por el Decreto 648 de 2017. Decreto 1499 de 2017 Guía para la Administración del riesgo y el diseño de controles en Entidades Públicas. Versión 4. Octubre 2018 Política de Administración de Riesgo - Código E-GMC-POL-002	COMPONENTE AMBIENTE DE CONTROL 1. Mencione quienes integran el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Gobernación de Cundinamarca. 2. Mencione las tres (3) funciones que considere más importantes y en las cuales desde el rol de la 1a. Línea de Defensa, contribuye en el mejoramiento del Control Interno en la entidad. 3. Describa qué aspectos tuvo en cuenta para asignar la (s) persona (s) responsable (s) para la gestión de los riesgos y de los controles del proceso que lidera y/o participa.	No identificado	No identificado	A través del aplicativo ARCGIS, se recibió oportunamente la encuesta diligenciada. Con relación al componente "Ambiente de Control". Se evidencia que no hay conocimiento del Comité Institucional de Control interno de la Entidad y de sus funciones. En lo relacionado con la gestión de los riesgos y de los controles, actualmente se encuentran documentando el subproceso "Gestión de la Felicidad y el Bienestar Subjetivo" que está asociado el proceso de "Direccionamiento Estratégico y Articulación Gerencial".
Con el liderazgo del equipo Directivo de la Entidad y de los servidores, identificar, evaluar y gestionar los eventos potenciales que afectan el logro de los objetivos institucionales.	Ley 87 de 1993 Art 10 Decreto 1083 de 2015 Artículo 2.2.21.1.6, modificado por el Decreto 648 de 2017. Decreto 1499 de 2017 Guía para la Administración del riesgo y el diseño de controles en Entidades Públicas. Versión 4. Octubre 2018 E-GMC-POL-002 -Política de Administración de Riesgos	COMPONENTE EVALUACIÓN DEL RIESGO 1. Describa los riesgos de gestión y de corrupción identificados para el proceso que lidera y/o participa. 2. De acuerdo a los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, qué aspectos se deben tener en cuenta para el diseño de los controles de los riesgos de los procesos. 3. Describe y menciona tres (3) evidencias que como 1a. y 2a. Línea de Defensa ha realizados a la Gestión de Riesgos y Controles del proceso que lidera y/o participa. 4. Describa y adjunte tres evidencias del Monitoreo a los riesgos que han realizado los supervisores de los contratos de su dependencia y las alertas respectivas que se hayan generado 5. En cumplimiento de qué norma se deben establecer los riesgos de corrupción.	No identificado	No identificado	Se recibió a través del aplicativo ARCGIS, la encuesta del componente "Evaluación del Riesgo". Respecto a los riesgos del subproceso, se encuentran en etapa documentación e identificación.

	EVALUACION Y SEGUIMIENTO		Código: EV-SEG-FR-050
	Informe de Auditoría Interna de Gestión		Versión: 01
			Fecha: 11 de julio de 2019

<p>Definir y desarrollar actividades de control que contribuyan a la mitigación de los riesgos, implementar políticas de operación mediante procedimientos aplicables a todos los procesos, programas y proyectos, que constituyen la base sobre la cual se desarrolla la gestión de la entidad para el logro de los objetivos, metas, programas y proyectos.</p>	<p>Ley 87 de 1993 Art 10 Decreto 1083 de 2015 Artículo 2.2.21.1.6, modificado por el Decreto 648 de 2017. Decreto 1499 de 2017 Guía para la Administración del riesgo y el diseño de controles en Entidades Públicas. Versión 4. Octubre 2018 E-GMC-POL-002 -Política de Administración de Riesgos</p>	<p>COMPONENTE ACTIVIDADES DE CONTROL 1. Menciones los procedimientos de su dependencia y adjunte otros documentos que evidencien las actividades de control con sus responsables de acuerdo con los niveles de autoridad y competencia. 2. Describa y evidencie que controles internos ha implementado la Secretaría a su cargo, para el respaldo y conservación de la información. 3. Describa los controles implementados para la gestión de los riesgos del proceso y adjunte (1) evidencia de su monitoreo de acuerdo con la política de Gestión del Riesgo. 4. Describa las actividades de Gestión de Riesgos y de corrupción del proceso que lidera y/o participa y adjunte evidencia de su ejecución y monitoreo.</p>	No identificado	No identificado	<p>Se recibió a través del aplicativo ARCGIS, la encuesta del componente "Actividades de Control", con relación a los procedimientos, los riesgos y los controles se encuentran en etapa de documentación y aprobación. Con relación al control para tener respaldo y conservación de la información, se menciona que lo realiza la mesa de ayuda, mediante Backup. (No se adjuntan evidencias).</p>
---	--	---	-----------------	-----------------	--

DIMENSIÓN	07.Control Interno
POLÍTICA	15.Control interno
PROCESO	E5. Comunicaciones

LINEAMIENTO	CRITERIO	EVALUACIÓN	RIESGO	CONTROL	RESULTADO
<p>Efectuar el control a la información y la comunicación organizacional, verificando que las políticas y directrices satisfagan la necesidad de divulgar los resultados, procurando que la información y comunicación sea adecuada a las necesidades de los grupos de valor y de interés; generando información relevante, oportuna, íntegra, confiable y segura tanto interna como externa.</p>	<p>Ley 87 de 1993 Art 10 Decreto 1083 de 2015 Artículo 2.2.21.1.6, modificado por el Decreto 648 de 2017. Decreto 1499 de 2017 Ley 1712 de 2014 - Art 2 y 3: Transparencia y acceso a la información.</p>	<p>COMPONENTE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN 1. Enumere y adjunte tres (3) evidencias de comunicación interna y externa que tenga implementados en la Secretaría o Entidad que lidera para informar sobre gestión interna y resultados. 2. Si es Líder de proceso, evidencian tres (3) comunicaciones generadas a los responsables respecto a la gestión del proceso, alertas y controles . 3. Describa y adjunte tres (3) evidencias de asuntos que ha comunicado a la Alta Dirección relacionados con aspectos que afectan el funcionamiento del Control Interno. De no haberlo realizado explicar porqué no se ha hecho.</p>	<p>Comunicación externa no efectiva Circulación de información inexacta sobre la Gobernación Comunicación Interna No efectiva</p>	<p>Política de comunicaciones Matriz de comunicaciones Comunicados de prensa en medios de comunicación Manual de comunicaciones en situaciones de crisis Política de comunicaciones aplicada Estrategias de comunicación</p>	<p>Con relación al componente "Información y Comunicación" Se recibió a través del aplicativo ARCGIS, la encuesta diligenciada. Respecto a las evidencias de comunicación interna, se adjunta el programa de formación para docentes en Felicidad, bienestar y nuevo liderazgo desde la psicología positiva y una comunicación interna, con respecto al diplomado embajadores de la felicidad. No se mencionan aspectos que hayan afectado el funcionamiento del Control Interno.</p>

	EVALUACION Y SEGUIMIENTO	Código: EV-SEG-FR-050
	Informe de Auditoría Interna de Gestión	Versión: 01
		Fecha: 11 de julio de 2019

2. EVALUACIÓN DE IMPLEMENTACIÓN DEL MIPG

Política	Calificación
01.Planeación Institucional	5,00
02.Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público	4,29
03.Talento humano	5,00
04.Integridad	3,00
05.Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	5,00
06.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	4,00
07.Servicio al ciudadano	5,00
08.Participación ciudadana en la gestión pública	No Aplica
09.Racionalización de trámites	No Aplica
10.Gestión documental	4,50
11.Gobierno digital	5,00
12.Seguridad digital	4,33
13.Defensa jurídica	No Aplica
14.Gestión del conocimiento y la innovación	3,00
15.Control interno	3,80
16.Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	No Aplica
17.Mejora normativa	No Aplica

Nivel de implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG-

4,33

Evaluación del Sistema de Control Interno

3,80

El Nivel de implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG- para el **Alta Consejería para la Felicidad y el Bienestar** tiene un puntaje del **4.33**, lo que evidencia un cumplimiento en la apropiación de las Políticas de MIPG.

Cabe anotar que sus mayores dificultades se encuentran en las Políticas de Integridad y Gestión del Conocimiento y la Innovación.

En cuanto a la madurez del Sistema de Control Interno tiene un puntaje de **3.80**, lo que refleja un buen conocimiento de los diferentes componentes y de los roles establecidos en las líneas de defensa.

3. TABLA DE HALLAZGOS

PROCESO	TIPO DE HALLAZGO	HALLAZGO	EVIDENCIA
A6. Gestión del Bienestar y Desempeño del Talento Humano	02.Oportunidad de Mejora	Promover el contacto de los servidores públicos con el código de integridad de tal manera que surjan en ellas reflexiones que eventualmente conduzcan a cambios en su comportamiento	Encuesta realizada mediante plataforma Survey123 for ArcGIS - Nombre de la encuesta: Auditoría 2019 - Control Interno - Política de Integración. 22 preguntas

<p>A3. Gestión Contractual</p>	<p>03.No Cumplimiento</p>	<p>Condición: Se procedió a hacer la revisión en la plataforma SECOP de una muestra de 2 contratos. En cuanto al proceso pre contractual y pos contractual no se evidencia publicado los estudios previos, el acta de inicio, los informes de supervisión acordados en los contratos se encuentra incompletos y las actas de liquidación no se evidencian en ninguno de los dos contratos analizados señalados a continuación: No. de contrato: ACFB-CPS-002-2018 y el contrato número ACFB-CPS-003-2018 los cuales tienen una vigencia de 6 y 7 meses respectivamente, y debían liquidarse en los meses de noviembre y diciembre de 2018 a más tardar respectivamente, habiendo superando el tiempo de vigencia de los contratos analizados. Criterio: Artículo 2.1.1.2.1.7 y Artículo 2.1.1.2.1.8 del Decreto 1081 de 2015. Artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015 Causa: Deficiencias en las actividades de publicación de contratación en el secop, desarrolladas en la ACFB Consecuencia: Materialización del riesgo de fallas en publicidad de procesos contractuales, baja transparencia en la contratación de la ACFB SE MANTIENE No se presentó Objeción</p>	<p>Papel de trabajo con el análisis de cada uno de los contratos seleccionados en las publicaciones del Secop. GC_FACG_001 Análisis Contratación Felicidad</p>
<p>E2. Planificación del Desarrollo Institucional</p>	<p>02.Oportunidad de Mejora</p>	<p>Por ser una entidad nueva, realizar las acciones tendientes, para que se realice un estudio de las cargas laborales con el fin de estimar el personal de apoyo necesario para el cumplimiento de las funciones y la gestión de la entidad. Gestionar el mejoramiento de la infraestructura física, con el fin de laborar en espacios y áreas trabajo óptimas para el desempeño de las funciones.</p>	<p>http://solucion.cundinamarca.gov.co/solucion/documentacion/frmverpublicacion.aspx?sigla=TURG http://www.cundinamarca.gov.co/Home/SecretariasEntidades.gc/ConsejeriaFelicidad</p>
<p>A9. Gestión Documental</p>	<p>02.Oportunidad de Mejora</p>	<p>La Alta Consejería para la Felicidad y el Bienestar de Cundinamarca, con el fin de mejorar la organización de sus archivos de gestión, pueden gestionar ante el líder del proceso de gestión documental, mesas de trabajo con el fin de validar series y subseries documentales necesarias en la dependencia, pero que no quedaron incluidas en el proyecto de actualización de TRD que se encuentra en convalidación en el AGN, como es el caso de las series documentales ACCIONES CONSTITUCIONALES, ACTOS ADMINISTRATIVOS, CONTRATOS Y CONVENIOS</p>	<p>GD_MDB_001_ Información remitida a la OCI, por correo electrónico de fecha 11/07/2019 y del 12/07/2019</p>

<p>A1. Gestión Tecnológica</p>	<p>02.Oportunidad de Mejora</p>	<p>1) Se evidenció que la Secretaría a pesar de tener conocimiento que el soporte técnico en el área de sistemas, se encuentra a cargo de mesa de ayuda, y que éstos realizan las respectivas copias de seguridad de cada uno de los equipos, así como la asignación de cuentas de usuarios; no tiene conocimiento específico de las políticas de seguridad, del Proceso de Gestión Tecnológica, elaborado por la Secretaría de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones TIC'S. 2) La Secretaría reporta que no se han presentado incidentes con la seguridad de la información. Adquirir un mayor conocimiento de las reglas e instrucciones claras y definitivas en cuanto a las políticas de seguridad de la información establecidas por la Gobernación, lo cual podría ayudar a garantizar la seguridad de la información generada en la secretaría, y proporcionarles el modo de manejar un problema o situación, llegado el caso de presentarse algún incidente.</p>	<p>1) GT_ATS_001 Políticas 2) GT_ATS_002 Incidentes</p>
<p>E3. Gestión de la Mejora Continua</p>	<p>02.Oportunidad de Mejora</p>	<p>En la generación y producción de conocimiento es buena práctica el identificar claramente las necesidades de conocimiento asociadas a la capacitación requerida anualmente. Es de gran beneficio utilizar métodos de ideación producción y creación para el uso común del personal lo cual permite experimentar, efectuar encuestas para promover la cultura de la innovación con resultados, teniendo claro las necesidades de investigación.</p>	<p>Encuesta realizada mediante plataforma Survey123 for ArcGIS Nombre de la encuesta: Auditoría 2019 - Control Interno - Política Gestión del Conocimiento y la Innovación. La encuesta está conformada por 18 áreas relacionadas con Política Gestión del Conocimiento y la Innovación.</p>
<p>E3. Gestión de la Mejora Continua</p>	<p>02.Oportunidad de Mejora</p>	<p>Es ideal que la entidad cuente con herramientas de analítica institucional y herramientas para uso y apropiación de la información. Lo anterior permitiría parámetros y lineamientos para la obtención de los datos de su operación. Es importante identificar, clasificar y difundir el conocimiento explícito de la entidad. Por lo anterior es importante identificar las necesidades de información para mejorar las herramientas, el uso. Apropiación, organización del conocimiento.</p>	<p>Encuesta realizada mediante plataforma Survey123 for ArcGIS Nombre de la encuesta: Auditoría 2019 - Control Interno - Política Gestión del Conocimiento y la Innovación. La encuesta está conformada por 18 áreas relacionadas con Política Gestión del Conocimiento y la Innovación.</p>
<p>E3. Gestión de la Mejora Continua</p>	<p>02.Oportunidad de Mejora</p>	<p>Es de gran valor utilizar métodos de analítica institucional con un inventario conocido por el talento humano. Así mismo que se lleve a cabo un análisis de necesidades de datos institucionales e información para el mejoramiento del conocimiento.</p>	<p>Encuesta realizada mediante plataforma Survey123 for ArcGIS Nombre de la encuesta: Auditoría 2019 - Control Interno - Política Gestión del Conocimiento y la Innovación. La encuesta está conformada por 18 áreas relacionadas con Política Gestión del Conocimiento y la Innovación.</p>

E3. Gestión de la Mejora Continua	02.Oportunidad de Mejora	La entidad se puede beneficiar mediante lineamientos para documentar las buenas prácticas, combinando lecciones aprendidas con un repositorio conocido por el talento humano. Es importante evaluar las necesidades de enseñanza y aprendizaje y se establezcan acciones para el seguimiento y evaluación de dichas acciones. La entidad se puede beneficiar de espacios formales para compartir, retroalimentar y divulgar conocimientos internamente.	Encuesta realizada mediante plataforma Survey123 for ArcGIS Nombre de la encuesta: Auditoría 2019 - Control Interno - Política Gestión del Conocimiento y la Innovación. La encuesta está conformada por 18 áreas relacionadas con Política Gestión del Conocimiento y la Innovación.
E1. Direccionamiento Estratégico y Articulación Gerencial	02.Oportunidad de Mejora	Con relación al componente "Monitoreo y Supervisión" Se recibió a través del aplicativo ARCGIS, la encuesta debidamente diligenciada, en la cual con relación a los temas correspondientes a la ejecución de los planes, programas y proyectos, describen que no tienen metas incluidas en el Plan de Desarrollo vigente, no se han generado alertas sobre el desempeño de la gestión y en cuanto a las mejoras a partir de los indicadores, éstos se encuentran en proceso de definición y documentación Este es un componente que orienta los controles permanentes y del día a día de las actividades que desarrollan las entidades, como la autoevaluación y la eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos; aspectos que contribuyen en el mejoramiento del control interno.	Encuesta realizada mediante plataforma Survey123 for ArcGIS Nombre de la encuesta: Madurez del Sistema de Control Interno. Dimensión 7: Política de Control Interno http://survey123.arcgis.com/surveys/cd49379d4c914408996436c14fe1ef46/data
E3. Gestión de la Mejora Continua	02.Oportunidad de Mejora	La Resolución No. 0543 de 2019, por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias laborales, para los empleos Públicos del Nivel Directivo de la Planta del Despacho del Gobernador y de la Planta Global del Sector Central de la Admón Pública Departamental, la Alta Consejería para la Felicidad y el Bienestar está en la denominación del empleo, como Secretario de Despacho, Código 020, Grado 11. Según el Decreto Departamental 154 de 2018, por medio del cual se actualiza el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente; en el capítulo 2 de este Decreto se establece quienes integran el Comité y las funciones asignadas.	Encuesta realizada mediante plataforma Survey123 for ArcGIS Nombre de la encuesta: Madurez del Sistema de Control Interno. Dimensión 7: Política de Control Interno http://survey123.arcgis.com/surveys/cd49379d4c914408996436c14fe1ef46/data

E5. Comunicaciones	02.Oportunidad de Mejora	Este componente permite utilizar la información de manera adecuada y comunicar oportunamente en los medios establecidos, procurando que satisfaga las necesidades de los grupos de valor, contribuyendo en el funcionamiento del Control Interno. Si mismo conservar las evidencias de las actividades realizadas.	Encuesta realizada mediante plataforma Survey123 for ArcGIS Nombre de la encuesta: Madurez del Sistema de Control Interno. Dimensión 7: Política de Control Interno http://survey123.arcgis.com/surveys/cd49379d4c914408996436c14fe1ef46/data
--------------------	--------------------------	--	--

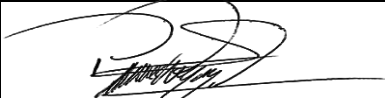




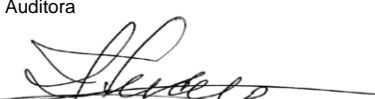
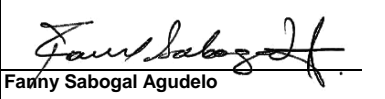


4. CONCLUSIONES

El desarrollo de esta auditoría permitió evidenciar a través de la muestra seleccionada una dinámica de mejora continua de la dependencia mediante acciones de autogestión que fortalecen los procesos internos, la articulación de proyectos y programas institucionales.

Se encontraron avances significativos, el fortalecimiento en la gestión del personal, estableciendo estrategias de comunicación, socialización y mejoras que facilitan el trabajo en equipo y el conocimiento del que hacer de los funcionarios.

Las debilidades encontradas frente al uso adecuado de la documentación y el control de los registros, debilidades frente a la Política de Gestión del Conocimiento auditados, requiere el fortalecimiento mediante acciones de sensibilización y capacitación, por parte de los líderes de política y auditado.

5. EQUIPO AUDITOR

 Ramiro de Jesús Rodríguez Jiménez Auditor	 Edwin Leonardo Reyes Manjares Auditor	 Angela María Torres Suárez Auditora
 Mario Daniel Barbosa Rodríguez Auditor	 Mauricio Galeano Povea Auditor	 Flor Angela Cepeda Gálindo Auditora
 Fanny Sabogal Agudelo Auditora	 Yody Magnolia García Mejía Auditora	 Acompañante
 Yoana Marcela Aguirre Torres Jefe de Oficina de Control Interno		