

**INFORME CONSOLIDADO DE EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR
DEPENDENCIAS - VIGENCIA 2021
OFICINA DE CONTROL INTERNO**

<p>1. FECHA DE ELABORACIÓN: FEBRERO 10 DE 2022 FECHA DE CORTE: 31 DE DICIEMBRE DE 2021.</p>	<p>2.DEPENDENCIA A EVALUAR: COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</p>
<p>3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA¹:</p> <p>3.1. INSTITUCIONALES</p> <p>Fortalecer la capacidad institucional para apoyar la gestión de los procesos misionales y el cumplimiento de los objetivos del INCI.</p> <p>3.2 ODS</p> <p>Objetivo 16: Paz, justicia e instituciones sólidas (ODS)</p> <p>3.3 ENFOQUE DERECHOS HUMANOS.</p> <p>Derecho a la vida, la libertad y la seguridad. Protección de los niños contra todas las formas de violencia, abuso o explotación. Derecho al acceso a la justicia y al debido proceso. Derecho a participar de los asuntos públicos. Derecho a acceder a la información</p> <p>4. PROYECTOS EN LOS QUE PARTICIPA LA DEPENDENCIA.</p> <p>4.1 Proyecto: Fortalecimiento de procesos y recursos del INCI para contribuir con el mejoramiento de servicios a las personas con discapacidad visual nacional.²</p> <p>Objetivo general del proyecto: Fortalecer la capacidad institucional para apoyar la gestión de los procesos misionales y el cumplimiento de los objetivos del INCI</p> <p>Objetivos específicos: Mejorar gestión de los procesos de apoyo</p> <p>5. PROCESOS ASOCIADOS CON LA DEPENDENCIA³</p> <p>5.1. PROCESO ADMINISTRATIVO. SG-110-CP-001. Versión 11. Vigencia 16/09/2019. Líder del proceso: Secretario General</p>	

¹ Fuente: Consolidado Plan de Acción 2021 V2. OAP. Página web.

² Fuente: Ficha EBI Proyecto y Plan Estratégico INCI 2019 – 2022/ Página Web/Transparencia 2021/Planeación/Plan de acción.

³ Fuente: Carpeta SIG. Procesos de Apoyo / Administrativo y Financiero

Código: SG-110-FM-037-Versión: 7– Vigencia: 29/01/2019

Responsable del proceso: Coordinadora Administrativa y Financiera

Procedimientos:

- Entrada, Salida y Traslados de Bienes al Almacén. SG-110-PD-004. V1 Vigencia: 18/12/2019
- De bajas. SG-110-PD-002. V.11 Vigencia 16/09/2019
- Elaboración, Seguimiento y Toma física de inventarios. SG-110-PD.003. V6. Vigencia 30/08/2019
- Mantenimiento. SG-110-PD-005. V.8. Vigencia 30/08/2019
- Servicios Generales. SG-110-PD-007. V.7. Vigencia. 16/09/2019

Objetivo del Proceso: Asegurar la adecuada administración de los bienes muebles, inmuebles y de consumo y la prestación de los servicios generales.

5.2. PROCESO FINANCIERO. SG-110-CP-027. V.7. Vigencia 16/09/2019

Líder del proceso: Secretario General

Responsable del proceso: Coordinadora Administrativa y Financiera

Procedimientos:

- Procedimiento Contable. SG-110.PD-024. V.12. Vigencia 09/07/2021.
- Procedimiento de Tesorería SG-110-PD-025. V.11. Vigencia 30/08/2019
- Procedimiento de Presupuesto SG-110-PD-026. V.9. Vigencia 21/06/2021

Objetivo del Proceso: Proveer y controlar los recursos presupuestales, financieros y contables para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

6. ACCIONES ASOCIADAS A LA DEPENDENCIA EN EL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL – METAS 2021

6.1. ACCIONES ASOCIADAS A LOS PROYECTOS.

PROYECTO: Fortalecimiento de procesos y recursos del INCI para contribuir con el mejoramiento de servicios a las personas con discapacidad visual nacional.

6.2 ACCIONES ASOCIADAS A MIPG

Dimensiones MIPG:

Evaluación de Resultados

Gestión con Valores para Resultados

METAS PROCESO ADMINISTRATIVO

META 1. Implementar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión en el INCI

METAS PROCESO FINANCIERO.

Implementar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión en el INCI

Mejorar la seguridad de la información

Las acciones definidas en el Plan Anual de Acción 2021 para la Coordinación Administrativa y Financiera, se detallan a continuación:

Código: SG-110-FM-037-Versión: 7– Vigencia: 29/01/2019

6. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVOS INSTITUCIONALES – PROCESO ADMINISTRATIVO ⁴	7. MEDICIÓN DE COMPROMISOS		
	7.1 META ANUAL	7.2 RESULTADO (%)	7.3 ANÁLISIS DE RESULTADOS
Meta1. Implementar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión en el INCI	100%	77%	
Elaborar el Plan de Austeridad y el Plan Institucional de Gestión Ambiental	1	100%	Se evidenció a través de la página web mediante el link https://inci.gov.co/transparencia/43-plan-de-accion , la elaboración del plan de Austeridad y Gestión Ambiental para la vigencia 2021.
Realizar seguimiento trimestral del Plan de Austeridad	4	100%	Se observó a través de la página web del INCI mediante el link https://inci.gov.co/transparencia/43-plan-de-accion los cuatro seguimientos trimestrales al Plan de Austeridad de la vigencia 2021.
Elaborar el cronograma de Inventarios	1	100%	Se evidenció a través del OneDrive en la carpeta de Direccionamiento estratégico/evidencias/vigente/administrativo/PAA/ enero, que el cronograma fue establecido con 69 actividades a ejecutar durante la vigencia 2021.
Implementar y realizar seguimiento trimestral del cronograma de Inventarios	4	48%	Se evidenció a través del OneDrive en la carpeta de Direccionamiento estratégico/evidencias/vigente/administrativo/PAA/ Septiembre, que al corte del III trimestre de 2021 se encontraban ejecutadas 33 actividades de las 69 establecidas, equivalente a una ejecución total del 48%. No se obtuvo evidencia del seguimiento al IV trimestre.
Realizar seguimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental	1	100%	Se observó a través de la página web del INCI mediante el link https://inci.gov.co/transparencia/43-plan-de-accion los cuatro seguimientos trimestrales al Plan de Austeridad el cual tiene integrado el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA, para la vigencia 2021.
Ejecutar el cronograma del Sistema Integrado de Gestión del proceso administrativo	1	14%	De acuerdo con el cronograma SIG 2021, publicado por la OAP mediante el OneDrive a través de la carpeta Direccionamiento estratégico/evidencias/vigentes/direccionamiento estratégico, se observó que de 9 actividades, solo una se llevo a cabo en su totalidad y la segunda actividad solo se ejecutó al 24%.

⁴ Fuente: Consolidado Plan de Acción 2021. SIG. OAP

Código: SG-110-FM-037-Versión: 7– Vigencia: 29/01/2019

6. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVOS INSTITUCIONALES – PROCESO ADMINISTRATIVO ⁴	7. MEDICIÓN DE COMPROMISOS		
	7.1 META ANUAL	7.2 RESULTADO (%)	7.3 ANÁLISIS DE RESULTADOS
PROMEDIO CUMPLIMIENTO ACCIONES PLAN ADMINISTRATIVA.	100%	77%	

6. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVOS INSTITUCIONALES – PROCESO FINANCIERO ⁵	7. MEDICIÓN DE COMPROMISOS		
	7.1 META ANUAL	7.2 RESULTADO (%)	7.3 ANÁLISIS DE RESULTADOS
Meta No 1. Implementar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión en el INCI	100%	84%	
Realizar conciliaciones de las cuentas de incapacidades con el proceso de gestión Humana	4	100%	Se evidenció a través del OneDrive mediante la carpeta Direccionamiento estratégico/Evidencias/Vigentes/ Administrativo/ PAA, que se adelantaron las conciliaciones mediante el formato “Planilla Mensual de Incapacidades y/o Licencias”. Sin embargo, no se aportaron todas las conciliaciones mensuales. El formato en el que se soporta la actividad no cuenta con código y no se encuentra incluido dentro del SIG. Se recomienda su aprobación, inclusión dentro del procedimiento correspondiente y su socialización.
Elaborar y publicar trimestralmente el Informe de Ejecución presupuestal	4	100%	Se evidenció a través de la página web del INCI mediante el link http://www.inci.gov.co/transparencia/42-ejecucion-presupuestal , la elaboración y publicación trimestral de los informes de ejecución presupuestal.
Realizar reuniones trimestrales de seguimiento al plan de adquisiciones incluyendo la ejecución presupuestal de ingresos y gastos	4	100%	Se aportaron actas del comité de Gestión y Desempeño Institucional en donde se realizaron seguimiento periódicos al plan de adquisiciones en el que se incluyeron las ejecuciones presupuestales.
Ejecutar el cronograma del Sistema Integrado de	100%	36%-	De acuerdo con el cronograma SIG aportado por la OAP, se evidenció que de 18 actividades contempladas para ejecutar se realizaron seis en

⁵ Fuente: Consolidado Plan de Acción 2021. SIG. OAP

Código: SG-110-FM-037-Versión: 7– Vigencia: 29/01/2019

6. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVOS INSTITUCIONALES – PROCESO FINANCIERO ⁵	7. MEDICIÓN DE COMPROMISOS		
	7.1 META ANUAL	7.2 RESULTADO (%)	7.3 ANÁLISIS DE RESULTADOS
Gestión del proceso financiero			su totalidad y una al 50%, lo cual arroja un resultado final del 36%
Meta 2. Mejorar la seguridad de la información	100%	0%	
Elaborar el cronograma del plan de migración al nuevo software que integre Nómina e inventarios	1	0%	De acuerdo con lo informado por la Coordinadora del proceso evaluado, durante la vigencia 2021 no se adquirió nuevo software, por lo cual no se requirió elaborar cronograma de migración.
Llevar a cabo las actividades del cronograma del plan de migración al nuevo software que integre Nómina e inventarios	100%	0%	De acuerdo con lo informado por la Coordinadora del proceso evaluado, durante la vigencia 2021 no se adquirió nuevo software, por lo cual no se requirió elaborar cronograma de migración, por consiguiente tampoco su ejecución.
PROMEDIO CUMPLIMIENTO ACCIONES PLAN FINANCIERA	100%	42%	
PROMEDIO TOTAL CUMPLIMIENTO ACCIONES PLAN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	100%	59.5%	

8. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA.

8.1. PERSONAL VINCULADO A LA DEPENDENCIA.

Personal de Planta: 7

Contratistas de apoyo a la gestión: 4

Total Personal vinculado: 11

8.2. EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN

El informe de ejecución presupuestal de los proyectos de inversión a diciembre de 2021, arroja los siguientes resultados: 96,5% de apropiación de los recursos disponibles y 88,6% de pagos realizados frente a los recursos apropiados. La ejecución más baja en los pagos estuvo en el proyecto de fortalecimiento de procesos y recursos del INCI para contribuir con el mejoramiento de servicios a las personas con discapacidad visual nacional, como se evidencia.

CONCEPTO	APROPIACION VIGENTE DEP.GSTO.	TOTAL CDP DEP.GSTOS	APROPIACION DISPONIBLE DEP.GSTO.	TOTAL COMPROMISO DEP.GSTOS	TOTAL OBLIGACIONES DEP.GSTOS	COMPROMISO POR OBLIGAR DEP.GSTOS	TOTAL ORDENES DE PAGO DEP.GSTOS	% CDP VR APROPIACION	% RP VR APROPIACION	% OBLIGACION VR APROPIACION	% PAGOS VR APROPIACION
MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES PARA LA GARANTIA DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD VISUAL EN EL PAÍS. NACIONAL	1.209.232.894	1.163.704.546	45.528.348	1.163.704.546	1.119.628.096	44.076.450	1.106.484.836	96,2%	96,2%	92,6%	91,5%
FORTALECIMIENTO DE PROCESOS Y RECURSOS DEL INCI PARA CONTRIBUIR CON EL MEJORAMIENTO DE SERVICIOS A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD VISUAL NACIONAL	555.987.132	540.430.763	15.556.369	540.430.763	516.308.594	24.122.168	457.379.051	97,2%	97,2%	92,9%	82,3%
TOTAL	1.765.220.026	1.704.135.308	61.084.718	1.704.135.308	1.635.936.690	68.198.618	1.563.863.886	96,5%	96,5%	92,7%	88,6%

Fuente: Informe de Ejecución Presupuestal 2021. Página web <https://inci.gov.co/transparencia/42-ejecucion-presupuestal>.

8.3. GESTIÓN DE RIESGOS:

De acuerdo con el mapa de riesgos institucional y la evaluación a la gestión de los riesgos se evidenció que los procesos administrativo y financiero tienen identificados los siguientes riesgos, los cuales continúan vigentes a diciembre de 2021:

PROCESO ASISTENCIA TECNICA:

Riesgo 1: Incumplimiento de asesorías y asistencias técnicas programadas por el INCI y la entrega de material en braille y macrotipo a las instituciones educativas del país.

Tipo de riesgo: Gestión – Cumplimiento.

Causas No 1: No asistencia de los estudiantes con discapacidad visual a las instituciones educativas del país por presencia de eventos externos.

Control: Ejecución de la matriz de distribución de material

Tipo de control: Preventivo

Acción asociada al control: Aplicar la encuesta para la dotación de material en braille y macrotipo en 614 instituciones educativas que se dotaron durante el año 2020.

Causa No 2: Insuficiente gestión en la articulación con las entidades u organizaciones objetivo de asistencia técnica por parte del INCI.

Control No 1: Ejecución Plan de asistencia técnica

Control No 2: Coordinación con las entidades rectoras del orden nacional (MEN, SENA, FUNCION PUBLICA entre otras)

Tipo de control: Preventivo.

Acción Asociada al Control No1: Desarrollar el Plan de asistencia técnica concertado con las 17 entidades territoriales programadas en la vigencia

Causa No 3: Insuficiente recurso humano idóneo para realizar las asistencias técnicas

Tipo de control: Preventivo

Control No 1: Trámite de los contratos incluidos en el Plan de Adquisiciones.

Control No 2: Ejecución plan institucional de capacitación en los temas relacionados con la cualificación del talento humano de los procesos misionales

Acción asociada al control No 1: Realizar las actividades para la contratación de 6 profesionales de apoyo para el proceso de asistencia técnica

Acción Asociada al Control No 2: Realizar 2 reuniones al año para la cualificación del talento humano de los procesos misionales.

Plan de contingencia.

Reprogramar asistencias técnicas

Observaciones OCI:

Se evidencia identificación del contexto interno, externo y de proceso, se mantiene la valoración de los controles. El peso del diseño del control es fuerte y el peso de la ejecución del control moderada. La solidez individual del control es moderada al igual que la solidez promedio de los controles establecidos para el riesgo. Se recomienda su revisión.

Se recomienda fortalecer los controles propuestos, teniendo en cuenta que el Plan de Asistencia Técnica por sí solo no mitiga el riesgo de incumplimiento en las asesorías y asistencias técnicas programadas por el INCI, se requiere el seguimiento y monitoreo periódicos para asegurar su cumplimiento o establecer las acciones correctivas necesarias para garantizar que se cumpla, lo cual no se evidencia como acción asociada al control.

No se evidencia identificación de activo digital, pese a que el proceso se apoya de manera importante en sistemas de información, por lo tanto, se recomienda considerar el riesgo tecnológico.

En términos generales se evidencia que el proceso de Asistencia Técnica ha realizado avances importantes en el análisis, identificación y el diseño de controles, no obstante persisten debilidades en su redacción, dado que no incluyen claramente el objetivo del proceso, no se determina mediante verbos que indiquen la acción que deben realizar como parte del control (verificar, validar, cotejar, comparar, entre otros), así como en el diseño y solidez de controles establecidos, por cuanto aplicados los controles, el riesgo residual se mantiene en niveles moderados a pesar de ser calificados en su mayoría como fuertes.

Riesgos de corrupción

Riesgo: Posibilidad de pérdida económica y reputacional por uso de recursos (tiquetes aéreos, terrestres, viáticos) destinados para una comisión para beneficio propio o de terceros.

Causa 1. Desconocimiento del código de integridad

Causa 2. Incumplimiento de los procedimientos establecidos para el desarrollo de una comisión

Causa 3. No se cuenta con un registro de las comisiones realizadas que contenga información verificada con el proceso Administrativo

Control 1: Apropiación Código de integridad

Control 2: 1. Cumplimiento de los procedimientos establecidos dentro del Sistema Integrado de Gestión para el desarrollo de una comisión

2. Revisión y aprobación del plan de trabajo por parte del coordinador de grupo y de subdirección técnica

3. Revisión y aprobación de la Resolución de Comisión por parte de Secretaría General y Dirección General

Control 3: Excel de las comisiones adelantadas por parte de la Secretaria de Subdirección.

Acción asociada al control 1: Asegurar la participación de los servidores públicos y contratistas del proceso de asistencia técnica en los espacios que realiza gestión humana del INCI para la apropiación del código de integridad.

Acción asociada al control 2. Asegurar que el 100% de los informes de comisión contengan lo establecido en los procedimientos (original de la permanencia firmada por autoridad competente, formato de pago de taxi, colillas de los transportes intermunicipal y tiquetes aéreos) según sea pertinente

Acción asociada al control 3. Registrar cada dos meses en el excel que se lleva de las comisiones, la relación de tiquetes aéreos utilizados mensualmente, para cotejarlos con los desplazamientos del Área Misional con la información que suministre la Oficina Administrativa y Financiera

Observaciones OCI:

Se realiza una revisión general del riesgo, los controles establecidos y su valoración, sobre lo cual se formulan las siguientes observaciones:

Se recomienda revisar el desconocimiento del código de integridad, como causa originadora del riesgo de corrupción, con el fin de proponer controles más adecuados para la mitigación del riesgo. Se debe recordar que el control es una medida que permite reducir o mitigar el riesgo, esta medida se ejecuta a través de acciones como: Validar, Verificar, Cotejar o Comparar. La apropiación del código de integridad puede ser una acción asociada al fortalecimiento del control. Durante el primer cuatrimestre se evidenció socialización del código de integridad. Se aportó evidencia de la participación en la capacitación realizada. Para el segundo y tercer cuatrimestre no se han realizado actividades asociadas al riesgo definido.

Para el segundo control, este podría ser verificar que los informes de comisión contengan lo establecido en los procedimientos. El indicador para medir su ejecución sería el número de informes de comisión verificados y que cumplen con los procedimientos/total de informes de comisión entregados.

De acuerdo a lo informado por la profesional especializada de la subdirección a través de la suite visión, las comisiones se encuentran en el archivo físico de la subdirección. Sin embargo, estos deberían estar cargados en la suite como evidencia de la acción asociada al control. Por lo anterior, no se evidencia el número de informes que contenga el original de la permanencia firmada por la autoridad competente, como lo establece el soporte de la acción asociada al control.

En relación con el control 2, Se recomienda revisar la redacción del control propuesto, pues el control no es el excel, es la herramienta utilizada para ejecutar el control. En este caso el control es lo que se hace con este archivo, el propósito del archivo. Se debe recordar que el control es una medida que permite reducir o mitigar el riesgo, esta medida se ejecuta a través de acciones como: Validar, Verificar, Cotejar o Comparar.

Se sugiere igualmente revisar la valoración del control dado que se indica que no existe un responsable asignado para la ejecución del control y que la oportunidad en que se ejecuta el control no ayuda a prevenir la mitigación. Por lo tanto, la calificación del diseño y ejecución del control es débil, así como la solidez del control. La evidencia aportada a través de la suite visión corresponde a documento en word en el que se relaciona el número de la resolución de las comisiones generadas en el periodo durante los meses de noviembre y diciembre, quedando por fuera los meses de septiembre y octubre. Dentro del documento no se observa relación de tiquetes aéreos ni cotejo con la información del área financiera como lo establece la acción asociada al control. Por lo anterior no se cumplió con lo establecido.

En relación al control 3, No se aportó evidencia en la Suite Visión de la ejecución de la actividad asociada al control durante el tercer cuatrimestre de la vigencia 2021.

8.4. GESTIÓN DE PLANES DE MEJORAMIENTO:

PUMI

En noviembre de 2020 se presentaron dos planes de mejoramiento institucional para el proceso de Administrativa y Financiera como resultado de los seguimientos realizados por Control Interno al cumplimiento normativo del Boletín de Deudores Morosos del Estado y la Evaluación del Control del mismo año.

Dichos planes de acción cuenta con 18 acciones propuestas que verificadas se presentan las siguientes observaciones:

- Teniendo en cuenta que la premisa de las acciones de mejora es atacar directamente la causa raíz, estas deben estar separadas con el fin de identificarse cada una de ellas. Se recomienda nuevamente revisar las causas raíz. Se sugiere usar la metodología de los 5 porqués para la examinación adecuada del problema.
- Así mismo se recomienda que las acciones planteadas estén basadas en un ciclo PHVA, lo cual coadyuva a la concreción de las actividades.

Por lo anterior, se otorga 10 días hábiles para la corrección del plan de mejoramiento y remisión nuevamente a esta dependencia.

De otro lado, se cuenta con un plan de mejoramiento con seis (6) acciones, las cuales al finalizar la vigencia se encontraban en proceso de ejecución.

PROMEDIO DE EJECUCIÓN PUMI: 33.69%

PLAN DE MEJORAMIENTO CONTRALORÍA

Con ocasión de la Auditoría Financiera vigencia 2019 realizada por la Contraloría General de la República en la vigencia 2020, el INCI elaboró plan de mejoramiento con 18 acciones.

De acuerdo con el Informe Final las subestimaciones y sobreestimaciones encontradas afectaron la razonabilidad de los estados contables a 31 de diciembre de 2019, dicho valor es material y por ende afecta la opinión contable. Por lo tanto, la opinión de la Contraloría a los estados financieros es **NEGATIVA**, dado que, en opinión de dicho ente de control, los estados contables del Instituto Nacional para Ciegos -INCI no presentan razonablemente en todos los aspectos importantes, la situación financiera a diciembre 31 de 2019 y los resultados de sus operaciones por el año que terminó en esa fecha, de conformidad con el marco de información financiera aplicable.

La opinión presupuestal es con salvedades.

Con fundamento en la opinión contable y presupuestal presentada, la Contraloría General de la República **NO FENECE** la Cuenta Fiscal del Instituto Nacional para Ciegos -INCI, por la vigencia fiscal 2019.

Teniendo en cuenta lo anterior, la Coordinación Administrativa y Financiera suscribió 15 acciones de mejora con la CGR, que con desarrollarían entre el 1 de enero de 2021 y el 20 de enero de 2022. De ellas, cuatro (4) acciones se cerraron, es decir, el 26% del total programado.

8.5. GESTIÓN OTROS PLANES.

Los procesos administrativo y financiero no cuentan con otros planes adicionales a los contemplados en el plan de acción institucional.

9. EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA:

9.1. CUMPLIMIENTO DE METAS PLAN DE ACCIÓN:

De acuerdo con el seguimiento realizado a las metas establecidas en el Plan Anual de Acción 2021, asociadas a los procesos administrativo y financiero, se evidenció un cumplimiento del **59.5%**

9.3. RESUMEN

Código: SG-110-FM-037-Versión: 7– Vigencia: 29/01/2019

Indicador de cumplimiento de las metas Plan de Acción: **59.5%**
Indicador de cumplimiento otros planes no incluidos en el Plan de Acción: N/A
Indicador de cumplimiento PUMI: **33.69%**
Indicador de cumplimiento Plan de Mejoramiento CGR: **26%**
PROMEDIO: 39.73%

10. RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:

- Fortalecer el proceso de planeación de la dependencia, dado que las acciones establecidas en el Plan de Acción Anual – PAA para la vigencia 2021 presentaron debilidades en su definición, toda vez que ellas no coadyuvan en su totalidad al fortalecimiento financiero institucional.
- Fortalecer el cumplimiento de las metas y actividades registradas en los cronogramas de ejecución de los planes de acción estén claramente identificadas, sean medibles cualitativa y cuantitativamente, se facilite su seguimiento y control (verificación de su cumplimiento), documentando adecuadamente su ejecución.
- Fortalecer la primera y segunda línea de defensa del proceso con el fin de que se ejecuten de manera efectiva los procedimientos, controles internos, así como mitigar adecuadamente riesgos de gestión y de corrupción
- Fortalecer las acciones de seguimiento y evaluación establecidas en la Dimensión 4. Evaluación de Resultados del MIPG, con el fin de asegurar el cumplimiento adecuado de los planes, metas, indicadores y se logre el mejoramiento continuo institucional.
- Realizar una evaluación general de los riesgos que afectan el cumplimiento de los objetivos de los procesos de la dependencia, fortalecer los controles establecidos de tal manera que mitiguen adecuadamente los riesgos identificados, en desarrollo del rol que le corresponde como primera línea de defensa en la identificación de los riesgos y su control.
- Fortalecer el análisis de riesgos y diseño de controles, a la luz de la Guía de gestión de riesgos y diseño de controles para entidades públicas del DAFP. Versión 5. diciembre de 2020.
- Evidenciar la socialización del manual de políticas contables con el personal involucrado en la gestión contable y financiera (incluidas otras dependencias) con el fin de la información contable se ajuste a la normatividad vigente en la materia.

11. FECHA: 09 de febrero de 2022.

12. FIRMAS

ANGELA PATRICIA CORTES ALDANA
Auditora

Vo.Bo.

MARIA HELENA ORDOÑEZ BURBANO
Asesora con funciones de Control Interno

GLADYS MIREYA PARDO MORALES
Coordinadora Administrativa y Financiera

Código: SG-110-FM-037-Versión: 7– Vigencia: 29/01/2019

Código: SG-110-FM-037-Versión: 7- Vigencia: 29/01/2019

Carrera 13 No. 34 - 91 / www.inci.gov.co
aciudadano@inci.gov.co / PBX:(57 1) 384 66 66
Bogotá D.C., Colombia



La educación
es de todos

Mineducación