

TERCER INFORME PORMENORIZADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

1- INTRODUCCIÓN:

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 1474 de 2011, se presenta el Informe Pormenorizado del estado del Sistema de Control Interno de la ITCMB, para el periodo comprendido entre el 01 de julio de 2019 al 30 de octubre de 2019, tomando como fuente de información reportada por las áreas vinculadas en el desarrollo y consolidación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG de la Institución, en los términos que lo define el Decreto 1499 de 2017 que integró el Sistema de Desarrollo Administrativo y el Sistema de Gestión de Calidad en articulación con el Modelo Estándar de Control Interno. Para su construcción y presentación, la Oficina de Control Interno tomó como referencia información reportada por las diferentes dependencias, las publicaciones en la página web Institucional, y el avance en la implementación de las siete (7) dimensiones del MIPG: Talento Humano; Direccionamiento Estratégico y Planeación; Gestión con Valores para Resultados; Evaluación de Resultados; Comunicación; Gestión del Conocimiento y la Innovación y Control Interno, las políticas y componentes, que le permiten a la Institución, planear, gestionar, evaluar, controlar y mejorar su desempeño, bajo criterios de calidad, en el cumplimiento de su Misión y Visión.

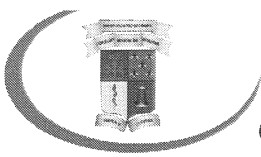
La séptima dimensión de MIPG, se desarrolla a través del Modelo Estándar de Control Interno – MECI, resultado de la articulación de los Sistemas de Gestión y de Control Interno determinado por el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015. El propósito del MIPG es promover el mejoramiento continuo de las entidades, razón por la cual éstas deben establecer acciones, métodos y procedimientos de control y de gestión del riesgo, así como mecanismos para su prevención y evaluación, lo obliga al Control Interno a verificar, inspeccionar, y evaluar el desempeño de las demás dimensiones de MIPG.

2- OBJETIVOS:

La elaboración del informe detallado de los procesos y procedimientos, que se ejecutan en la Institución con la implementación del Modelo Integrado de Gestión – MIPG y las oportunidades de mejoramiento que han incidido en el fortalecimiento de la Institución, con la finalidad de garantizar la eficiencia, eficacia, transparencia y efectividad en el cumplimiento de la Misión Institucional.

De acuerdo a los lineamientos establecidos en la Ley de Transparencia 1712 de 2014, Por medio de la cual se crea la ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública Nacional y se dictan otras disposiciones”. Por medio de la cual se da a conocer a la comunidad la información acerca del avance del Sistema de Control Interno de la ITCMB, en los términos del artículo 9 de la Ley 1474 de 2011, “El jefe de la Unidad de la Oficina de Control Interno deberá publicar cada cuatro (4) meses en la página web de la entidad, un informe pormenorizado del estado del control interno de dicha entidad.





3- METODOLOGÍA :

La Oficina Asesora de Control Interno de la ITCMB, verifica que la entidad cuente con un adecuado ambiente de control que le permita disponer de las condiciones mínimas para el ejercicio del Control Interno, a través de:

- La Revisión:

De los avances de las siete dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

- La Inspección:

del aseguramiento de la gestión del riesgo, tomando como referencia la información suministrada por la oficina de Planeación y fomento a la Calidad Institucional, bajo el liderazgo de los líderes de las diferentes dependencias, que permitan identificar, evaluar y gestionar eventos potenciales, tanto internos como externos, que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales, verificando que el trabajo abordado desde dimensiones como Direccionamiento Estratégico y Planeación, Gestión con Valores para Resultados, Talento Humano y Control Interno.

- El Seguimiento:

A las actividades de Control del Riesgo, a los Planes de mejoras, interno y externo, su implementación y los mecanismos para dar tratamiento a los mismos, a las dimensiones como Direccionamiento Estratégico y Planeación, a la implementación de las Tics, Gestión financiera, Gestión con Valores para Resultados y Talento Humano.

- El Control a la Información y Comunicación:

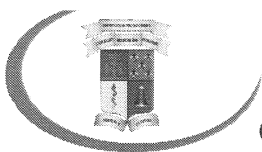
Se verifica la implementación de las políticas, directrices y mecanismos de consecución, captura, procesamiento y generación de datos dentro y que en el entorno satisfagan la necesidad de divulgar los resultados, de mostrar mejoras en la gestión administrativa y procurar que la información y la comunicación de la ITCMB, por cada proceso sea adecuada a las necesidades específicas de los grupos de valor y grupos de interés.

- La Evaluación de las Actividades:

El monitoreo y supervisión implementada por la oficina asesora de Control Interno, realiza este tipo de actividades en el día a día de la gestión institucional, o a través de evaluaciones periódicas (autoevaluación, auditorías), con el propósito de valorar:

- A- La efectividad del control interno en la Institución
- B- La eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos
- C- El nivel de ejecución de los planes, programas y proyectos
- D- Los resultados de la gestión, con el propósito de detectar desviaciones, establecer tendencias, y generar recomendaciones para orientar las acciones de mejoramiento





de la Institución. De esta forma, la evaluación permanente al estado del Sistema de Control implica el seguimiento al conjunto de dimensiones del Modelo, de tal manera que la autoevaluación y la evaluación independiente se convierten en la base para emprender acciones para subsanar las deficiencias detectadas y encaminarse en la mejora continua.

4- DIMENSIONES:

4.1. DIMENSIÓN DE TALENTO HUMANO EI MIPG:

La Institución TCMB, concibe al talento humano como el activo más importante, sin el cual sería imposible gestionarse y lograr sus objetivos con los resultados propuestos.

El talento humano lo conforman todas las personas que laboran en la Institución contribuyendo con sus actividades y al cumplimiento de su objeto social, a garantizar los derechos de la comunidad Mayorista, en el marco de los valores del servicio público. Por ello, es importante que la entidad trabaje para que los procesos de selección y desarrollo de las personas estén acordes las necesidades institucionales y con las normas que les rige en materia de personal y promuevan la integridad en el ejercicio de las funciones y competencias de los servidores públicos.

4.1.1. Política de Gestión Estratégica del Talento Humano:

En el marco de la implementación de la política, la entidad elaboró el Plan Estratégico de Recursos Humanos para la vigencia 2019, utilizando entre otros la metodología del Departamento Administrativo de la Función Pública, para hacer un autodiagnóstico de los diferentes ejes temáticos y alinearlos con las actividades que se deben incluir para lograr las metas institucionales en materia de Recursos Humanos; tomando como línea base los resultados del FURAG- 2018, implementando los lineamientos del DAFP, informe Evaluación de Desempeño Institucional, consolidado de necesidades de capacitación, cumplimiento de normatividad entre otros. Dicho documento se encuentra publicado en la página web de la Institución.

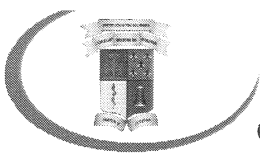
El Plan Estratégico de Recursos Humanos 2019, lo conforman cinco (5) componentes como son:

- A- Plan Institucional de capacitación – PIC
- B- El Plan de Bienestar Social e Incentivos
- C- El Plan del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
- D- El Plan Anual de Vacantes

El Plan Anual de vacantes se ajustó para poder convocar a concurso de mérito, por lo tanto, los cargos vacantes a proveer por necesidades del servicio durante la vigencia 2019 se relacionan de la siguiente forma:

Provisión de empleos en vacancia definitiva para la vigencia 2019, se realizaron 2 desvinculaciones, las cuales corresponden al nivel técnico (1) y (1), de servicios generales, Respecto a la provisión de empleos de docentes, se evidencia que se ha mantenido la vacancia de 16 tiempo completo y 29 medios tiempos, se realizó una actualización del manual de funciones Institucional, y se





reorganizaron mediante resolución interno 1956 de 2019, Por medio del cual se modifica los grupos de trabajo creados mediante resolución 550 de Diciembre 28 de 2017, por otra parte se vincula un docente con funciones administrativas para que coordine el área de Infraestructura, La responsabilidad de Control Interno está contratada por asesoría profesional a partir del 01 del mes de agosto de 2019, hasta el 31 de diciembre, la jefe de personal es otra vinculación de docente con funciones asignadas de coordinadora de talento humano, bajo la dirección de gestión administrativa y financiera, en cumplimiento de las disposiciones dadas en la Ley 909 de 2004.

C.- Se elaboró y publico la Resolución Nro.405 Por la cual se conforma el comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) de la ITCMB, y con ella un programa que se ha ejecutado con diferentes actividades de las cuales hay evidencias publicadas en la página web Institucional.

Plan de Bienestar Social 2019:

En el Marco del Plan de Bienestar - Programa de Bienestar Social, se realizaron actividades en articulación con la caja de compensación Comfamiliar y otras entidades, dirigidas a todos los servidores de la las cuales se resaltan las siguientes:

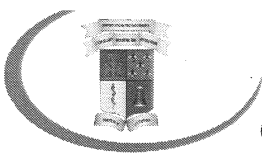
- A. Programa de Capacitaciones: actividades de capacitación desarrolladas por el Icontec Diplomado de Auditoria para formar docentes y administrativos (21)-
- B. A través de las redes de capacitación interinstitucional, desarrolladas sin costo, con instituciones la Escuela Superior de Administración Pública-ESAP, el Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP, ARL SURA, entre otras, de acuerdo con la oferta presentada por las mismas para la vigencia 2019.

Planes y Programas:

En buen nivel de desarrollo, las Unidades Académicas de la Institución como son la de Administración y Turismo, Arquitectura e Ingeniería, y Ciencias Sociales bajo la coordinación de vicerrectoría, evidencian cumplimiento de acuerdo a la Ley y a las políticas de operación existentes. Cabe resaltar que la Institución tiene un sistema académico formalmente establecido y cuenta con procedimientos y actividades que demuestran su grado de madurez; además, la dependencia cuenta con la claridad requerida sobre su función y posición frente al direccionamiento de los planes y programas en pro del cumplimiento de los preceptos constitucionales, legales y sociales.

Para esta vigencia se hace la legalización de CINI, por medio de la Resolución 155 de 2019 se reglamenta y establece las funciones del centro de interacción nacional e internacional (CINI) del ITCMB, la cual venía realizando actividades con el nombre de ORI, pero no estaba reglamentada con un acto administrativo que le diera el contexto de legalidad.





Contratación.

La vinculación de los contratistas, se realizó debido a que el personal de planta no es suficiente para atender todas las actividades que se requieren en las diferentes áreas de la Institución.

Para realizar este proceso, se tuvo en cuenta los siguientes marcos Normativos: Artículo 1° del Decreto 2209 de 1988, Directiva Presidencial No. 01 de 2003, Ley 80 de 1993, Decreto 1510 de 2013 y la Ley 1150 de 2007 por medio de la cual se establecen medidas para la eficiencia y la transparencia y se dictan otras disposiciones generales sobre la Contratación con Recursos Públicos. Con base en la información recibida de la Secretaria General, Recursos Físicos, y Gestión Financiera sobre la Contratación realizada por la Institución en el primer trimestre de la vigencia 2019. Se realiza un compendio por rubro presupuestal de cada uno de los gastos mensuales como se detalla a continuación en el siguiente cuadro.

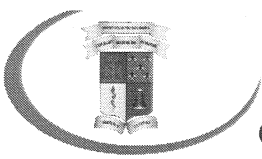
Detalles	Enero	Febrero	Marzo	T. Trimestre
Honorarios (Serv. Profesionales)	-0-	\$18.392.619	\$ 5.927.246	\$ 84.319.865
Servicios Técnicos	-0-	\$17.504.999	\$43.216.666	\$60.721.665
Servicios Generales	\$12.791.387	\$56.521.378	\$54.094.808	\$123.407.573
Mantenimiento y Reparación	-0-	-0-	-0-	-0-
Suministros	\$1000.000	\$956.430	\$1.990.175	\$ 3.946.605
Vigilancia	-0-	-0-	\$11.214.183	\$11.214.183

GASTOS POR CONCEPTOS DE...							
MES	HONORARIOS	SERV.TECNICOS	SERV,GENERALES	VIGILANCIA	COMBUSTIBLE	SUMINISTROS	TOTAL TRIMESTRE
ABRIL	\$ 58.983.467	\$ 46.440.000	\$ 52.106.801	\$ 13.822.843	\$ 535.018	\$ 899.430	\$ 172.787.559
MAYO	\$ 61.796.792	\$ 39.900.000	\$ 74.685.946	\$ -	\$ 675.064	\$ 10.161.220	\$ 187.219.022
JUNIO	\$ 73.236.780	\$ 39.566.666	\$ 60.830.576	\$ 8.223.707	\$ 300.000	\$ -	\$ 182.157.729
TOTALES	\$ 194.017.039	\$ 125.906.666	\$ 187.623.323	\$ 22.046.550	\$ 1.510.082	\$ 11.060.650	\$ 542.164.310

GASTOS POR CONCEPTOS DE...							
MES	HONORARIOS	SERVICIOS TECNICOS	SERVICIOS GENERALES	VIGILANCIA	COMBUSTIBLE	SUMINISTROS	PUBLICIDAD
JULIO	\$ 79.056.290	\$ 36.650.000	\$ 209.147.862	\$11.192.171	\$ 1.000.000	\$ 1.999.798	\$ 1.163.820
AGOSTO	\$ 95.238.290	\$ 43.550.000	\$ 149.114.150	\$11.192.172	-	\$ 7.048.030	\$ 1.633.715
SEPT.	\$ 68.472.800	\$ 37.520.003	\$ 70.702.347	-	-	\$ 8.625.887	\$ 375.070
TOTALES	\$242.767.380	\$117.720.003	\$ 428.964.359	\$22.384.343	\$ 1.000.000	\$17.673.715	\$3.172.605

5.- DIMENSION EVALUACION Y SEGUIMIENTOS:





La Oficina de Planeación y mejoramiento de la Calidad, consolidó la información reportada por cada dependencia frente al cumplimiento de las actividades planteadas en el Plan de Acción 2019, se realizó seguimiento, y se Publicó en la página web Institucional, la información fue solicitada en el mes de febrero, mas sin embargo algunas dependencias no la hicieron llegar, porque necesitaban acompañamiento en el diligenciamiento, el cual fue apoyado por la oficina asesora de Control Interno, está pendiente que las dependencias vuelvan a reportar la información requerida para consolidar, analizar, evaluar y publicar.

En lo relacionado con la actualización de los riesgos Institucionales, teniendo en cuenta los lineamientos impartidos en la Guía para la administración de riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital, se dio inicio a la implementación de acuerdo a la metodología impartida con la actualización de las caracterizaciones de cada proceso, para lo cual se estableció un estándar enfocado en que los procesos tengan caracterizaciones basadas en una estructuración adecuada de su objetivo, alcance y actividades asociadas al ciclo PHVA. La Institución cuenta con un Plan de trabajo anual al cual se le hace seguimiento por dependencia.

Para MIPG es importante que todas las dependencias de la Institución conozcan de manera permanente los avances en su gestión y los logros de los resultados, metas propuestas, en los tiempos y recursos previstos, y si genera los efectos deseados para la comunidad mayorista; con el objetivo de introducir mejoras en la gestión.

Es importante que la Institución permanentemente publique en su página web cómo se comportan los factores más importantes en la ejecución de su Planeación Institucional a fin de identificar los avances o limitaciones de su gestión, y al final del periodo, saber si logró sus objetivos y metas en los tiempos previstos, con las condiciones de cantidad y calidad esperadas.

Tanto el seguimiento como la evaluación se fundamentan en indicadores para monitorear y medir el desempeño de las diferentes dependencias, los cuales deben enfocarse en los criterios, directrices y normas que orientan la gestión, resultados e impactos que esta genera.

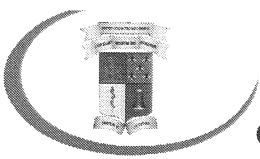
5.1- Gestión Documental:

Bajo la coordinación de La Secretaria General el Programa de Gestión Documental tiene algunos documentos publicados en la página Web de la Institución, en el Link de "Transparencia y Acceso a Información Pública", a saber: Plan Institucional de Archivos (PINAR) aprobado mediante Resolución 1139 del 21 de diciembre de 2016, y Programa de Gestión Documental (PGD), aprobado el 21 de diciembre de 2016 Resolución N° 1140.

La Política de Gestión Documental fue aprobada por el Consejo Directivo de la Institución, mediante Acuerdo N° 16 del 30 de octubre de 2019. Se procede a publicar en la página Web Institucional como también el Cuadro de Clasificación Documental.

La principal actividad de la Oficina de Gestión Documental, se fundamenta en la transferencia documental de las diferentes Dependencias al archivo Institucional. Las Tablas de Retención Documental (TRD) fueron aprobadas por el Comité de Archivo interno en la vigencia 2018, y se enviaron al Archivo Distrital para cumplir todo el Proceso de convalidación. El Archivo Distrital no





realizó la revisión, no hubo respuestas de la Convalidación. La Institución no realizó un proceso por el silencio administrativo.

Actualmente con base a los nuevos grupos de trabajo establecidos por la nueva Administración, las TRD se están actualizando para iniciar nuevamente el proceso de convalidación ante el Archivo Distrital. Una vez convalidadas las TRD, se enviarán al Archivo General de la Nación para su registro, con el objetivo de cumplir con lo establecido en el Decreto 1080 de 2015 artículo 2.8.2.1.16 numeral 3. El Inventario Documental se evidencia en físico. Se procede a su digitalización. Se observó cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1080 de 2015 artículo 2.8.2.5.8 literal "e".

Basados en el Decreto 1080 de 2015, los Instrumentos Archivísticos que a continuación se detallan se encuentran en construcción:

- a) Banco Terminológico de Series y Subseries Documentales artículo 2.8.2.5.8 literal "g".
- b) Mapas de Procesos, flujos documentales y la descripción de las funciones de las unidades administrativas de la Entidad, artículo 2.8.2.5.8 Literal "h".
- c) Tablas de Control de Acceso para el establecimiento de categorías adecuadas de derechos y restricciones de acceso y seguridad aplicables a los documentos, Artículo 2.8.2.5.8 Literal "i".

Así mismo, con base en el Acuerdo 06 de 2014, Artículo 5, se encuentra en construcción el documento Sistema Integrado de Conservación (SIC), y documento Índice de Información Clasificada y Reservada estipulados en los artículos 9°, 10 y 11 de la Ley 1712 de 2014.

Los documentos enumerados anteriormente se presentan ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, quedar consignados en el Acta del Comité, y posteriormente ser aprobados mediante Acuerdos por el Representante Legal de la Institución.

Las funciones del Comité de Archivo que venía operando en la Institución, quedan contenidas dentro del Comité Institucional de Gestión y Desempeño acorde con lo definido en el Decreto 1499 de 2017,

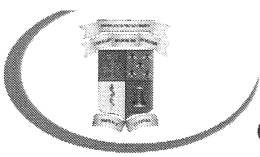
5.2- Acceso a la Información y Lucha Contra la Corrupción:

La Institución cuenta con portal web, con link por cada dependencia donde se publican los informes, planes, y programas Institucionales, para la comunidad mayorista y la ciudadanía en general, en cumplimiento al Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG y a la Ley de Transparencia 1712 del 2014, mediante la cual busca Regular el derecho fundamental de acceso a la información pública, los procedimientos para el ejercicio garantía del derecho y las excepciones a la publicidad de información. La información contenida en esta sección se actualiza de acuerdo a los informes y demás, resultado de la gestión y cumplimiento de las funciones de cada área responsable.

La oficina de las comunicaciones cumple con la labor de dar a conocer el trabajo que realizan las diversas áreas misionales de la ITCMB, y para ello realizó acompañamiento y cubrimiento de eventos relevantes, gestionó publicaciones en medios de comunicación masiva y difundió los logros en gestión a través de los medios internos de que dispone.

5.3- Desarrollo Tecnológico:





Oficina de Control Interno
101

La oficina de desarrollo tecnológico de la ITCMB, realiza acciones orientadas a la implementación de la política de Gobierno Digital, a partir de la planeación estratégica apalancada en tecnología y la implementación de políticas de gestión que aportan al logro de los propósitos institucionales, haciendo uso de las TICS, en cumplimiento del Decreto 1008 del 14 de junio de 2018 de Mintic, que establece lineamientos generales de la política de Gobierno Digital, sus acciones orientadas a implementar la política de Gobierno Digital en cada entidad del estado Colombiano, las cuales están estrechamente relacionadas con las dimensiones:

- 1). Planeación Estratégica de la entidad
- 2). Políticas de Gestión y Desempeño Institucional

La política de Gobierno Digital se convierte en un eje o una temática transversal que posee un vínculo directo con la construcción del Plan estratégico de Tecnologías de Información - PETI, permitiendo apalancar el desarrollo de la gestión de la Institución. El Plan Estratégico de TICs para ejecutarse en cuatro (4) años, previendo actualizaciones anuales con el propósito de corregir y ajustar la estrategia e implementar acciones preventivas o correctivas en relación con los resultados de los indicadores que se obtengan en la implementación de la estrategia tecnológica.

Seguridad Digital:

La Institución está construyendo El plan de tratamiento de riesgos (PTR) de seguridad digital para mitigar las vulnerabilidades identificadas. Una vez identificados los riesgos de seguridad digital se proyecta su PTR, en el desarrollo del Plan de Auditoría una vez definido el riesgo se plantea el Plan de Mejoramiento según las no conformidades identificadas en la auditoría.

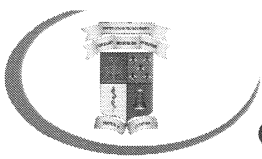
Por esta razones la Institución renueva el contrato para doscientos cincuenta licencias antivirus, con la empresa Expertic sas. En la actualidad la ITCMB, tiene los servicios de suscripción instalación y manejo de la base de datos multidisciplinaria DIGITALIA HISPANICA, como fortalecimiento para la Biblioteca Institucional, además se cuenta con la suscripción Campus Agreement hasta el 25 de diciembre de 2019, el cual es un programa de licencias por volumen administrable que proporciona seguridad, y flexibilidad en el manejo de la información en la nube bajo licencias de software en un solo contrato. Y la suscripción de Eset Nod 32 Antivirus para Proteger el servidor de las amenazas que nos rodea en internet, y poder navegar de manera rápida y segura con su protección este contrato se venció, por lo que se suscribió el contrato 176-2019.

6.- DIMENSIÓN CONTROL INTERNO:

El porcentaje de cumplimiento de la Plataforma FURAG vigencia 2018, constituyen la línea base del cuatrienio, de acuerdo a las Meta del Plan del Desarrollo, la evaluación está dado de 10 a 100, siendo 100 el máximo puntaje. Los mínimos y máximos de cada índice están determinados por la complejidad de cada política evaluada.

El componente de Control Interno se integra, a través del Modelo Estándar de Control Interno -MECI, como una de las dimensiones del MIPG, cuya efectividad depende de la articulación e implementación con las dimensiones, constituyéndose así como una herramienta de operación fundamental para garantizar de manera razonable el cumplimiento de los objetivos institucionales.





Oficina de Control Interno
101

La nueva estructura del MECI busca una alineación a las buenas prácticas de control referenciadas desde el Modelo COSO, razón por la cual su estructura se fundamenta en cinco componentes, a saber:

- A- Ambiente de control
- B- B evaluación del riesgo
- C- Actividades de Control
- D- Información y comunicación
- E- Actividades de monitoreo, Inspección, Verificación.

Esta estructura está acompañada de un esquema de asignación de responsabilidades para la gestión del riesgo y el control, que se distribuye entre los servidores de la Institución, con la Asesoría y el acompañamiento de la oficina de Control Interno.

Informes de Ley Presentados:

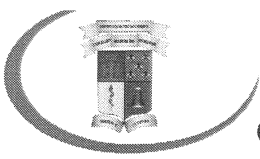
a) Informe de Control Interno Contable La Oficina de Control Interno en cumplimiento de la Resolución 357 de julio de 2008 “por el cual se adopta el procedimiento de control interno contable y de reporte del informe anual de evaluación a la Contaduría General de la Nación”, llevó a cabo el diligenciamiento, evaluación y envió a través del Sistema Consolidador de Hacienda e Información Pública - CHIP mediante el formulario CGN2007_CONTROL_INTERNO_CONTABLE, correspondiente a la Evaluación al Control Interno para la vigencia 2019. De manera oportuna. Con el fin de hacer seguimiento a la autoevaluación de cada una de las actividades del proceso contable,

Seguimiento al Plan anticorrupción y de atención al ciudadano:

Se hace seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano arroja los siguientes resultados por componentes para el tercer cuatrimestre de 2019.

Se realizó inventarios actualizados a la oficina de Control Interno, en la Atención al Ciudadano, se recibieron 39 derechos de peticiones y una Tutela por desacato, de reclamación a un fondo de pensión, la cual se respondió oportunamente, 787 solicitudes correspondientes a las diferentes servicios que presta la institución, como solicitud de certificados, homologaciones, correcciones de recibos de matrículas, solicitud de certificados, los cuales fueron resueltos de acuerdo a lo estipulado en la ley 1755 del 2015, se han realizado avances en cuanto a organización, se han foliado aproximadamente cuatro mil ciento cuarenta documentos, correspondientes a la dependencia de admisiones Registro y Control, es una de las que tiene mayor número de información sobre historias académicas, con relación a los encarpetao se ha hecho parcialmente, ya que los suministros son estándar hasta trescientas carpetas, para realizar el encarpetao de toda la información se utilizarían aproximadamente entre mil quinientas y dos mil carpetas aproximadamente y encajado este presenta un avance del 90% que oscila entre 95 a 100 carpetas, en la que se espera en los próximos días recibir formalmente la documentación con los criterios e instrumentos archivísticos correspondientes. Se realizan informes diarios de verificación de radicación y digitalización, seguimiento de entrega a las dependencias de las comunicaciones oficiales recibidas, se requiere un software de Gestión Documental para garantizar la optimización del proceso.





Programa De Auditoría De Control Interno 2019:

La Oficina de Control Interno elaboro, presento ante el comité de Control Interno quien lo aprobó, y socializo antes las diferentes dependencias el Programa de Auditoria de Control Interno para la vigencia 2019, precisando su objetivo, alcance y desarrollo metodológico. A la fecha presenta un avance del 70%.

Seguimiento a los Planes de mejoras Interno y Externos:

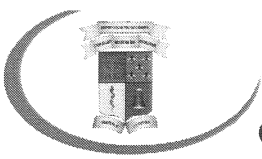
Ejecución y seguimiento a las acciones de mejora definidas en el Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría Distrital de Cartagena por la vigencia 2016 y 2017y los planes de mejoramiento de procesos derivados de las auditorías internas de Control Interno.

RECOMENDACIONES:

MIPG concibe al Control Interno como la dimensión que permite asegurar razonablemente que las demás dimensiones cumplan su propósito, al promover el diseño y aplicación de acciones, métodos y procedimientos de control y de gestión del riesgo, así como mecanismos para su prevención y evaluación.

1. Establecer controles que permitan la ejecución de la contratación una vez terminado el contrato como soporte del recibido la elaboración de un informe de terminación. (jefes de planeación, supervisores e interventores de contratos o proyectos, comités de riesgos donde existan, comité de contratación, entre otros).
2. Se recomienda trabajar en los factores críticos en el seguimiento al Programa de Auditorías Internas de Control Interno, atendiendo las recomendaciones a las diferentes dependencias, solucionando las no conformidades.
3. Seguimiento a la gestión del riesgo por parte de los líderes de procesos e informando a la oficina de planeación Institucional.
4. Gestión de los riesgos de seguridad y privacidad de la información conforme a la metodología planteada por la Institución.
5. Es recomendable lo preceptuado en la circular interna No. 000012 del 31 de octubre de 2011, principalmente en "Promover la utilización de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, así como mejorar en procedimientos que permitan remplazar de manera gradual, la utilización del papel como soporte de actividades Institucionales.
6. Es muy importante que la Institución tenga definido sus metas y objetivos propuestos a corto, mediano y largo plazo, con lo cual puedan priorizar sus recursos, su talento





**Oficina de Control Interno
101**

humano y focalizar sus procesos de gestión en la consecución de los resultados previstos en el Plan de Desarrollo Institucional.

- 7. Se recomienda que la Institución trabaje permanentemente para que sus procesos de planeación de actividades, metas y tiempos, asignación de responsables se enfoquen a garantizar los derechos, satisfacer las necesidades y solucionar los problemas de sus grupos de valor (ciudadanos destinatarios de sus productos y servicios), así como fortalecer la confianza ciudadana y la legitimidad institucional.

Atentamente,

Nelly Carranza S.
Contadora Pública
Esp. En Gerencia Informática
Prof. Contratado para la O.A.S.C.I.

