

**INFORME PORMENORIZADO DE CONTROL INTERNO DEL PERIODO  
MARZO – JUNIO DE 2017**

De conformidad con las disposiciones contenidas en el artículo 9° de la Ley 1474 de 2011, el Instituto Nacional de Medicamentos y Alimentos INVIMA presenta el Informe Pormenorizado correspondiente al período Marzo, Abril, Mayo y Junio de 2017 del Estado de Control Interno del Instituto, teniendo en cuenta la Actualización del MECI, así: Control de Planeación y Gestión, Control de Evaluación y Seguimiento, y el Eje Transversal de Información y Comunicación, acorde con la estructura del Modelo Estándar de Control Interno MECI (Decreto 943 de mayo 21 de 2014).

**MODULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN**

1.1 COMPONENTE: Talento Humano

1.1.1 ELEMENTO: Acuerdos Compromisos y Protocolos Éticos

PRODUCTOS MÍNIMOS	OBSERVACIONES	PRODUCTOS GENERADOS
Documento con los principios y valores de la entidad.	Carta de valores y políticas éticas de la entidad, decálogo de ética, código de ética, etc.	Los principios y valores de la entidad, se describen en el Código de Ética y buen Gobierno en el link: <a href="https://www.invima.gov.co/código-de-ética-y-buen-gobierno">https://www.invima.gov.co/código-de-ética-y-buen-gobierno</a>
	Acta de elección de valores por concertación entre las diferentes dependencias.	Mediante el Acta N° 011 del 23 de octubre de 2015, se eligieron los valores institucionales.
Acto administrativo que adopta el documento con los principios y valores de la entidad.	Decreto, Resolución, Acta u otro Acto Administrativo que permita evidenciar la adopción de los principios y valores de la entidad	Código de Ética fue adoptado mediante la Resolución Número 2015043190 del 27 de octubre de 2015, en él están plasmados los principios éticos, desde el 2013, se evidencian en el siguiente link: <a href="https://www.invima.gov.co/images/pdf/Transparencia/ResolucionCodigodeeticayBuenGobierno2015043190del27deoctubre">https://www.invima.gov.co/images/pdf/Transparencia/ResolucionCodigodeeticayBuenGobierno2015043190del27deoctubre</a> .

<p>Estrategias de socialización permanente de los principios y valores de la entidad</p>	<p>Instrumentos, herramientas, eventos de difusión y/ o demás actividades que demuestren la socialización y difusión de los principios y/ o valores adoptados por la entidad. (Cartillas, Correos electrónicos, Cartelera de la entidad, Concursos, Actividades entre otros.)</p>	<p>Apartir del mes de abril se esta desarrollando el concurso para todos los servidores públicos del Instituto denominado “Invima Soy Yo”. El concurso busca mediante una estrategia creativa y participativa la interiorización, promoción e integración del comportamiento ético (valores), ambiental, la gestión por macroprocesos y procesos como parte de la cultura organizacional. Entre los objetivos específicos esta la apropiación de los temas éticos, valores de todos los servidores públicos, actividad que debe ser desarrollada mediante acciones innovadoras y creativas de apropiación del código de ética y buen gobierno en el área.</p> <p>La Estrategia de socialización de los valores y principios, se encuentra en Invima Soy YO, en el siguiente link: <a href="https://www.invima.gov.co/images/pdf/Transparencia/INVIMA-SOY-YO.pdf">https://www.invima.gov.co/images/pdf/Transparencia/INVIMA-SOY-YO.pdf</a></p>
--	---	---

**1. MODULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN**

1.1 COMPONENTE: Talento Humano

1.1.2 ELEMENTO: Desarrollo del Talento Humano

PRODUCTOS MÍNIMOS	OBSERVACIONES	PRODUCTOS GENERADOS
<p>Manual de Funciones y competencias laborales</p>	<p>Manual de funciones adoptado y socializado para cada uno de los cargos de la entidad.</p>	<p>El Manual de funciones y competencias del Instituto se encuentra en la página Web e Intranet link: <a href="https://www.invima.gov.co/nuestra-entidad/gestion/276-intranet/secretaria-general-grupo-talento-humano/2491-manuales-de-funciones.html#2016">https://www.invima.gov.co/nuestra-entidad/gestion/276-intranet/secretaria-general-grupo-talento-humano/2491-manuales-de-funciones.html#2016</a>.</p> <p><b>Soporte de recibido:</b> Cada servidor publico, al momento de ser vinculado al Instituto, se le da a conocer las funciones a desempeñar en el cargo, dejando como soporte en la Historia Laboral, el documento firmado de recibido.</p> <p><b>Correos electronicos:</b> Se envia correo electronico personalizado, a los servidores publicos, socializando el Manual de Funciones del cargo.</p>

Plan Institucional de Formación y Capacitación (Anual)	Plan de Formación y Capacitación formulado de acuerdo a las necesidades de los Servidores Públicos.	El plan Institucional de Formación y Capacitación 2017, se evidencia publicado en el link: <a href="https://www.invima.gov.co/images/pdf/nuestra-entidad/Gestion/gestion-talento-humano/capacitacion/CAPACITACION2017/Plan-Institucional-De-Capacitacion-2017.pdf">https://www.invima.gov.co/images/pdf/nuestra-entidad/Gestion/gestion-talento-humano/capacitacion/CAPACITACION2017/Plan-Institucional-De-Capacitacion-2017.pdf</a>
Programa de Inducción y reinducción	Programa de Inducción o reinducción establecido, en el cual se especifica los temas y el procedimiento de inducción para empleados nuevos o reinducción en el caso de cambios organizacionales, técnicos y/ o normativos.	El programa de induccion y reinducccion, se encuentra asociado al Plan anual Institucional de Formación y Capacitación, evidenciado en el siguiente link: <a href="https://www.invima.gov.co/images/pdf/nuestra-entidad/Gestion/gestion-talento-humano/capacitacion/CAPACITACION2017/Plan-Institucional-De-Capacitacion-2017">https://www.invima.gov.co/images/pdf/nuestra-entidad/Gestion/gestion-talento-humano/capacitacion/CAPACITACION2017/Plan-Institucional-De-Capacitacion-2017</a> Asi mismo se da cumplimiento mediante el Procedimiento Induccion, reinducccion y entrenamiento en el puesto de trabajo, código GTH-DPE-PR008 evidenciado en el siguiente link: <a href="https://www.invima.gov.co/procesos/archivos/GTH/DPE/GTH-DPE-PR008.pdf">https://www.invima.gov.co/procesos/archivos/GTH/DPE/GTH-DPE-PR008.pdf</a>
Programa de Bienestar (Anual)	Establecer un Programa de bienestar social de conformidad con los artículos 70 y 75 del Decreto 1227 de 2005	Mediante Resolución N° 2017007546 del 24 de febrero de 2017, se adopta el Programa Anual de Bienestar Social, para los Servidores Públicos del Invima. El Programa de Bienestar Social Invima 2017, junto con la resolución de adopción, se puede consultar en el siguiente link: <a href="https://www.invima.gov.co/programa-anual-de-bienestar-2017">https://www.invima.gov.co/programa-anual-de-bienestar-2017</a>
Plan de Incentivos (Anual)	Plan de incentivos adoptado por medio de un acto administrativo.	El Plan de Incentivos Invima 2017, Y la resolución de adopción, se evidencia en el link: <a href="https://www.invima.gov.co/plan-anual-de-incentivos-2017">https://www.invima.gov.co/plan-anual-de-incentivos-2017</a>

Sistema de evaluación del desempeño	Formatos de Evaluación del desempeño de acuerdo a la normatividad que aplique a la entidad.	El sistema de evaluación de desempeño, cumpliendo lo establecido según normatividad, presentó el informe de evaluaciones de desempeño, la documentación completa y la resolución, se pueden consultar en el link: <a href="https://www.invima.gov.co/evaluación-de-desempeno.html">https://www.invima.gov.co/evaluación-de-desempeno.html</a>
-------------------------------------	---	---

**1. MODULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN**  
**1.2 COMPONENTE:** Componente Direccionamiento Estratégico  
**1.2.1 ELEMENTO:** Planes y Programas y Proyectos

PRODUCTOS MÍNIMOS	OBSERVACIONES	PRODUCTOS GENERADOS
Planeación	Planes de la entidad alineados con las Políticas de Desarrollo Administrativo	El Plan estratégico de la entidad para 2017, fue formulado bajo la alineación de los programas, proyectos, las políticas de desarrollo administrativo, este trabajo se realizó en conjunto con las dependencias y Dirección General de la entidad. Evidencias: Plan estratégico 2017. Matriz consolidación plan estratégico 2017
La misión y visión institucionales adoptados y divulgados	Acto administrativo a través del cual se adoptan la misión y visión y demás documentos o elementos de carácter institucional.  Instrumentos, herramientas, eventos de difusión y/o demás actividades que demuestren la socialización y difusión de la misión, visión y demás documentos y/o elementos de carácter institucional. (Cartillas, Correos electrónicos, Cartelera de la entidad, Concursos, Actividades entre otros.)	La plataforma estratégica se aprueba mediante consejo directivo Acta 001 de 2015.  Difusión de la misión y visión institucionales se realizó mediante la divulgación del documento de plataforma estratégica institucional actualizada. Evidencia: Systemplus correo masivo enviado el día 24 de mayo de 2017
Objetivos Institucionales	Los objetivos son parte integral de la planeación de la entidad, dado que los Programas y proyectos deben estar orientados a su cumplimiento	Ejecución de proyectos y Plan Operativo Anual en alineación con los objetivos de la entidad. Evidencias: Formatos de documentación de programas y proyectos y herramienta de consolidación de POA

Planes, programas y proyectos	Planes de acción anuales que definen las metas a cumplir con respeto al Plan de desarrollo.	El Plan Operativo Anual y Plan Estratégico Institucional están alineados al Plan de desarrollo.
	Planes Anuales mensualizados de caja (PAC), que permiten conocer las metas planificadas por año para cumplir con los ingresos y gastos de la entidad.	Distribución y programación del PAC para la vigencia 2017 con las metas planificadas para ingresos y pagos de recursos de inversión de la entidad. Evidencia: PAC disponible en el Grupo de Tesorería de la entidad.
	Acuerdos de gestión donde se definen las responsabilidades y metas frecuentes por parte de los gerentes públicos.	Publicación de los acuerdos de gestión suscritos para la vigencia 2017. Evidencias: acuerdos de gestión vigencia 2017 publicados en el link: <a href="https://www.invima.gov.co/acuerdos-de-gesti%C3%B3n.html#acuerdos-de-gestión-2017">https://www.invima.gov.co/acuerdos-de-gesti%C3%B3n.html#acuerdos-de-gestión-2017</a>
	Cronogramas de los diferentes comités de trabajo.	Desarrollo de las actividades de seguimiento a la ejecución de los programas y proyectos institucionales para la vigencia. Evidencia: Correos electrónicos de programación de sesiones de tutorías, desarrollo de las actividades de seguimiento a la ejecución presupuestal de los proyectos institucionales y del Plan Operativo Anual. Evidencia: listados de asistencia y correos electrónicos con la programación de las actividades con las áreas de la entidad. Evidencias: Listados de asistencias, correos electrónicos y presentaciones con el cronograma de trabajo a desarrollar.

1. **MODULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN**
- 1.2 COMPONENTE: Componente Direccionamiento Estratégico
- 1.2.2 ELEMENTO: Modelo de Operación por Procesos

PRODUCTOS MÍNIMOS	OBSERVACIONES	PRODUCTOS GENERADOS
Mapa de Procesos	La entidad debe establecer un mapa de procesos donde se evidencia la interrelación de estos, articulados entre estratégicos, misionales, de apoyo, y de evaluación y seguimiento.	Mapa de macroprocesos del Invima actualizado y publicado en la intranet, link <a href="https://www.invima.gov.co/procesos/contenido_www.procesos/mapa_procesos.html">https://www.invima.gov.co/procesos/contenido_www.procesos/mapa_procesos.html</a>
Divulgación de los procedimientos	Instrumentos, herramientas, eventos de difusión y/ o demás actividades que demuestren la socialización y difusión del Mapa de procesos y los procedimientos de la entidad. (Cartillas, Correos electrónicos, Cartelera de la Entidad, Concursos, Actividades entre otros.	Publicación de los procedimientos en el mapa de macroprocesos, Correos electrónicos, calendario de publicaciones del mapa de macroprocesos.
Proceso de seguimiento y evaluación que incluya la evaluación de la satisfacción del cliente y partes interesadas	La entidad debe establecer procedimientos que le permitan evaluar permanentemente la satisfacción de los clientes con respecto a los servicios ofrecidos en la organización, y el seguimiento respectivo.	El Instituto cuenta con el Indicador de satisfacción del servicio prestado en las ventanillas de atención al ciudadano, procedimiento de Información y de Atención al Ciudadano. El que tiene por objetivo Estimar el nivel de satisfacción del ciudadano mediante la calificación en la prestación de los servicios en las ventanillas de atención al ciudadano con el fin de identificar las mejoras que se consideren necesarias

1. **MODULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN**
- 1.2 COMPONENTE: Componente Direccionamiento Estratégico
- 1.2.3 ELEMENTO: Estructura Organizacional

PRODUCTOS MÍNIMOS	OBSERVACIONES	PRODUCTOS GENERADOS
Estructura organizacional de la entidad que facilite la gestión por procesos	La entidad debe tener una estructura flexible que le permita trabajar por procesos, donde se identifiquen niveles de responsabilidad y autoridad.	La estructura organizacional está establecida en el decreto 2078. El mapa de macroprocesos está estructurado por los dueños de macroprocesos, líderes de procesos, equipo MECI-Calidad y se evidencia en las caracterizaciones de macroprocesos

Manual de Funciones y Competencias laborales	Manual de funciones adoptado y socializado para cada uno de los cargos de la entidad.	Manual de funciones se encuentra publicado en el link: <a href="https://www.invima.gov.co/nuestra-entidad/gestion/274-nuestra-entidad/gestion-de-talento-humano/2463-manual-de-funciones-y-resolucion-2011049690.html">https://www.invima.gov.co/nuestra-entidad/gestion/274-nuestra-entidad/gestion-de-talento-humano/2463-manual-de-funciones-y-resolucion-2011049690.html</a>
--	---	---

**1. MODULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN**  
1.2 COMPONENTE: Componente Direccionamiento Estratégico  
1.2.4 ELEMENTO: Indicadores de Gestión

PRODUCTOS MÍNIMOS	OBSERVACIONES	PRODUCTOS GENERADOS
Definición de indicadores de eficiencia y efectividad, que permiten medir y evaluar el avance en la ejecución de los planes, programas y proyectos	Dentro de los planes, programas y proyectos de la entidad, se debe construir indicadores de eficiencia, eficacia y efectividad que permitan tomar decisiones para evitar desviaciones.	Formulación de indicadores de resultados para proyectos que permiten verificar la utilidad de estos y los resultados esperados a obtener. Evidencia: matriz de consolidación de proyectos y hoja de vida y cronogramas de proyectos. Formulación de indicadores de gestión para el Plan Operativo Anual de la entidad alineados a los objetivos y programas institucionales. Evidencia: matriz plan operativo anual.
	Debe haber indicadores por procesos que aportan a la medición de la gestión.	Para el periodo evaluado se cuenta con 99 indicadores que se pueden consultar en el Mapa de macroprocesos asociados a los procesos.
	Deben existir fichas de los indicadores que permitan consultarlos de manera fácil.	Los indicadores para medir la gestión de los procesos se estructuran en el Formato Hoja de Vida de Indicadores GSC-SEG-FM001 y son visualizados en las caracterizaciones de los procesos

Seguimiento de los indicadores	Los responsables y sus equipos de trabajo, deberán hacer seguimiento según la periodicidad definida en la política de operación de cada entidad, la cual no podrá ser superior a seis (6) meses	Esta actividad se ve reflejada dentro del Procedimiento Seguimiento y Control a la Gestión Institucional. Código: GSC-SEG-PR003, adicionalmente se hacen reportes periódicos de los indicadores de los procesos con los análisis respectivos y verificación mensual de reporte y seguimiento trimestral a los indicadores del Plan Operativo Anual. Evidencias: actas y listas de asistencia, correos electrónicos.
Revisión de la pertinencia y utilidad de los indicadores	Se debe revisar la batería de indicadores con el fin de establecer que los indicadores cumplan con su propósito.	Los indicadores son revisados periódicamente por los líderes de procesos y por el Grupo de Sistema de Gestión Integrado evaluando la pertinencia de los mismo, por tal motivo se crean, eliminan o modifican dichos indicadores

### 1. MODULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

1.2 COMPONENTE: Componente Direccionamiento Estratégico

1.2.5 ELEMENTO: Políticas de Operación

PRODUCTOS MÍNIMOS	OBSERVACIONES	PRODUCTOS GENERADOS
Establecimiento y divulgación de las políticas de operación	Instrumentos, herramientas, eventos de difusión y/ o demás actividades que demuestren la socialización y difusión de las Políticas de Operación de la entidad. (Cartillas, Correos electrónicos, Cartelera de la entidad, Concursos, Actividades entre otros.)	Se tienen establecidas 14 políticas en el instituto y se pueden encontrar en el macroproceso de Gestión Directiva y en la página principal del Invima en el link: <a href="https://www.invima.gov.co/nuestra-entidad/politicas.html">https://www.invima.gov.co/nuestra-entidad/politicas.html</a> Desde el mes de abril se esta realizando el concurso de "Invima soy yo" en el que se establecieron actividades de divulgación de temas de Calidad entre las cuales están las políticas.



Manual de operaciones o su equivalente adoptado y divulgado	Acto administrativo a través del cual se adopta el Manual de Operaciones de la entidad (Manual de procedimientos.- Manual de Calidad) como documento de consulta.	Resolución 2008035262 del 3 de diciembre de 2008 de la Dirección General, aprobada en comité MECI CALIDAD acta No 24 de 2008, y Resolución 20130197 de 5 de julio de 2013.
---	---	--

**1. MODULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN**

1.3 COMPONENTE: Administración del riesgo

1.3.1 ELEMENTO: Política de Administración del Riesgo

PRODUCTOS MÍNIMOS	OBSERVACIONES	PRODUCTOS GENERADOS
Definición por parte de la alta Dirección de políticas para el manejo de los riesgos	Acto administrativo o documento a través del cual se definen y adoptan las Políticas de Administración del Riesgo.	Se ajustó la Política de Administración del Riesgo en comité de Coordinador de control Interno acta 01 de 2017 de 14 de febrero de 2017
Divulgación del mapa de riesgos institucional y sus políticas (Riesgos de Gestión y de Corrupción).	Instrumentos, herramientas, eventos de difusión y/ o demás actividades que demuestren la socialización y difusión de los Mapas de Riesgos de la entidad. (Cartillas, Correos electrónicos, Cartelera de la entidad, Concursos, Actividades entre otros.)	Divulgación por medio de correo electrónico systemplus con la política de gestión de riesgos del 27 de febrero de 2017. Se encuentra publicada en los botones de transparencia de la página web del Invima.

**1. MODULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN**

1.3 COMPONENTE: Administración del riesgo

1.3.2 ELEMENTO: Identificación de Riesgos

PRODUCTOS MÍNIMOS	OBSERVACIONES	PRODUCTOS GENERADOS
Identificación de los factores internos y externos de riesgo	Identificación de condiciones internas o externas que puedan generar eventos de riesgo para la entidad.	A partir del monitoreo de los riesgos de corrupción, se realizó un nuevo análisis y valoración de los riesgos identificando condiciones internas y externas que podrían afectar el impacto y/o probabilidad lo que nos hizo cambiar la zona de riesgo residual. Listados de asistencia de las reuniones con las dependencias para la revisión de los riesgos institucionales. Mapa de riesgos de corrupción 2017.

Riesgos identificados por procesos que puedan afectar el cumplimiento de objetivos de la entidad	Documento de identificación los riesgos de cada proceso, programas y/ o proyectos que contengan las causas, descripción y las posibles consecuencias de los mismos.	Dentro de las caracterizaciones de los procesos se encuentra la matriz de identificación, valoración análisis y tratamiento de riesgos. Adicionalmente se encuentran los riesgos de los proyectos en la matriz de consolidación de riesgos de proyectos.
--	---	--

## 1. MODULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

### 1.3 COMPONENTE: Administración del riesgo

#### 1.3.3 ELEMENTO: Análisis y Valoración del Riesgo

PRODUCTOS MÍNIMOS	OBSERVACIONES	PRODUCTOS GENERADOS
Análisis del riesgo	Documento de análisis del riesgo teniendo en cuenta su probabilidad y factibilidad de ocurrencia y el posible impacto en caso de materialización	La matriz de identificación, valoración análisis y tratamiento de riesgos, se encuentra en la caracterización de los procesos.
Evaluación de controles existentes	Documento dónde se evalúe si los controles para valorar los riesgos son adecuados o no.	En la matriz de identificación, valoración análisis y tratamiento de riesgos, ubicada en la caracterización de los procesos, se avalúan los controles.
Valoración del riesgo	Documento en el cual se analizan los riesgos frente a los controles existentes para mitigar su impacto o su probabilidad de ocurrencia.	En la matriz de identificación, valoración análisis y tratamiento de riesgos, ubicada en la caracterización de los procesos se analizan los riesgos frente a los controles.
Controles	Se deben identificar controles correctivos y preventivos definidos para cada proceso o actividad para mitigar la probabilidad e impacto de los Riesgos	Dentro de las caracterizaciones de los procesos se encuentra la matriz de identificación, valoración análisis y tratamiento de riesgos.
Mapa de riesgos de proceso	La entidad debe establecer un mapa de Riesgos que contendrá toda la información establecida anteriormente	Toda la información establecida anteriormente se encuentra en dentro de las caracterizaciones de los procesos en la matriz de identificación, valoración análisis y tratamiento de riesgos.

<p>Mapa de riesgos institucional</p>	<p>La entidad construirá un Mapa de Riesgos Institucional, en el cual se elevan todos los Riesgos que afecten a la entidad en su conjunto y los riesgos identificados de los procesos Misionales y se incluirán los Riesgos de Corrupción de los que trata la Ley 1474 de 2011</p>	<p>Dentro de las caracterizaciones de los procesos se encuentra la matriz de identificación, valoración análisis y tratamiento de riesgos. Se publicó el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano el 31 de enero de 2017, donde se identificaron 23 riesgos de corrupción. Mapa de riesgos de corrupción Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano. La Oficina de Control Interno realizó seguimiento en el mes de abril de 2017 a los 23 riesgos de corrupción identificados en la matriz de riesgos año 2017. Se levantaron a 17 procesos riesgos de corrupción. De los 23 riesgos de corrupción con relación al riesgo residual se observa: bajo con 4, moderado 11, alto 4 y extrema 4. Con relación a los riesgos moderado, alto y extremo se observó en el Consolidado Acciones Preventivas y Correctivas que no tienen acción preventiva 11 riesgos de corrupción de 19. Se debe levantar las acciones preventivas de acuerdo con el procedimiento Gestión De Riesgos Institucionales Código: SGI-EMC-PR003 Versión: 02</p>
--------------------------------------	--	---

**2. MÓDULO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO**

**2.1 COMPONENTE:** Componente Direccionamiento Estratégico

**2.1.1 ELEMENTO:** Autoevaluación del control y gestión

PRODUCTOS MÍNIMOS	OBSERVACIONES	PRODUCTOS GENERADOS
<p>Actividades de sensibilización a los servidores sobre la cultura de la autoevaluación.</p>	<p>Instrumentos, herramientas, eventos de difusión y/ o demás actividades que demuestren la sensibilización sobre la autoevaluación en la entidad. (Cartillas, Correos electrónicos, Cartelera de la entidad, Concursos, Actividades entre otros.)</p>	<p>Durante el periodo evaluado la Oficina de Control Interno, elaboró y se publicaron piezas graficas de la Campaña para fomentar el Auto Control a nivel institucional y se brindaron las herramientas necesarias para que los líderes de los procesos y funcionarios realicen una autoevaluación a cada uno de sus procesos.</p>

Herramientas de autoevaluación	<p>La entidad debe determinar cómo a partir de los Riesgos, indicadores, Controles establecidos y demás elementos que le permitan tomar información, puede realizar la autoevaluación de la gestión, tomando los correctivos necesarios</p>	<p>Mediante la identificación, valoración, y evaluación de los riesgos Institucionales se hace una autoevaluación debido a que los controles establecidos se mejoran y se puede evaluar su efectividad en cada uno de ellos. Los productos generados son las matrices de riesgos por proceso y las acciones preventivas respectivas. Mediante el formato de verificación de desempeño de programas y proyectos se evidencia los elementos que la entidad usa para promover el autocontrol (observaciones, recomendaciones y controles de cambios) en la ejecución de estas iniciativas.</p>
	<p>La entidad debe estar en capacidad de alimentar el proceso de autoevaluación a partir de otros sistemas que le permitan ejercer el proceso de manera correcta. El Aplicativo MECI (Informe Ejecutivo Anual de Control Interno), el Formulario Único de Reporte de Avance a la Gestión pueden ser, entre otros, parte de esos sistemas.</p>	<p>Se realizó la encuesta MECI y el Reporte de avance a la gestión vigencia 2016 de acuerdo al Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión el día 28 de febrero del 2017, y en el periodo evaluado se obtuvo el resultado de esta encuesta, obteniendo el Instituto un puntaje de 89,35 en el indicador de madurez MECI, para un nivel SATISFACTORIO. De acuerdo a estos resultados, cada líder de proceso según el tema, realiza una autoevaluación y establece los controles necesarios para lograr los objetivos institucionales.</p>

## 2. MÓDULO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

### 2.2 COMPONENTE: Auditoría Interna

#### 2.2.1 ELEMENTO: Auditoría Interna

PRODUCTOS MÍNIMOS	OBSERVACIONES	PRODUCTOS GENERADOS
Procedimiento de Auditoría Interna	Se debe definir un procedimiento de auditorías internas basado en evidencia documental que permita ejercer control permanente a la gestión administrativa.	En el mapa de macroprocesos, en el macroproceso Gestión de Seguimiento y Control, se encuentra el proceso de Auditoría Interna Código: GSC-AUI-PR001 versión 03 de Fecha de Emisión 17/04/2017.

<p>Programa de auditorías Plan de Auditoría</p>	<p>El programa de Auditorías debe incluir las Auditorías de Gestión y las de Calidad (En caso de que la entidad cuente con el sistema de Gestión de Calidad), este debe ser aprobado por el Comité de Coordinación de Control interno. Por otra parte el plan de auditoría que entraría a planear las auditorías que se incluyen dentro del Programa anual</p>	<p>En reunión del Comité Coordinador del Sistema de Control Interno del 7 de abril de 2017, se aprobó el Programa Auditoría del Ciclo MECI-Calidad 2017. Se definió evaluar los 38 Procesos Institucionales, en el periodo comprendido entre el 2 de mayo y el 11 de agosto de 2017. Dentro del periodo evaluado se han realizado auditoría a 11 Procesos institucionales.</p>																		
<p>Informe Ejecutivo Anual de Control Interno</p>	<p>El Informe debe ser realizado de acuerdo a los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública. Sirve como insumo para el fortalecimiento continuo y mejora del Sistema de Control Interno en la entidad.</p>	<p>En el periodo evaluado se reportaron los resultados del monitoreo, evaluación y control institucionales del Modelo Estándar de Control Interno y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, en el que el Invima obtuvo un puntaje de 89,35 en el indicador de madurez MECI, para un nivel SATISFACTORIO. Los puntajes obtenidos y factores calificados fueron los siguientes:</p> <table border="1" data-bbox="927 877 1516 1220"> <thead> <tr> <th>Factor</th> <th>Puntaje</th> <th>Nivel</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Entorno de Control Satisfactorio</td> <td></td> <td>3.77</td> </tr> <tr> <td>Información y Comunicación Satisfactorio</td> <td></td> <td>4.43</td> </tr> <tr> <td>Direccionamiento Avanzado</td> <td>Estratégico</td> <td>4.98</td> </tr> <tr> <td>Administración del Riesgo Avanzado</td> <td></td> <td>4.82</td> </tr> <tr> <td>Seguimiento Avanzado</td> <td></td> <td>4.87</td> </tr> </tbody> </table> <p>El nivel SATISFACTORIO corresponde a: “La Entidad cumple de forma completa y bien estructurada con la aplicación del modelo de control interno, se toman acciones derivadas del seguimiento y análisis de la información interna y externa, permitiendo la actualización de sus procesos. La Política de Riesgos es conocida y aplicada por todos los procesos. Se cuenta con mapas de riesgos por proceso y el institucional, lo que facilita la gestión de sus riesgos”.</p> <p>“AVANZADO: La Entidad gestiona el modelo de control interno de forma continua y sistemática. Se implementan y se verifica la efectividad de las acciones derivadas del seguimiento y análisis de la información interna y externa. Se mide la eficacia y la eficiencia de los planes de mejoramiento a todo nivel. La Política de Riesgos es actualizada de acuerdo a los cambios del entorno e institucionales. Los</p>	Factor	Puntaje	Nivel	Entorno de Control Satisfactorio		3.77	Información y Comunicación Satisfactorio		4.43	Direccionamiento Avanzado	Estratégico	4.98	Administración del Riesgo Avanzado		4.82	Seguimiento Avanzado		4.87
Factor	Puntaje	Nivel																		
Entorno de Control Satisfactorio		3.77																		
Información y Comunicación Satisfactorio		4.43																		
Direccionamiento Avanzado	Estratégico	4.98																		
Administración del Riesgo Avanzado		4.82																		
Seguimiento Avanzado		4.87																		

## 2. MÓDULO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

### 2.3 COMPONENTE: Planes de mejoramiento

#### 2.3.1 ELEMENTO: Plan de mejoramiento

PRODUCTOS MÍNIMOS	OBSERVACIONES	PRODUCTOS GENERADOS																					
<p>Herramientas de evaluación definidas para la elaboración del plan de mejoramiento</p>	<p>Debe existir un proceso, procedimiento o mecanismo a través del cual se trabajen recomendaciones y análisis generados en el desarrollo del Componente de Auditoría Interna y las observaciones del Órgano de Control Fiscal. Debe ser un Proceso, procedimiento o mecanismo documentado que permite realizar seguimiento a las acciones emprendidas por los responsables y la verificación de estas.</p>	<p>En el mapa de macroprocesos en el macroproceso Administración Sistema de Gestión Integrado se encuentra en el proceso Evaluación del Mejoramiento Continuo el procedimiento Acciones Correctivas, Preventivas y de Optimización Código: SGI-EMC-PR001 Fecha de Emisión: 03/03/2016.</p>																					
<p>Seguimiento al cumplimiento de las acciones definidas en el plan de mejoramiento</p>	<p>Se debe establecer un mecanismo para el seguimiento y evaluación de las acciones establecidas en los planes de mejoramiento.</p>	<p>En el periodo evaluado se reportaron los resultados del monitoreo, evaluación y control institucionales del Modelo Estándar de Control Interno y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, en el que el Invima obtuvo un puntaje de 89,35 en el indicador de madurez MECI, para un nivel SATISFACTORIO.</p> <table border="1" data-bbox="915 1325 1515 1577"> <thead> <tr> <th>Factor</th> <th>Puntaje</th> <th>Nivel</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Entorno de Control</td> <td>3.77</td> <td>Satisfactorio</td> </tr> <tr> <td>Información y Comunicación</td> <td>4.43</td> <td>Satisfactorio</td> </tr> <tr> <td>Direccionamiento</td> <td>Estratégico</td> <td>4.98</td> </tr> <tr> <td>Avanzado</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Administración del Riesgo</td> <td>4.82</td> <td>Avanzado</td> </tr> <tr> <td>Seguimiento</td> <td>4.87</td> <td>Avanzado</td> </tr> </tbody> </table> <p>Por otra parte la Oficina de Control Interno realizó en el mes de abril seguimiento a las acciones correctivas, preventivas y de optimización, establecidas en los planes de mejoramiento.</p>	Factor	Puntaje	Nivel	Entorno de Control	3.77	Satisfactorio	Información y Comunicación	4.43	Satisfactorio	Direccionamiento	Estratégico	4.98	Avanzado			Administración del Riesgo	4.82	Avanzado	Seguimiento	4.87	Avanzado
Factor	Puntaje	Nivel																					
Entorno de Control	3.77	Satisfactorio																					
Información y Comunicación	4.43	Satisfactorio																					
Direccionamiento	Estratégico	4.98																					
Avanzado																							
Administración del Riesgo	4.82	Avanzado																					
Seguimiento	4.87	Avanzado																					

### 3. EJE TRANSVERSAL INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

**ELEMENTO:** Información y Comunicación interna y externa y Sistemas de Información y comunicación.

ELEMENTO	PRODUCTOS MÍNIMOS	OBSERVACIONES	PRODUCTOS GENERADOS																		
Información y Comunicación interna y externa	Identificación de las fuentes de información externa	Se deben establecer mecanismos para identificar la información externa. (Recepción de Peticiones, Quejas, Reclamos y/o Denuncias, Buzón de sugerencias, Encuestas de satisfacción, entre otras)	<p>Durante el periodo comprendido entre el 01 de marzo y el 30 de junio de 2017 se gestionaron un total de 3.963 solicitudes de la siguiente manera:</p> <table border="0"> <tr> <td>Derecho de petición particular</td> <td>2313</td> </tr> <tr> <td>Denuncias</td> <td>1170</td> </tr> <tr> <td>Derecho de Petición consulta</td> <td>88</td> </tr> <tr> <td>Derecho de petición información</td> <td>119</td> </tr> <tr> <td>Queja</td> <td>91</td> </tr> <tr> <td>Derecho de petición general</td> <td>72</td> </tr> <tr> <td>Reclamo</td> <td>29</td> </tr> <tr> <td>Sugerencias</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>Denuncia de ilegalidad</td> <td>41</td> </tr> </table> <p>Se publicara encuesta de percepción de servicio en la página web en el mes de junio con el fin de que la gente pueda participar en la construcción de acciones para la mejora de servicio.</p>	Derecho de petición particular	2313	Denuncias	1170	Derecho de Petición consulta	88	Derecho de petición información	119	Queja	91	Derecho de petición general	72	Reclamo	29	Sugerencias	30	Denuncia de ilegalidad	41
	Derecho de petición particular	2313																			
	Denuncias	1170																			
Derecho de Petición consulta	88																				
Derecho de petición información	119																				
Queja	91																				
Derecho de petición general	72																				
Reclamo	29																				
Sugerencias	30																				
Denuncia de ilegalidad	41																				
Rendición anual de cuentas con la intervención de los distintos grupos de interés, veedurías y ciudadanía	La entidad debe tener establecido un mecanismo donde se comunique información sobre programas, proyectos, obras, contratos y administración de los recursos.	El 15 de marzo de 2017 se realizó la audiencia pública de rendición de cuentas en la ciudad de Bogotá, previo al evento con motivo de promover la participación ciudadana los días 6 y 7 de marzo de 2017, se realizan cuatro mesas de trabajo lideradas por las direcciones misionales en donde se abre espacio para recibir sugerencias y retroalimentación por parte de los grupos de interés, Informe de logros y retos 2017. <a href="https://www.invima.gov.co/images/pdf/nuestra-entidad/Gestion/plan-anticorrupcion/año2017/PLAN-ANTICORRUPCION-y-ATENCION-AL-CIUDADANO-2017-otra.pdf">https://www.invima.gov.co/images/pdf/nuestra-entidad/Gestion/plan-anticorrupcion/año2017/PLAN-ANTICORRUPCION-y-ATENCION-AL-CIUDADANO-2017-otra.pdf</a>																			
Tablas de retención documental de acuerdo con lo previsto en la normatividad	La entidad debe establecer su proceso y/o actividades de Gestión documental de acuerdo con la Ley 594 de 2000 o la norma que la modifique o sustituya	El Grupo de Gestión Documental y Correspondencia se encuentra realizando proceso de Actualización de las Tablas de Retención Documental (TRD) del Invima, a la fecha se han aprobado por parte del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo un total de 42 TRD. De las 42 Tablas de Retención Documental en los meses de marzo a junio se aprobaron un total de 14 TRD, como se evidencia a																			

			<p>continuación:</p> <p>1. En Acta No. 003 de 2017 de Comité Institucional de Desarrollo Administrativo de fecha 29 de Marzo de 2017, se aprobaron 4 TRD de las siguientes dependencias: Grupo de Comunicaciones, Grupo de Proyectos, Presupuesto y Estadística de la Oficina Asesora de Planeación, Grupo de Publicidad de la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos y el Área de Bienestar del Grupo de Talento Humano.</p> <p>2. En Acta No. 004 de 2017 de Comité Institucional de Desarrollo Administrativo de fecha 26 de Abril de 2017, se aprobaron 10 TRD de las siguientes dependencias: Oficina de Laboratorios y Control de Calidad, Grupo de Laboratorio de Organismos Genéticamente Modificados, Grupo de Laboratorio de Productos Biológicos, Grupo Laboratorio de Productos Farmacéuticos y Otras Tecnologías, Grupo de Laboratorio Físico- Mecánico de Dispositivos Médicos y Otras Tecnologías, Grupo de Laboratorio Fisicoquímico de Alimentos y Bebidas, Grupo de Laboratorio de Microbiología de Alimentos y Bebidas, Oficina de Atención al Ciudadano, Grupo de Procesos y Reclamaciones y el Grupo de Tramites y Servicios.</p> <p>Adicionalmente se ha elaborado el manual de Tablas de Retención Documental, el cual incluye: el instructivo del formato de TRD, el instructivo de la sustentación de la eliminación documental y el glosario de términos asociados.</p>
	Política de Comunicaciones	La entidad debe establecer un mecanismo de comunicación con los usuarios internos y externos. Dicha política, proceso o procedimiento debe contener entre otros, los siguientes elementos: matriz de comunicaciones, guía de comunicaciones, proceso de comunicación	El Instituto cuenta con política de comunicaciones publicada en el mapa de procesos, disponible en el siguiente link: <a href="https://www.invima.gov.co/procesos/archivos/GDI/DIE/GDI-DIE-PL008.pdf">https://www.invima.gov.co/procesos/archivos/GDI/DIE/GDI-DIE-PL008.pdf</a>



		organizacional, proceso de comunicación y convocatoria, etc.	
Sistemas de Información y comunicación	Manejo organizado o sistematizado de la correspondencia	La entidad debe establecer directrices claras para el manejo documental de tal manera que no haya contratiempos entre la correspondencia recibida y la respuesta que se genera al usuario y/ o grupo de interés.	Se actualizo el día 14 de Junio el procedimiento denominado Gestión y Tramite GAD-GDO-PR004, en el cual se establece todos los parámetros y lineamientos para la recepción, distribución, entrega, control de las Comunicaciones Oficiales (enviadas, recibidas e internas), en cumplimiento de lo dispuesto en el Acuerdo 060 de 2001.
	Mecanismos de consulta con distintos grupos de interés para obtener información sobre necesidades y prioridades en la prestación del servicio.	La entidad debe identificar los usuarios y/ o grupos de interés a quienes van dirigidas sus productos y/ o servicios	<p>Con el propósito de incursionar en los diferentes grupos de interés situados a nivel nacional, se realizaron las siguientes registratones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* El 4 de abril del 2017 se desarrolló jornada de expedición de registros, permisos y notificación sanitaria de alimentos en la ciudad de Barranquilla , atendiendo un total de 58 usuarios, radicando 15 tramites (1 registros nuevos 6 notificaciones sanitarias,1 permisos sanitarios y 7 de otros tramites como modificación, renovación y CVL).</li> <li>* El 23 de mayo de 2017 se desarrolló jornada de expedición de registros, permisos y notificación sanitaria de alimentos en la ciudad de Villavicencio, atendiendo un total de 73 usuarios, radicando 21 tramites (6 registros nuevos, 7 notificaciones sanitarias y 19 de otros tramites como modificación, renovación y CVL).</li> <li>* El 6 de junio 2017 se desarrolló jornada de expedición de registros, permisos y notificación sanitaria de alimentos en la ciudad de Montería, atendiendo un total de 64 usuarios, radicando 33 tramites (6 registros nuevos 7 notificaciones sanitarias, y 20 de otros tramites como modificación, renovación y CVL).</li> <li>* El 9 de mayo de 2017 se desarrolló jornada de expedición de notificación sanitaria obligatorias de cosméticos y productos de aseo en la ciudad de Medellín, atendiendo un total de 19 usuarios, radicando 47 tramites (4 renovaciones, 18 cambios y 7 anexos).</li> </ul> <p>Durante los días 4 de abril, 23 de mayo y 6 de junio de 2017, se realiza capacitación sobre</p>

			<p>revisión y radicación de tramites de alimentos a en Costa Caribe 1 (Barranquilla), Orinoquía (Villavicencio) y Costa Caribe 2(Montería) respectivamente. Con el fin de reforzar y evaluar lo aprendido en estas capacitaciones los días de las actividades de registratones los funcionarios apoyaron con la revisión y radicación de trámites de alimentos.</p> <p>Lo mismo se realiza el 9 de mayo de 2017 en la ciudad de Medellín para trámites de notificación sanitaria obligatoria de productos de cosméticos y productos de aseo.</p>
Medios de acceso a la información con que cuenta la entidad	La entidad debe poner a disposición de sus usuarios y/ o grupos de interés diferentes medios de acceso a la información como página Web, carteleras comunitarias, periódico oficial, buzón de sugerencias, entre otros que crea conveniente		<p>Se habilitó la atención a través de las redes sociales (Facebook, twitter, email, chat en línea y foros virtuales). Estos canales están disponibles a través de la página <a href="http://www.invima.gov.co">www.invima.gov.co</a>. Se publican boletines a los Grupos de de interés como:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Boletín Jurídico, publicación periódica <a href="https://www.invima.gov.co/prensa-invima/noticias-invima.html">https://www.invima.gov.co/prensa-invima/noticias-invima.html</a></li> <li>2. Boletín Cuida tu salud, nueva publicación que circulará mensualmente. Primer número disponible en <a href="https://www.invima.gov.co/images/pdf/Prensa/publicaciones/Boletin-Salud-2017.pdf">https://www.invima.gov.co/images/pdf/Prensa/publicaciones/Boletin-Salud-2017.pdf</a></li> <li>3. Sitio web: <a href="http://www.invima.gov.co">www.invima.gov.co</a></li> <li>4. Redes sociales nos encontramos como: Facebook <a href="https://www.facebook.com/InvimaColombia/">https://www.facebook.com/InvimaColombia/</a> Twitter : <a href="https://twitter.com/invimacolombia">@invimacolombia</a> Youtube: <a href="https://www.youtube.com/channel/UC1dO7OWJ2NwRpW0NOOIkLg">https://www.youtube.com/channel/UC1dO7OWJ2NwRpW0NOOIkLg</a></li> </ol>

ORIGINAL FIRMADO

**JOSE LUIS NARVAEZ FORERO**

Jefe de la Oficina de Oficina de Control Interno (Encargado)