



INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DE CONTROL INTERNO

NANCY LORENA CASTRO SÁNZ

CONTRALORA MUNICIPAL

**Julio - Noviembre
2013**

INTRODUCCIÓN

El Informe Pormenorizado del Estado del Control Interno se efectúa con el objeto de cumplir los requerimientos establecidos en el Literal 4 del Artículo 9º de la Ley 1474 de 2011 que establece... *“El jefe de la Unidad de la Oficina de Control Interno deberá publicar cada cuatro (4) meses en la página web de la entidad, un informe pormenorizado del estado del control interno de dicha entidad so pena de incurrir en falta disciplinaria grave”*

Con la presentación del informe se busca mostrar el avance detallado de cada uno de los subsistemas del Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2005 en lo relacionado a su la implementación, mantenimiento y aplicación de controles internos en cada uno de los procesos con que cuenta la Contraloría Municipal de Armenia.

El presente informe corresponde al periodo comprendido entre los meses de julio a noviembre de 2013.

**INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DE CONTROL INTERNO
LEY 1474 DEL 2011**

Período evaluado: Julio a Noviembre de 2013

SUBSISTEMA DE CONTROL ESTRATÉGICO

DIFICULTADES

Se han considerado aquellas dificultades presentadas en el desarrollo normal de las funciones en cumplimiento de la misión institucional y los requerimientos normativos, las cuales se ajustan al momento de ser detectadas mediante el levantamiento de acciones, garantizando de esta forma la continuidad del servicio con eficiencia, eficacia y oportunidad.

AVANCES

A continuación se pasa a revisar cada componente que integra el Subsistema de Control Estratégico y su avance en la entidad:

Componente Ambiente de Control

Los elementos de control se interrelacionan para crear una conciencia de control Orientados al cumplimiento de la misión y con un impacto directo en la Planeación, los Procesos y el Mejoramiento Continuo.

Acuerdos, Compromisos o Protocolos Éticos:

La entidad realizó la actualización del código de ética mediante resolución No. 073 del 16 de abril de 2013, el cual fue construido con la participación de todo el personal, con el fin de mejorar la labor para el cumplimiento de la misión institucional; el código de ética se establece como un elemento de control con estrictos parámetros de Justicia, legalidad y respeto pleno a la dignidad de la persona humana, que regula las conductas que deberán ser observadas en el ejercicio profesional como compromiso moral que nos obliga con nuestro propio ser, con todos los miembros de la comunidad y con nuestra institución.

La Subcontraloría encargada de la gestión del talento humano de la entidad con el

fin de fortalecer la aplicación del código de ética y valores institucionales ha realizado durante el año diferentes actividades como:

- ✚ En la actualización del manual de calidad versión 6 se pueden observar los derechos y deberes que orientan el comportamiento público y privado del personal de la entidad.
- ✚ Con el fin de seguir fortaleciendo la cultura de la ética pública, al celebrar un contrato de cualquier índole, el funcionario, contratista o pasante debe firmar un compromiso de confidencialidad de la información, el cual se encuentra estipulado como un artículo en los contratos u convenios respectivos.
- ✚ Para todo el personal contratista recibido en el mes de julio se realizó el proceso de inducción, dentro de este se envía un oficio a cada persona nueva para que ingrese a leer el manual de inducción y reinducción, donde se mencionan los valores y principios institucionales con el fin de que sean interiorizados por todas las personas que conforman la entidad. Con el fin de desarrollar un adecuado proceso de inducción y re inducción se adoptó mediante resolución No. 075 de abril 18 de 2013.
- ✚ El día 04 de octubre se realizó una reinducción a los funcionarios de planta, contratistas y pasantes donde se retroalimentó sobre el código de ética y el manual de calidad donde también están contenidos los valores, con el fin de que se impregnen cada vez más en las actividades diarias del personal.

Desarrollo del Talento Humano:

El proceso de Gestión Administrativa y Financiera en su deber de situar los procesos de formación, capacitación, bienestar y estímulo de los servidores públicos, que conlleven a mejorar la calidad de vida laboral y personal, logrando un sentido de pertenencia institucional y una eficiente gestión pública en el desarrollo de sus funciones inició la ejecución de los planes diseñados durante el primer cuatrimestre del año:

1. Plan de bienestar social, estímulos e incentivos (No. 083 de abril 26 de 2013)
2. Plan de capacitación (No. 083 de abril 26 de 2013)
3. Salud Ocupacional (No. 064 de abril 4 de 2013)

Tabla 1 Gestión de Talento Humano

Plan	Ejecución %	Aspectos relevantes en la ejecución
Plan de Capacitación	92%	<p>Programas Corporativos</p> <ul style="list-style-type: none"> Actualización Sistema Integrado de Gestión Política Cero Papel <p>Programas Operativos de Capacitación</p> <ul style="list-style-type: none"> Control a insumos hospitalarios y manejo de glosas Leyes 1562 de 2012, 1429 de 2010 y decreto 1029 de 2006 Técnicas de redacción Estructuración de hallazgos Administración de Finanzas Públicas Régimen especial de contratación para entidades exceptuadas por la Ley 80 del 93 <p>Programas Inducción, Reinducción y Entrenamiento</p> <ul style="list-style-type: none"> Normas internacionales de Contabilidad Pública e Información Financiera Guía de Auditoría Territorial Los requeridos de acuerdo con los continuos cambios normativos que afectan la entidad. Plataforma estratégica, modelo operacional por procesos
Plan de Bienestar Social e incentivos	50%	<ul style="list-style-type: none"> Actividad lúdico- recreativa salida a Panaca Día libre por cumpleaños y tarjetas de felicitación
Salud Ocupacional	80%	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración del plan salud ocupacional Elección de COPASO Elección de brigadas de evacuación, primeros auxilios e incendios Revisión de puestos de trabajo por parte de la ARL Disposición de avisos de salida de emergencia, extintores, salidas, espacios libres de humo, entre otros.

Fuente: Proceso Gestión Administrativa y Financiera

De esta manera se puede apreciar como se ha desarrollado y cumplido la política de talento humano en la entidad.

Estilo de la Dirección:

El estilo de dirección de la Contraloría Municipal de Armenia se enmarca dentro de la modalidad de competencia, integridad, transparencia y responsabilidad pública y se caracteriza por una atenta escucha a sus funcionarios, de tal manera que los influencia, les colabora y trabaja con ellos en equipo, además se trabaja por la moralidad que debe contener cada actuación de la entidad.

Así pues, el estilo de dirección en la Contraloría Municipal de Armenia se establece desde los comités de gestión y demás comités internos, a la fecha se han realizado 11 Comités de gestión en los cuales se escucha a los funcionarios líderes de proceso y demás funcionarios de planta y se imparten directrices para el normal desarrollo de las actividades, al igual que es a partir de allí que se toman decisiones en consenso, por el bienestar misional de la institución.

Se tienen también otras actividades que demuestran el compromiso de la alta dirección:

- ✚ Se estableció en conjunto con planeación las estrategias a llevar a cabo en el plan anticorrupción y atención al ciudadano 2013, con un revisión minuciosa de los riesgos de corrupción.
- ✚ Los funcionarios responsables de los procesos formularon los acuerdos de gestión ante la alta dirección, en el además de los compromisos adquiridos, se establecen las fases de seguimiento de manera cuatrimestral, por lo tanto para la fecha se tiene el segundo avance.
- ✚ La alta dirección también esta comprometida con el desarrollo de la política de eficiencia administrativa y cero papel y desde su correo electrónico y circular interna envía a los funcionarios mensajes y disposiciones para la buena administración de los recursos y el ahorro del papel.
- ✚ Se estableció como objetivo de calidad realizar dos revisiones anuales por parte de la alta dirección al sistema de gestión de calidad, con el fin de conocer el desarrollo del mismo y tomar acciones de mejora.

Componente de Direccionamiento Estratégico

Siendo uno de los elementos más decisivos para una adecuada dirección de la Entidad se pasa a analizar a continuación los elementos que integran el presente componente:

Planes y Programas:

Debido a las dificultades presentadas en la medición del Plan Estratégico Institucional en el año 2012 se debieron tomar medidas inmediatas para garantizar el sistema de planificación de la entidad, por lo cual se hizo necesario modificar el Plan Estratégico Institucional 2012-2015, es así como se adoptaron e implementaron las modificaciones a través de la resolución No.0267 del 27 de diciembre de 2012. Cabe resaltar que a partir del Plan Estratégico Institucional se generaron los planes de acción con sus indicadores de gestión para la vigencia 2013, los mismos fueron adoptados mediante resolución No. 015 de enero 29 de 2013.

- ✚ Se hace seguimiento a los planes de acción cuatrimestralmente con la aplicación de indicadores para conocer oportunamente el cumplimiento y avance de las metas formuladas para la vigencia. Para el segundo cuatrimestre del año se adoptó mediante resolución No. 130 de julio 15 de 2013 el aplicativo Herramienta Control a la Gestión HCG y se usó para la medición del segundo cuatrimestre como primera prueba.
- ✚ Para la fecha y periodo evaluado se tiene el seguimiento del segundo cuatrimestre del 2013 en donde se puede verificar que el 100% de los planes de acción iniciaron su ejecución y el 95% cumplieron las actividades determinadas a la fecha, la tercera y última medición se realizará en el tercer cuatrimestre, los primeros días del mes de enero.
- ✚ La ejecución de otros planes diseñados, adoptados e implementados en la entidad para cumplir con su objeto misional tienen los siguientes avances:

Tabla 2 Ejecución de planes

Plan	Ejecución %	Aspectos relevantes en la ejecución
Plan de necesidades tecnológicas	100%	Fue modificado por la resolución No. 138 de julio 31 de 2013. <ul style="list-style-type: none"> • Aplicativo avance plan estratégico • Impresoras Ahorradoras de energía, impresión doble cara
Plan anticorrupción y atención al ciudadano	56%	Se presento el primer seguimiento a agosto 30 de 2013 donde se determino el cumplimiento de cada componente del plan. Para el mes de diciembre se presentará el segundo seguimiento donde se espera se tenga un 100% de la ejecución.
Plan de eficiencia administrativa y cero papel	44%	<ul style="list-style-type: none"> • Socialización del diagnóstico institucional y la directiva presidencial • Adopción y comunicación del acto administrativo que adopta la directiva. • Socialización del instructivo de buenas prácticas para el uso del papel. • Circular interna, correos electrónicos de la alta dirección. • Aplicación de cambios dispuestos en los procedimientos control de documentos y registros del SGC). • Sencibilización a través del boletín interno sobre el uso del papel.

Fuente: Proceso de Medición, Análisis y Mejora

En cuanto al Plan de compras fue modificado por la resolución No.176 del 16 de octubre de 2013, el estado de ejecución se determina por cada rubro por el que se encuentra compuesto.

Modelo de Operación por Procesos:

El modelo operacional por procesos fue ajustado de acuerdo a las modificaciones realizadas al Plan Estratégico Institucional. A través de la actualización del manual

de calidad adoptado mediante resolución No. 074 del 18 de abril de 2013, estos ajustes se hicieron con el fin de ser más práctico y facilitar su aplicación.

- Entre los ajustes incluidos en el modelo operacional por procesos, se resalta los cambios realizados en el Sistema de Gestión de Calidad donde se modifica el mapa de procesos, la política y objetivos de calidad, el día 04 de octubre se realizó una reinducción donde se retroalimentó sobre el modelo operacional por procesos a todos los funcionarios de la entidad.

Estructura organizacional: La entidad cuenta con una estructura organizacional flexible, lo cual ha contribuido a facilitar la gestión de los procesos y permite que los niveles de autoridad y responsabilidad faciliten la toma de decisiones y contribuya al logro de los objetivos de los procesos.

- Mediante resolución No. 182 de octubre 29 de 2013 se ajustó la resolución 059 de abril 1 de 2013 “por la cual se ajusta el manual de funciones, competencias y requisitos laborales de la planta de cargos de la Contraloría Municipal de Armenia. Esta acción se realizó con el fin de ajustarlo a las necesidades actuales de la entidad y con el propósito de facilitar la evaluación del desempeño de los empleados de carrera administrativa y la evaluación de competencias de los demás funcionarios de la entidad.
- Es importante mencionar que actualmente la Contraloría Municipal de Armenia lleva a través de la Comisión Nacional de Servicio Civil una oferta pública para proveer empleos de carrera administrativa en la entidad, con el fin de fortalecer la planta de personal y su compromiso con empresa.

Componente Administración del Riesgo

La entidad para la vigencia 2013 y de acuerdo a las recomendaciones en los informes de medición del tercer y cuarto trimestre sobre la revisión y adecuación de los riesgos de la entidad, decidió realizar la respectiva actualización del mapa de riesgos durante el segundo trimestre del año.

- A partir del segundo semestre del año de 2013 entra en vigencia el mapa de riesgos institucional actualizado quedando con 26 riesgos distribuidos en los 6 procesos de la entidad.

- ✚ Para la autoevaluación del control y a la gestión de cada proceso en el segundo cuatrimestre se evaluaron las acciones de tratamiento y controles de los riesgos administrativo de cada proceso
- ✚ El sistema de control interno hace el seguimiento semestral, sin embargo al realizar el informe consolidado de autoevaluación de los procesos se incluye un informe de avance al mapa de riesgos institucional con el fin de verificar la aplicación y efectividad del mismo.
- ✚ Para el 30 de agosto de 2013 fue publicado el primer seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano donde se desarrolló el avance del primer componente relacionado con los riesgos de corrupción, dado a partir del seguimiento al mapa de riesgos de corrupción realizado por control interno.

SUBSISTEMA DE CONTROL DE GESTIÓN

DIFICULTADES

Las presentadas en el desarrollo normal de las funciones en cumplimiento de la misión institucional y los requerimientos normativos, las cuales se ajustan al momento de ser detectadas, garantizando de esta forma la continuidad del servicio con eficiencia, eficacia y oportunidad.

AVANCES

A continuación se pasa a revisar cada componente que integra el Subsistema de Control de Gestión y su avance en la entidad:

Componente Actividades de Control

Políticas de Operación: En la Contraloría Municipal se tienen bien definidas las políticas de operación, las cuales se encuentran dispuestas en la documentación del Sistema de Gestión de calidad, Plan Estratégico Institucional, Plan de Acción 2013, planes institucionales, las circulares y comunicaciones internas que se generan desde la Alta Dirección para garantizar la operación de la entidad. Además de la proyección de resoluciones constantes que ajustan y mejoran la

aplicación y desarrollo de actividades del proceso, así como su control.

Durante el primer cuatrimestre del año se adoptó el Sistema Integrado de Gestión donde se involucran los requisitos de la Norma NTC GP 1000 y los elementos del Modelo Estándar de Control Interno, con lo cual se pretende garantizar la eficacia, eficiencia, efectividad, transparencia y optimizar los recursos, creando a la vez un comité para facilitar el desarrollo de actividades a ejecutar.

Procedimientos: Los procedimientos de cada proceso fueron actualizados, por lo tanto se efectuó la adopción del manual de procedimientos vigente en el Sistema Integrado de Gestión mediante resolución No. 168 del 07 de octubre de 2013, en pro de la mejora continua y su aplicación se verificó mediante auditoría interna de calidad, donde se propuso los ajustes requeridos.

Controles: Los mecanismos de control han sido el insumo más importante en la ejecución de las tareas que se desarrollan al interior de la organización, por lo tanto; los líderes de los procesos han desarrollado controles tanto en listas de chequeo como de verificación de las acciones que se realizan en función del cumplimiento del objeto misional y de apoyo.

- ✚ Como mecanismo de control se tiene diseñado un procedimiento de Autoevaluación al control y a la gestión que debe ser realizada por cada proceso cuatrimestralmente, a la fecha se tienen dos autoevaluaciones.
- ✚ Se adoptó el aplicativo Herramienta Control a la Gestión HCG, con el fin de hacer seguimiento a los planes de acción de los procesos y por ende al plan estratégico institucional.
- ✚ Como herramienta de control también se tienen el mapa de riesgos institucional con el fin prevenir la ocurrencia de riesgos que afecten el cumplimiento de la misión institucional y el mapa de riesgos de corrupción como instrumento de prevención contra esta.

Indicadores: Cada proceso de la entidad cuenta con diferentes indicadores para medir sus operaciones y actividades desarrolladas, se pueden encontrar los siguientes:

Indicadores del plan de acción

Indicadores de objetivos de calidad
Indicadores de Objetivo del proceso
Indicadores de mapa de riesgos de corrupción

Los indicadores evalúan el cumplimiento y a su vez permite observar los avances de objetivos y metas propuestas.

Manual de procedimientos:

A través del Sistema Integrado de Gestión, se tienen todos los procedimientos de cada proceso, estos se encuentran en una plataforma electrónica a la cual los funcionarios tienen acceso por medio del correo institucional y como se dijo anteriormente fueron adoptados mediante resolución No. 168 del 07 de Octubre.

- ✚ Los procedimientos son revisados permanentemente y se ajustan a los requerimientos de la entidad o a los lineamientos legales que se generan.

Componente de Información

La entidad cuenta con un procedimiento de gestión documental, en donde se establecen las actividades técnicas normalizadas para la producción, recepción, distribución y trámite de las comunicaciones oficiales y además la organización, conservación, consulta, control, registros y disposición final de los documentos de archivo de la Contraloría Municipal de Armenia, de manera que permita un fácil y oportuno acceso a la información de todos los procesos estratégicos, misionales y de apoyo.

- ✚ La Dirección de Vigilancia Fiscal y Control de Resultados estableció desde el área de participación ciudadana el procedimiento actualizado para la oportunidad en la gestión de la información de todos los requerimientos de la ciudadanía y con el fin de dar una respuesta oportuna a la comunidad.
- ✚ La entidad ha destinado recursos para la contratación de personal de apoyo para los procesos de gestión documental, con el fin de garantizar un manejo efectivo de la información, a través de la elaboración de inventarios de los archivos de gestión de todos los procesos.
- ✚ Para el manejo de la información contenida en el Sistema de Gestión de

Calidad, esta se conserva en una plataforma electrónica a la cual los funcionarios pueden acceder desde los correos institucionales.

- ✚ Se tiene establecido un procedimiento de sistemas de información donde se pueden pretende constituir un conjunto de actividades, mecanismos de control, tecnología informática, asignación de personas responsables por la captura, procesamiento, administración y distribución de datos e información para mantener la integridad de los datos, agilizar la obtención de informes y hacer confiable la ejecución de las operaciones internas, al igual que la generación de datos e información dirigida a los grupos de interés externos, sin embargo este procedimientos esta siendo analizado después de observaciones generadas en auditoría interna de calidad.

Componente de Comunicación Pública

Contempla como elementos la comunicación interna u organizacional, la externa o informativa y los medios de comunicación.

- ✚ Los medios dispuestos por la Entidad para la atención de las peticiones, quejas y reclamos, son:
 - ✓ Link de página web mediante el cual los ciudadanos pueden hacer uso de sus derechos al realizar solicitudes, quejas o reclamos a la Entidad en línea.
 - ✓ Línea de atención gratuita y fija.
 - ✓ Buzones en las entidades sujetos de control y en la Contraloría Municipal de Armenia
 - ✓ Correo electrónico
 - ✓ Redes sociales
 - ✓ Oficina de participación ciudadana

A 31 de octubre se han recibido por los diferentes medios nombrados:

Tabla 3 Requerimientos de la Ciudadanía

Derechos de Petición	Denuncias	Quejas
43	105	14

Fuente:Participación Ciudadana

- ✚ La oficina de participación ciudadana cuenta con las encuestas de satisfacción de cliente, que permiten conocer las fortalezas y debilidades de la atención, lo que a la vez posibilita la mejora del servicio. Los resultados

de 24 encuestas aplicadas fueron:

Resultados favorables : Participación Ciudadana ofrece a la comunidad atención personalizada y de calidad en un porcentaje del 68% Excelente, 28% Muy Buena, en términos de eficiencia y confianza en un 68% Excelente, 28% Muy Buena.

- ✚ La entidad con el fin de facilitar y mejorar la difusión de información de la Entidad Pública sobre su funcionamiento, gestión y resultados en forma amplia y transparente hacia los diferentes grupos de interés tiene como mecanismos de comunicación boletines de prensa, página web, redes sociales, visitas a las juntas de acción comunal, tablero informativo y entrevistas a medios de radiales, prensa y televisión.

En el primer semestre se realizó una encuesta de satisfacción a los medios de comunicación donde los resultados de las 7 encuestas aplicadas fueron:

Resultados favorables: revelan un alto nivel de satisfacción frente a la atención e información que brinda comunicaciones de la Contraloría Municipal de Armenia, ya que que en todos sus ítemes fue calificada de forma excelente y buena por encima del 70%.

- ✚ Vale la pena aclarar que el universo de ambas encuestas es reducido por lo que no se pueden hacer generalizaciones, sin embargo es importante tener en cuenta que estos resultados dan indicio de las condiciones del servicio.
- ✚ Internamente se tienen medios de comunicación como: boletín interno, circulares y correos institucionales.

SUBSISTEMA DE CONTROL DE EVALUACIÓN

DIFICULTADES

Aquellas que se presentan en el desarrollo de las funciones en cumplimiento de la misión institucional y los requerimientos normativos, las cuales se ajustan al momento de ser detectadas, garantizando de esta forma la continuidad del servicio con eficiencia, eficacia y oportunidad.

AVANCE

A continuación se pasa a revisar cada componente que integra el Subsistema de Control de evaluación.

Componente de Autoevaluación

En la Contraloría Municipal de Armenia, se realiza cuatrimestralmente mediciones a la gestión y al control, en base al procedimiento de autoevaluación contenido en el proceso de medición, análisis y mejora.

- ✚ El procedimiento de autoevaluación para cada proceso de la entidad contiene: seguimiento al plan de acción (medición de indicadores), medición de objetivo del proceso y objetivo de calidad, estado de acciones correctivas, preventivas y meras correcciones, seguimiento al mapa de riesgos institucional y de corrupción, lo que le permite conocer a cada proceso el cumplimiento de metas y objetivos o formular acciones de mejora, si es el caso.
- ✚ A la fecha se tienen las autoevaluaciones de dos cuatrimestres en el que se puede evidenciar el cumplimiento de un porcentaje de más del 80% del plan de acción, objetivos de calidad, objetivos del proceso, acciones de tratamiento a los riesgos, planes de mejoramientos, entre otros.

Componente de Evaluación Independiente

Control interno presentó en el último trimestre los siguientes informes:

- ✚ Informes de avance de planes de mejoramiento suscritos con la AGR 2011 y 2012.
- ✚ Informe pormenorizado del estado de control interno marzo a julio d 2013
- ✚ Informe semestral de la oficina de participación ciudadana.
- ✚ Informe de austeridad del gasto segundo trimestre.
- ✚ Informe de gestión semestral de control interno.
- ✚ Informe de seguimiento a las estrategias del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2013.
- ✚ Reporte información sobre la participación femenina en cargos directivos.
- ✚ Informe de austeridad del gasto tercer trimestre.

En desarrollo del rol de evaluador independiente se han realizado los siguientes seguimientos:

- ✚ Seguimiento a la rendición de la cuenta primer semestre
- ✚ Recordatorios del cumplimiento del cronograma legal de informes mensual a cada proceso
- ✚ Seguimiento a planes de mejoramiento

Auditorías

En cumplimiento del programa anual de auditorías se han realizado para este año 9 auditorías de 13 programadas, de las cuales 1 se encuentra en gestión, por lo tanto se tiene un cumplimiento del 69%, a los siguientes procesos:

Proceso	Auditorías
Gestión Administrativa y Financiera	Gestión, cheques, almacén, sistemas.
Vigilancia de la Gestión Fiscal	Gestión, requerimientos de la ciudadanía
Responsabilidad Fiscal	Gestión
Todos los procesos	Planes de mejoramiento, Sistema Integrado de Gestión
Gestión Administrativa y Financiera y Gestión Gerencial	Resoluciones

Fuente: Proceso de medición, análisis y mejora

Se entregó el día 30 de octubre la documentación vigente del Sistema de Gestión de Calidad a ICONTEC para la auditoría de tercera parte.

Componente Planes de Mejoramiento

Conforme a las auditorías internas y externas realizadas, se elaboraron los planes de mejoramiento respectivos.

- Internamente se han levantado los siguientes planes de mejoramiento

Proceso	No. de planes de mejoramiento
Gestión Gerencial	2
Direccionamiento Estratégico	5
Vigilancia de la Gestión Fiscal	5
Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	2
Gestión Administrativa y Financiera	5
Medición, análisis y mejora	2
Total	21

Fuente: Medición, Análisis y Mejora

- Ante la Auditoría General de la República, se tenían dos (2) planes de mejoramiento suscritos, gestionados en conjunto con los líderes de procesos los cuales fueron presentados oportunamente, se publicaron los

avances trimestrales y se realizó el cierre correspondiente.

- ✚ Se tienen planes de mejoramiento institucional, por procesos e individual, a los cuales se les realizará el seguimiento respectivo.

Recomendaciones

Se recomienda:

- ✚ Impulsar la apropiación teórica, práctica y de responsabilidad al interior de los procesos por controlar los riesgos institucionales y de corrupción que puedan afectar la eficiencia y eficacia de la gestión.
- ✚ Fortalecer los planes de mejoramiento individuales de acuerdo al desempeño del personal de planta, con el fin de emprender compromisos más firmes y poder realizar el seguimiento respectivo.

**Katheryn Tatiana Patiño Ospina
Contratista Apoyo a Control Interno**