

# INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGIA E.S.E.

## INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO - LEY 1474 DE 2011

JEFE DE CONTROL INTERNO

BUENAVENTURA ORDUY BURGOS

Período evaluado: 13 de julio a 12 de noviembre de 2018

Fecha de elaboración: 13 de noviembre de 2018

### INTRODUCCIÓN

La Oficina de Control Interno del Instituto Nacional de Cancerología, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 9 de la Ley 1474 de 2011, procede a publicar en la página web el Informe Pormenorizado del Estado del Sistema de Control Interno, correspondiente al periodo 13 de julio a 12 de noviembre de 2018, precisando que el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015 estableció el deber de integrar los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad y este Sistema Único articularse con el Sistema de Control Interno; en este sentido, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) surge como el mecanismo que facilitará dicha integración y articulación.

Es de anotar que la pérdida de vigencia de las disposiciones de los dos Sistemas citados no implica que la Calidad no siga siendo el atributo principal de la Gestión Pública ni que cada uno de los componentes del Modelo no esté dirigido al logro de tal propósito. Por el contrario, MIPG es en sí mismo un Modelo de Gestión de Calidad.

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) es el marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio, según dispone el Decreto 1499 de 2017.

En este contexto, el presente informe se estructura con base en la metodología definida en el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, adoptado mediante Decreto 1499 de 2017 y en la actualización del Modelo Estándar de Control Interno (MECI) y Marco General Sistema de Gestión MIPG versión 2, soportado en los 5 Componentes del Modelo COSO/INTOSAI y en la asignación de roles y responsabilidades dentro de las tres líneas de defensa previstas en la séptima (7) Dimensión de MIPG (Control Interno), así:

1. Ambiente de Control
2. Evaluación del Riesgo
3. Actividades de Control
4. Información y Comunicación
5. Actividades de Monitoreo

Es de importancia mencionar que la estructura de la séptima (7) Dimensión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), está acompañada de un esquema de asignación de responsabilidades y roles para la Gestión del Riesgo y el Control, el cual se distribuye en diversos Servidores Públicos del Instituto, no siendo ésta una tarea exclusiva de las Oficinas de Control Interno:

**Línea Estratégica**, conformada por la alta dirección y el equipo directivo.

**Primera Línea**, conformada por los Gerentes Públicos y los Líderes de Proceso.

**Segunda Línea**, conformada por servidores responsables de monitoreo y evaluación de controles y gestión del riesgo (Jefes de Planeación, Supervisores e Interventores de Contratos o Proyectos, Comités de Riesgos donde existan, Comité de Contratación, entre otros).

**Tercera Línea**, bajo la responsabilidad de la Oficina de Control Interno.

Para mayor ilustración se presenta a continuación tabla que contiene las distintas Líneas de Defensa con sus respectivos responsables, en el Modelo Estándar de Control Interno:

## LÍNEA ESTRATÉGICA

- Define el marco general para la gestión del riesgo y el control.
- A cargo de la Alta Dirección y Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.
- Este nivel analiza los riesgos y amenazas institucionales al cumplimiento de los planes estratégicos (objetivos, metas, indicadores).
- En consecuencia tiene la responsabilidad de definir el marco general para la gestión del riesgo (política de administración del riesgo) y garantiza el cumplimiento de los planes de la entidad.

1ª Línea de Defensa	2ª Línea de Defensa	3ª Línea de Defensa
<ul style="list-style-type: none"> <li>• A cargo de los gerentes públicos y líderes de proceso o gerentes operativos de programas y proyectos de la entidad.</li> <li>• Se encarga del mantenimiento efectivo de controles internos, ejecutar procedimientos de riesgo y el control sobre una base del día a día. La gestión operacional identifica, evalúa, controla y mitiga los riesgos.</li> <li>• Son responsables de implementar acciones correctivas, igualmente detecta las deficiencias de control.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A cargo de servidores que tienen responsabilidades directas frente al monitoreo y evaluación del estado de los controles y la gestión del riesgo. Entre ellos pueden citarse: Jefes de Planeación o quienes hagan sus veces, coordinadores de equipos de trabajo, supervisores e interventores de contratos o proyectos, comités de riesgos (donde existan), comité de contratación, área financieras, de TIC, entre otros que generen información para el Aseguramiento de la operación.</li> <li>• Asegura que los controles y procesos de gestión del riesgo de la 1ª. Línea de Defensa sean apropiados y funcionen correctamente.</li> <li>• Ejerce el control y la gestión de riesgos, las funciones de cumplimiento, seguridad, calidad y otras similares.</li> <li>• Supervisa la implementación de prácticas de gestión de riesgo eficaces por parte de la primera línea, y ayuda a los responsables de riesgos a distribuir la información adecuada sobre riesgos a todos los servidores de la entidad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A cargo de la Oficina de Control Interno, Auditoría Interna o quien haga sus veces.</li> <li>• Proporciona información sobre la efectividad del SCI., la operación de la Primera y segunda Línea de defensa con un enfoque basado en riesgos.</li> <li>• La función de la auditoría interna, a través de un enfoque basado en el riesgo, proporciona aseguramiento sobre la eficacia de gobierno, gestión de riesgos y control interno a la alta dirección de la entidad, incluidas las maneras en que funciona la primera y segunda línea de defensa.</li> </ul>

Así las cosas, a continuación se presentan los resultados por cada uno de los Componentes del Modelo Estándar de Control Interno (MECI), actualizado, como producto de la Evaluación del Sistema de Control Interno del Instituto, por en el período objeto del presente informe:

## 1. AMBIENTE DE CONTROL

### LÍNEA ESTRATÉGICA: ALTA DIRECCIÓN Y EQUIPO DIRECTIVO

- 1. AMBIENTE DE CONTROL:** Con base en el instrumento aplicado por la Oficina de Control Interno para evaluar el MECI actualizado en los términos del Decreto 1499 de 2017, este componente obtuvo puntaje de 97% de cumplimiento, el cual corresponde a **Grado ALTO de consecución.**

Por medio del citado Componente, el Instituto debe asegurar un ambiente de control que le permita disponer de las condiciones mínimas para el ejercicio del control interno. Esto se logra con el compromiso, liderazgo y lineamientos de la alta dirección y del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, con el fin de implementar y fortalecer su Sistema de Control Interno.

### 1.1 DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO:

La Oficina de Control Interno evidenció que el Instituto **CUMPLE** con los siguientes productos y/o elementos mínimos del Componente: Ambiente de Control (Direccionamiento Estratégico):

- Misión y Visión institucionales adoptadas y divulgadas.
- Establecimiento y divulgación de la Política de Administración del Riesgo que contenga lineamientos para la gestión del riesgo del Instituto.
- Dirección General con responsabilidad primaria y supervisión sobre el Sistema de Control Interno.
- Establecimiento de una estructura de control que permita intervenir de manera preventiva para detectar o prevenir desviaciones en la gestión.
- Mapa de Procesos divulgado junto con sus Procedimientos.
- Evidencia de seguimiento a la adopción, implementación y aplicación de los controles.
- Evaluación de la satisfacción del cliente y partes interesadas.
- Plan Anual de Auditoría aprobado por el Comité de Control Interno.

La Oficina de Control Interno evidenció que el siguiente producto y/o elemento mínimo del Componente: Ambiente de Control (Direccionamiento Estratégico) **SE ENCUENTRA EN PROCESO**:

- Análisis de las evaluaciones de la gestión del riesgo, elaboradas por la Segunda Línea de Defensa.

### 1.2 PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

La Oficina de Control Interno evidenció que el Instituto **CUMPLE** con los siguientes productos y/o elementos mínimos del Componente: Ambiente de Control (Planeación Estratégica):

- Diagnóstico de capacidades y entornos del Instituto.
- Identificación y caracterización de los Grupos de Valor y el conocimiento de sus necesidades.
- Plan de Desarrollo Institucional (con participación ciudadana) alineado con el Plan Estratégico Sectorial y Plan Nacional de Desarrollo.

- Plan Operativo Anual (POA) aprobado y divulgado.
- Objetivos ambientales que impacten el entorno natural, incluidos en la Planeación Institucional.
- Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano divulgado.
- Análisis y actualización de Indicadores de Gestión.
- Avance en la Implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)

La Oficina de Control Interno evidenció que los siguientes productos y/o elementos mínimos del Componente: Ambiente de Control (Planeación Estratégica) **SE ENCUENTRA EN PROCESO:**

- Establecimiento, desarrollo e implementación de la Arquitectura TI del Instituto.

### 1.3 GESTIÓN PRESUPUESTAL Y FINANCIERA

La Oficina de Control Interno evidenció que el Instituto **CUMPLE** con los siguientes productos y/o elementos mínimos del Componente: Ambiente de Control (Gestión Presupuestal y Financiera):

- Anteproyecto de Presupuesto aprobado.
- Proyecto de Presupuesto aprobado y publicado.
- Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) aprobado.
- Plan Anual de Adquisiciones (PAA) aprobado y publicado.
- Análisis de la ejecución contractual (Adjudicación, Celebración, Suscripción, Modificación, Adición, Prórroga, Terminación y Liquidación).

En este contexto, a continuación se registran las Fortalezas y Aspectos por Mejorar del Componente: Ambiente de Control:

#### Fortalezas

- Responsabilidad y Compromiso de la alta dirección sobre el Sistema de Control Interno.
- Plataforma Estratégica establecida y divulgada.
- Identificación y caracterización de los Grupos de Valor y conocimiento de sus necesidades.
- Política de Administración del Riesgo.
- Definición y análisis de la gestión presupuestal y financiera.
- Análisis de la Evaluación de la Gestión del Riesgo elaborada por la Segunda Línea de Defensa.
- Plan Estratégico alineado con los Planes de Acción (Decreto 612 de 2018).
- Mejora de Procesos y Procedimientos a partir PQRSD interpuestas por la ciudadanía, así como las sugerencias de los Servidores Públicos.

#### Aspectos por Mejorar

- Actualización y divulgación de las Políticas Institucionales.
- Dimensiones del Modelo (MIPG) incluidas en la Planeación Institucional.

- Establecimiento, desarrollo e implementación de la Arquitectura de Tecnología de la Información (TI) del Instituto.

## 2. ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

### PRIMERA LÍNEA DE DEFENSA: LÍDERES DE PROCESO

2. **ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO:** Con base en el instrumento aplicado por la Oficina de Control Interno para evaluar el MECI actualizado en los términos del Decreto 1499 de 2017, este componente obtuvo puntaje de 91% de cumplimiento, el cual corresponde a **Grado ALTO de consecución**.

El referido Componente hace referencia al ejercicio efectuado bajo el liderazgo del Equipo Directivo y de todos los servidores del Instituto, que permite identificar, evaluar y gestionar eventos potenciales, tanto internos como externos, que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales.

#### 2.1 GESTIÓN DEL RIESGO

La Oficina de Control Interno evidenció que el Instituto **CUMPLE** con los siguientes productos y/o elementos mínimos del Componente: Administración del Riesgo (Gestión del Riesgo):

- ❖ Riesgos (incluidos Riesgos de Corrupción) identificados por Proceso (contexto interno, externo y del Proceso).
- ❖ Riesgos (incluidos Riesgos de Corrupción) valorados por Proceso (análisis, evaluación, monitoreo y revisión del riesgo).
- ❖ Controles definidos, diseñados, aplicados y evaluados, que incluya descripción detallada de la operación del control y manejo de las desviaciones del control.
- ❖ Mapa de Riesgos de Proceso.
- ❖ Mapa de Riesgos Institucional.
- ❖ Supervisar el cumplimiento de las Políticas y Procedimientos específicos establecidos por la Primera Línea de Defensa.
- ❖ Documentación de los controles a los Riesgos.
- ❖ Evaluación de la valoración del Riesgo (incluido Riesgo de Corrupción).

La Oficina de Control Interno evidenció que los siguientes productos y/o elementos mínimos del Componente: Administración del Riesgo (Gestión del Riesgo) **SE ENCUENTRA EN PROCESO:**

- ❖ Seguimiento a los Riesgos y controles de los Procesos y realimentar a la alta dirección sobre el monitoreo y efectividad de la gestión del riesgo y de los controles.
- ❖ Seguimiento a los Riesgos de los contratos e informar las alertas respectivas, por parte de los Supervisores e Interventores.
- ❖ Riesgos monitoreados en relación con la Política de Administración de Riesgo establecida para el Instituto.
- ❖ Definir controles en materia de TIC (monitoreo de los Riesgos y controles tecnológicos).
- ❖ Establecer Procesos para monitorear y evaluar el desarrollo de exposiciones al Riesgo relacionadas con tecnología nueva y emergente.

## 2.2 DEFENSA JURÍDICA

La Oficina de Control Interno evidenció que el Instituto **CUMPLE** con los siguientes productos y/o elementos mínimos del Componente: Administración del Riesgo (Defensa Jurídica):

- ❖ Conformación del Comité de Conciliación.
- ❖ Designación de responsable de vigilar el registro oportuno y la constante actualización de la información (Administrador) del Sistema de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado (e-KOGUI).
- ❖ Información sobre el pago y cumplimiento de Sentencias actualizada.

En este contexto, a continuación se registran las Fortalezas y Aspectos por Mejorar del Componente: Administración del Riesgo:

### Fortalezas

- Contexto Estratégico de Riesgos de los Procesos.
- Identificación, análisis, valoración y controles de riesgos.
- Mapa de Riesgos Institucional y de Procesos.
- Información sobre el pago y cumplimiento de Sentencias actualizada.

### Aspectos por Mejorar

- Seguimiento a los riesgos y controles de los Procesos y realimentar a la alta dirección sobre el monitoreo y efectividad de la Gestión del Riesgo y de los controles.
- Seguimiento a los riesgos de los contratos e informar las alertas respectivas, por parte de los Supervisores e Interventores.
- Definición de controles en materia de TIC (monitoreo de los riesgos y controles tecnológicos).
- Procesos para monitoreo y evaluación del desarrollo de exposiciones al riesgo relacionadas con tecnología nueva y emergente.

### 3. ACTIVIDADES DE CONTROL

#### SEGUNDA LÍNEA DE DEFENSA: RESPONSABLES DE MONITOREO, EVALUACIÓN DE CONTROLES Y GESTIÓN DE RIESGOS

- 3. ACTIVIDADES DE CONTROL:** Con base en el instrumento aplicado por la Oficina de Control Interno para evaluar el MECI actualizado en los términos del Decreto 1499 de 2017, este componente obtuvo puntaje de 89% de cumplimiento, el cual corresponde a **Grado ALTO de consecución**.

Es de precisar que este Componente corresponde a acciones determinadas por el Instituto, generalmente expresadas por medio de Políticas de Operación, Procesos y Procedimientos, que contribuyen al desarrollo de las directrices impartidas por la alta dirección frente al logro de los objetivos. Las Actividades de Control sirven como mecanismo para apalancar el logro de los objetivos y forma parte integral de los Procesos. El objetivo de este componente del MECI es controlar los riesgos identificados.

#### 3.1. DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

La Oficina de Control Interno evidenció que el Instituto **CUMPLE** con los siguientes productos y/o elementos mínimos del Componente: Actividades de Control (Desempeño Institucional):

- Evaluar la percepción de los Grupos de Valor frente a la satisfacción de sus necesidades y expectativas.
- Realizar seguimiento a la gestión: Plan de Desarrollo, Plan Operativo Anual, Proyectos de Inversión, Sistema Unificado de Inversiones y Finanzas Públicas – SUIFP.
- Evaluar la gestión del riesgo en el Instituto: acciones de mejora inmediatas cuando se detecten desviaciones en el avance de gestión e indicadores.

La Oficina de Control Interno evidenció que los siguientes productos y/o elementos mínimos del Componente: Actividades de Control (Desempeño Institucional) **SE ENCUENTRA EN PROCESO:**

- Plan de Acción resultante del Autodiagnóstico MIPG para la implementación y operación de las distintas Dimensiones del citado Modelo.
- Definir e implementar acciones oportunas para mejorar el Sistema de Control Interno por los líderes de los Procesos, Programas o Proyectos (Primera Línea de Defensa).

#### 3.2. GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

La Oficina de Control Interno evidenció que el Instituto **CUMPLE** con los siguientes productos y/o elementos mínimos del Componente: Actividades de Control (Gestión del Talento Humano):

- ✓ Diseñar, implementar y supervisar ejecución de una estructura de responsabilidad en cascada.
- ✓ Establecer responsabilidades por las actividades de control.
- ✓ Monitorear y supervisar el cumplimiento e impacto del Plan de Desarrollo del Talento Humano y determinar las acciones de mejora correspondientes.
- ✓ Verificar que los candidatos a Gerente Público (Subdirectores) del Instituto cumplan a cabalidad con los requisitos del cargo.
- ✓ Aplicar las pruebas necesarias para garantizar la selección del mejor candidato a Gerente Público (Subdirector) del Instituto.
- ✓ Inducción para Servidores nuevos en el Instituto antes de 4 meses contados a partir de la posesión (Decreto Ley 1567 de 1998, artículo 7º).
- ✓ Lineamientos definidos por la Alta Dirección para establecer y socializar los Principios y Valores del Instituto.
- ✓ Programa de Inducción y Reinducción realizado a los Servidores vinculados al Instituto que den respuesta a los cambios organizacionales, técnicos y normativos.
- ✓ Manual de Funciones y Competencias Laborales adoptado y divulgado.

La Oficina de Control Interno evidenció que los siguientes productos y/o elementos mínimos del Componente: Actividades de Control (Gestión del Talento Humano) **SE ENCUENTRA EN PROCESO:**

- ✓ Proveer información a la alta dirección sobre el funcionamiento del Instituto y el desempeño de los responsables en el cumplimiento de los objetivos y se toman acciones de mejora y planes de mejoramiento individuales.
- ✓ Implementación de estrategias para socializar y apropiar el Código de Integridad.
- ✓ Evaluar el cumplimiento de los estándares de conducta y la práctica de la Integridad (Valores) y Principios del Servicio Público de sus Equipos de Trabajo.
- ✓ Identificación y documentación de las razones por las cuales los Servidores se retiran del Instituto.
- ✓ Análisis de las causas por las cuales los Servidores se retiran de la entidad y utilización de esta información para mejorar la Gestión del Talento Humano.
- ✓ Mecanismos implementados para transferir el conocimiento de los servidores que se retiran a quienes continúan vinculados, que garanticen que quien ejecuta una actividad conoce su propósito y contribución al cumplimiento de los objetivos institucionales.
- ✓ Gestión Estratégica del Talento Humano (GETH) que contemple preparación y responsabilidad del Servidor frente al Sistema de Control Interno y parámetros éticos y de integridad.
- ✓ Mecanismos de Evaluación del Desempeño acorde a la normatividad que aplique al Instituto.



En este contexto, a continuación se registran las Fortalezas y Aspectos por Mejorar del Componente: Actividades de Control:

#### **Fortalezas**

- Evaluación de la satisfacción de sus necesidades y expectativas del Grupo de Valor
- Acciones de mejora por desviaciones en los Avances de Gestión.
- Seguimiento a la Gestión Institucional (PDI, POA y Proyectos de Inversión).
- Estructura de responsabilidad en cascada.
- Monitoreo y Supervisión del Plan de Desarrollo del Talento Humano.
- Autodiagnóstico MIPG que registra el avance en cada uno de las Dimensiones.
- Plan Estratégico de Talento Humano alineado con los Planes de Acción (Decreto 612 de 2018).

#### **Aspectos por Mejorar**

- Implementación y socialización del Código de Integridad a partir de las recomendaciones y/o sugerencias, así como el análisis de la apropiación del Código por parte de los Servidores.
- Evaluar el cumplimiento de los estándares de conducta y la práctica de la integridad (valores) y principios del servicio público.
- Terminar el Autodiagnóstico MIPG y estructurar Plan de Acción por cada Dimensión.
- Definir e implementar acciones oportunas para mejorar el Sistema de Control Interno por parte de la Primera Línea de Defensa.
- Ciclo de desvinculación y retiro del personal que permita identificar los mecanismos para evitar el retiro de personal calificado, comprender las razones de la deserción y garantizar que el conocimiento adquirido por el servidor que se retira permanezca en el Instituto.
- Gestión Estratégica del Talento Humano (GETH) que contemple preparación y responsabilidad del Servidor frente al Sistema de Control Interno y parámetros Éticos y de Integridad.
- Oportunidad en Evaluación del Desempeño Laboral, acorde con la normatividad que aplique al Instituto.
- Ejecución Plan de Mejoramiento Individual, resultante de la Evaluación del Desempeño Laboral.
- Estructurar Plan de Acción, producto del Autodiagnóstico MIPG, por cada Dimensión.

## **4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

### **SEGUNDA LÍNEA DE DEFENSA: RESPONSABLES DE MONITOREO, EVALUACIÓN DE CONTROLES Y GESTIÓN DE RIESGOS**

**4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN:** Con base en el instrumento aplicado por la Oficina de Control Interno para evaluar el MECl actualizado en los términos del Decreto 1499 de 2017, este componente obtuvo puntaje de 75% de cumplimiento, el cual corresponde a Grado **MEDIO de consecución**.

Importante mencionar que la comunicación permite que los servidores públicos comprendan sus roles y responsabilidades, y sirve como medio para la rendición de cuentas. Este componente permite utilizar la información de manera adecuada, y comunicarla por los medios y en los tiempos oportunos. Para su desarrollo se deben diseñar políticas, directrices y mecanismos de consecución, captura, procesamiento y generación de datos, dentro y en el entorno de cada entidad, que satisfagan la necesidad de divulgar los resultados, de mostrar mejoras en la gestión administrativa y procurar que la información y la comunicación de la entidad y de cada proceso sea adecuada a las necesidades específicas de los grupos de valor y grupos de interés.

#### 4.1. GESTIÓN DOCUMENTAL

La Oficina de Control Interno evidenció que el Instituto **CUMPLE** con los siguientes productos y/o elementos mínimos del Componente: Información y Comunicación (Gestión Documental):

- Política de Gestión Documental que facilite la planificación, procesamiento, manejo y organización de los documentos desde su origen hasta su destino final.
- Plan Institucional de Archivos (PINAR).
- Programa de Gestión Documental (PGD).

Tablas de Retención y Transferencias Documentales.

- Elaborar, aprobar, implementar y publicar en página web institucional, en la sección de “Transparencia y Acceso a Información Pública”, el Sistema Integrado de Conservación (SIC).
- Gestión de documentos electrónicos generados como resultado del uso de medios electrónicos.
- Organizar el Fondo Documental Acumulado mediante inventario en su estado natural.
- Posicionamiento de la cultura archivística en el Instituto, mediante la Gestión del Conocimiento, Gestión del Cambio, Participación Ciudadana, Mercadeo de la Información, Protección del Ambiente y Seguridad en el Trabajo.

La Oficina de Control Interno evidenció que los siguientes productos y/o elementos mínimos del Componente: Información y Comunicación (Gestión Documental) **SE ENCUENTRA EN PROCESO**:

- Implementación y publicación de Tablas de Valoración Documental (TVD) en página web institucional.
- Inventariar el 100% de la documentación de los archivos de gestión en el Formato Único de Inventario Documental (FUID).
- Sistema de Administración de Archivo de Gestión de expedientes vitales y esenciales del Instituto.
- Manejo de residuos de Procesos de la Gestión Documental para alinear con la Política de Gestión Ambiental.

- Adopción e implementación de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones para la Gestión Documental y la Administración de Archivos, Seguridad de la Información e Interoperabilidad.
- Identificación de los documentos electrónicos que genera el Instituto y que son susceptibles de preservar a largo plazo.
- Definición de estrategias de preservación digital (migración, conversión, refreshing) para garantizar que la información que produce el Instituto esté disponible a lo largo del tiempo.
- Ejecución y documentación de estrategias de preservación digital (migración, conversión, refreshing) para garantizar que la información que produce el Instituto, esté disponible a lo largo del tiempo.
- Elaboración e implementación del Plan de Preservación Digital.
- Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos con parametrización de las tablas de control de acceso e implementación de requisitos de integridad, autenticidad, inalterabilidad, disponibilidad, preservación y metadatos de los documentos electrónicos de archivo.
- Creación de expedientes electrónicos de archivo atendiendo las series documentales y los cuadros de clasificación documental adoptados.
- Mecanismos o controles técnicos del Sistema de Información para restringir el acceso a los documentos en entorno electrónico.

#### **4.2. SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN**

La Oficina de Control Interno evidenció que el Instituto **CUMPLE** con los siguientes productos y/o elementos mínimos del Componente: Información y Comunicación (Seguridad y Privacidad de la Información):

- Incorporar mecanismos de Auditoría y trazabilidad a la totalidad de Sistemas de información que posee el Instituto.

La Oficina de Control Interno evidenció que los siguientes productos y/o elementos mínimos del Componente: Información y Comunicación (Seguridad y Privacidad de la Información) **SE ENCUENTRA EN PROCESO**:

- Política de Seguridad y Privacidad de la Información con definición de los objetivos y alcance a todos los Procesos del Instituto.
- Identificación, análisis y evaluación de los riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información conforme a la metodología planteada por el Instituto.
- Generación y aprobación del Plan Control Operacional, en el cual se indica la metodología para implementar las medidas de seguridad definidas en el Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información.

- Generación y aprobación de los informes relacionados con la implementación de los controles de seguridad y privacidad de la información.
- Controles establecidos en los Mapas de Riesgos que permitan mitigar la materialización de riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información.
- Mecanismos para asegurar la trazabilidad sobre las transacciones realizadas en los Sistemas de Información (Políticas y parametrización en más del 90% de Sistemas de Información).

La Oficina de Control Interno evidenció que los siguientes productos y/o elementos mínimos del Componente: Información y Comunicación (Seguridad y Privacidad de la Información) **NO SE CUMPLE O NO EXISTE:**

- Definición y aprobación de los indicadores de gestión y cumplimiento que permitan identificar si la implementación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI) es eficiente, eficaz y efectivo.
- Identificar e implementar acciones correctivas y planes de mejora de la Seguridad y Privacidad de la Información al interior del Instituto.
- Determinar si las acciones correctivas aplicadas son las adecuadas para gestionar los hallazgos y debilidades identificadas en Seguridad y Privacidad de la Información al interior del Instituto.
- Implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) mediante: Asignación de presupuesto para la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI), Asignación de recurso humano altamente capacitado, Identificación de los controles adecuados, Definición de la implementación de las actividades o fases del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI), Compromiso por parte del equipo directivo y Coordinadores en el apoyo activo al Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI), mostrando su importancia para el Instituto.

#### **4.3. TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN**

La Oficina de Control Interno evidenció que el Instituto **CUMPLE** con los siguientes productos y/o elementos mínimos del Componente: Información y Comunicación (Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha Contra la Corrupción):

- Implementación de la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública. Publicar en la Web información mínima básica (estructura, servicios, procedimientos, contratación, entre otros).
- Realizar ejercicios, iniciativas o acciones de participación con sus Grupos de Valor para la consulta o toma de decisiones, en lo corrido del año.
- Documento donde consten los costos de reproducción de la información.
- Registro de Activos de Información.

- Índice de Información Clasificada y Reservada.
- Facilitar canales de comunicación, tales como líneas de denuncia que permiten la comunicación anónima o confidencial, como complemento a los canales normales.

La Oficina de Control Interno evidenció que los siguientes productos y/o elementos mínimos del Componente: Información y Comunicación (Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha Contra la Corrupción) **SE ENCUENTRA EN PROCESO:**

- Actualizar y vincular las Hojas de Vida de los Servidores Públicos en el Sistema de Información de Gestión de Empleo Público (SIGEP).
- Acciones de diálogo presenciales con participación de los siguientes Grupos de Valor: Academia, Gremios, Órganos de Control, Veedurías Ciudadanas, Organizaciones No Gubernamentales, Órganos Internos (Asamblea, Junta Directiva, Junta de Accionistas) y Ciudadanía.
- Provisión de trámites y servicios de fáciles acceso y comprensión mediante medios electrónicos para solucionar las principales necesidades y demandas de los ciudadanos (Canales electrónicos para PQRS, Trámites y Servicios en Línea, Ruta de Excelencia en Gobierno en Línea).

La Oficina de Control Interno evidenció que los siguientes productos y/o elementos mínimos del Componente: Información y Comunicación (Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha Contra la Corrupción) **NO SE CUMPLE O NO EXISTE:**

- Utilización de medios electrónicos en por lo menos el 30% del número de ejercicios, iniciativas o acciones de participación realizados por el Instituto con sus Grupos de Valor para la consulta o toma de decisiones, en lo corrido del año.
- Acciones de diálogo implementadas para la Rendición de Cuenta, mediante: Foros Ciudadanos Participativos por proyectos, temas o servicios, Foros Virtuales, Ferias de la Gestión con pabellones temáticos, Audiencias Públicas Participativas, Observatorios Ciudadanos, Tiendas Temáticas o Sectoriales, Mesas de Diálogo Regionales o temáticas, Reuniones Zonales, Asambleas Comunitarias, Blogs, Teleconferencias Interactivas y Redes Sociales.
- Ejercicios de Rendición de Cuentas realizados con divulgación de acciones de mejoramiento a los ciudadanos, usuarios o Grupos de interés.
- Incremento de participación ciudadana como resultado del ejercicios de Rendición de Cuentas.
- Capacitar a los Servidores Públicos y los Grupos de Valor en el derecho de acceso a la información.
- Resultados de participación de los Grupos de valor en la gestión institucional que permitan mejorar las siguientes actividades: Formulación de la Planeación, Elaboración de la normatividad, Racionalización de Trámites, Solución de problemas a partir de la innovación abierta y Promoción del Control Social y Veedurías Ciudadanas.

En este contexto, a continuación se registran las Fortalezas y Aspectos por Mejorar del Componente: Información y Comunicación:

## **Fortalezas**

- Política de Gestión Documental.
- Plan Institucional de Archivos (PINAR).
- Programa de Gestión Documental (PGD).
- Tablas de Retención y Transferencias Documentales.
- Sistema Integrado de Conservación (SIC).
- Organización del Fondo Documental Acumulado.
- Cultura archivística en el Instituto.
- Mecanismos de Auditoría y trazabilidad a la totalidad de Sistemas de Información que posee el Instituto.
- Implementación de la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública.
- Ejercicios, iniciativas o acciones de participación con Grupos de Valor.
- Canales de comunicación que permiten la comunicación anónima o confidencial.
- Información de los Trámites y otros Procedimientos Administrativos actualizados en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT).
- Incremento de participación ciudadana como resultado del ejercicios de rendición de cuentas
- Puesta en marcha del Sistema de Administración de Archivo de Gestión de expedientes vitales y esenciales del Instituto.
- Manejo de residuos de procesos de la gestión documental alineando la gestión documental con la política de gestión ambiental
- Identificación e implementación de acciones correctivas y planes de mejora de la seguridad y privacidad de la información.

## **Aspectos por Mejorar**

- Implementación y publicación de Tablas de Valoración Documental (TVD).
- Inventariar la totalidad de la documentación de los archivos de gestión en el Formato Único de Inventario Documental (FUID).
- Puesta en marcha del Sistema de Administración de Archivo de Gestión de expedientes vitales y esenciales del Instituto.
- Elaboración e implementación del Plan de Preservación Digital.
- Actualización de la Política de Seguridad y Privacidad de la Información con definición de los objetivos y alcance a todos los Procesos del Instituto.
- Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI).
- Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI).
- Mecanismos para asegurar la trazabilidad sobre las transacciones realizadas en los Sistemas de Información (Políticas y parametrización en más del 90% de Sistemas de Información).
- Utilización de medios electrónicos en por lo menos el 30% del número de ejercicios, iniciativas o acciones de participación realizados con Grupos de Valor.
- Actualizar información de los Trámites y otros Procedimientos Administrativos en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT).
- Actualizar y vincular las Hojas de Vida de los Servidores Públicos en el Sistema de Información de Gestión de Empleo Público (SIGEP).
- Fortalecer la estrategia de Rendición de Cuentas, encaminadas a fomentar el control ciudadano, el dialogo y la participación ciudadana.
- Capacitación de Servidores Públicos y Grupos de Valor en el derecho de Acceso a la Información Pública.

- Resultados de participación de los Grupos de Valor en la Gestión Institucional que permitan mejorar las siguientes actividades: Formulación de la Planeación, Elaboración de la Normatividad, Racionalización de Trámites, Solución de problemas a partir de la innovación abierta y Promoción del Control Social y Veedurías Ciudadanas.
- Acciones de diálogo implementadas para la Rendición de Cuenta, mediante: Foros ciudadanos participativos por proyectos, temas o servicios, Foros virtuales, Ferias de la gestión con pabellones temáticos, Audiencias Públicas participativas, Observatorios ciudadanos, Tiendas temáticas o sectoriales, Mesas de diálogo regionales o temáticas, Reuniones zonales, Asambleas comunitarias, Blogs, Teleconferencias interactivas y Redes Sociales.
- Divulgar a los ciudadanos, usuarios o Grupos de Interés, las Acciones de Mejoramiento, derivadas de los ejercicios de Rendición de Cuentas.

## 5. ACTIVIDADES DE MONITOREO

### TERCERA LÍNEA DE DEFENSA: OFICINA DE CONTROL INTERNO

**5. ACTIVIDADES DE MONITOREO:** Con base en el instrumento aplicado por la Oficina de Control Interno para evaluar el MECI actualizado en los términos del Decreto 1499 de 2017, este componente obtuvo puntaje de 83% de cumplimiento, el cual corresponde a **Grado ALTO de consecución**.

El propósito de este Componente es que el Instituto realice seguimiento oportuno al estado de la gestión de los riesgos y los controles, esto se puede llevar a cabo a partir de dos tipos de evaluación: concurrente o autoevaluación y evaluación independiente. Este tipo de actividades se pueden dar en el día a día de la gestión institucional o mediante evaluaciones periódicas (autoevaluación, auditorías), y su propósito es valorar: (i) la efectividad del control interno de la entidad pública; (ii) la eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos; (iii) el nivel de ejecución de los planes, programas y proyectos; (iv) los resultados de la gestión, con el propósito de detectar desviaciones, establecer tendencias, y generar recomendaciones para orientar las acciones de mejoramiento del Instituto.

#### 5.1. SISTEMA DE CONTROL INTERNO

La Oficina de Control Interno evidenció que el Instituto **CUMPLE** con los siguientes productos y/o elementos mínimos del Componente: Actividades de Monitoreo (Sistema de Control Interno):

- ◆ Aplicar evaluaciones independientes para determinar el avance en el logro de la meta estratégica, los resultados y los objetivos propuestos, así como la existencia y operación de los componentes del Sistema de Control Interno por parte de la Oficina de Control interno (OCI).
- ◆ Evaluación independiente al Sistema de Control Interno que se refleja en el Informe Ejecutivo Anual - Generar información sobre evaluaciones llevadas a cabo por la Primera y Segunda Línea de Defensa.

- ◆ Vigilar el registro oportuno y la constante actualización de la información en el Sistema de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado (e-KOGUI).
- ◆ Ejercer la Auditoría Interna de manera técnica y acorde con las políticas y prácticas apropiadas.
- ◆ Estatuto de Auditoría Interna elaborado.
- ◆ Seguimiento a Planes de Mejoramiento definidos por los Líderes de Proceso/Procedimiento, en respuesta a los resultados de las Auditorías Internas y a la Evaluación Independiente al Sistema de Control Interno.
- ◆ Seguimiento a requerimientos normativos (Seguimiento a PQRS, Plan Anticorrupción, Evaluación por Dependencias, Informe del Estado de Control Interno, FURAG II, Control Interno Contable, Austeridad del Gasto, Derechos de Autor de Software, Comité de Conciliaciones, Quejas Menores, SIGEP, posibles actos de corrupción, Plan de Mejoramiento Archivístico, Información Litigiosa del Estado, Informe Seguimiento Ejecución Presupuestal a 30 de septiembre de 2018 e Informe Seguimiento Gestión Contractual, Sensibilización a los Servidores sobre la cultura de la Autoevaluación definidos, entre otros).
- ◆ La Oficina de Control Interno en cumplimiento de su Rol de Enfoque hacia la Prevención, realizó piloto para implementar y Fortalecer en el Instituto la cultura del control, en concordancia con los principios del Modelo Estándar de Control Interno (MECI), esto es: Autocontrol, Autogestión y Autorregulación.
- ◆ Evaluación del Control Interno Contable (valoraciones cuantitativa y cualitativa).

La Oficina de Control Interno evidenció que los siguientes productos y/o elementos mínimos del Componente: Actividades de Monitoreo (Sistema de Control Interno) **SE ENCUENTRA EN PROCESO:**

- ◆ Proveer información a la alta dirección y al Comité de Control Interno sobre el diseño, implementación y efectividad de los controles.
- ◆ Evaluar la eficacia de las estrategias del Instituto para promover la integridad en el servicio público, especialmente, si con ella se orienta efectivamente el comportamiento de los servidores hacia el cumplimiento de los estándares de conducta e Integridad (valores) y los Principios del Servicio Público; si apalancan una gestión permanente de los riesgos y la eficacia de los controles, si alcanzó a todos los Servidores (cobertura), presentó disminución del número de Procesos disciplinarios después de la aplicación y presentó disminución de los conflictos entre servidores.
- ◆ Evaluar si los Procesos de Gobierno de TI del Instituto apoyan las estrategias y los objetivos.
- ◆ Evaluar periódicamente las prácticas de confiabilidad e integridad de la información del Instituto y recomendar según sea apropiado, mejoras o implementación de nuevos controles y salvaguardas.
- ◆ Actividades realizadas en materia de monitoreo de la Estrategia de Gobierno en Línea:
  - Ejercicios de diagnóstico y perfilamiento de la calidad de datos.
  - Revisión periódica de los compromisos establecidos para ejecutar el plan de tratamiento de riesgos a la seguridad de la información.
  - Seguimiento a la efectividad de los controles a los riesgos de la Seguridad de la Información.
  - Formulación de los Planes de Auditoría para la revisión y verificación la Gestión de la Seguridad y Privacidad de la Información al interior del Instituto.
  - Seguimiento y control a la implementación del MSPI por parte del Comité de Gestión y Desempeño Institucional.



La Oficina de Control Interno evidenció que los siguientes productos y/o elementos mínimos del Componente: Actividades de Monitoreo (Sistema de Control Interno) **NO SE CUMPLE O NO EXISTE:**

- ◆ Evaluación de la prestación del servicio mediante el uso de las bases de datos de ciudadanos, Grupos de Valor o Grupos de Interés.

En este contexto, a continuación se registran las Fortalezas y Aspectos por Mejorar del Componente: Actividades de Monitoreo:

### **Fortalezas**

- Evaluación independiente al Sistema de Control Interno sobre autoevaluaciones realizadas por la Primera y Segunda Línea de Defensa.
- Supervisar el registro oportuno y la actualización de la información en el Sistema de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado (e-KOGUI)
- Desarrollo de Auditoría Interna de manera técnica y acorde con las políticas y prácticas apropiadas.
- Estatuto de Auditoría Interna elaborado.
- Sensibilización a los Servidores sobre la cultura de la Autoevaluación.
- Evaluación del Control Interno Contable (valoraciones cuantitativa y cualitativa).
- Seguimiento a Planes de Mejoramiento definidos por el Instituto.
- Seguimiento a requerimientos normativos (Informes de Seguimiento de la Oficina de Control Interno).
- Programa Anual de Auditoría a partir de revisión de las PQRSD, Evaluación de la satisfacción de los Grupos de Valor y Auditorías Basadas en Riesgos.

### **Aspectos por Mejorar**

- Proveer información a la alta dirección y al Comité de Control Interno sobre el diseño de los controles.
- Evaluación de la eficacia de las estrategias del Instituto para promover la Integridad en el servicio público
- Evaluación de la prestación del servicio mediante el uso de las bases de datos de ciudadanos, Grupos de Valor o Grupos de Interés.
- Monitoreo de la Estrategia de Gobierno Digital.
- Evaluar si los Procesos de Gobierno de TI apoyan las estrategias y los objetivos del Instituto.
- Evaluar periódicamente las prácticas de confiabilidad e integridad de la información.

## **Estado General del Sistema de Control Interno**

Con fundamento en el avance en cada Componente de MECI y Dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), las Fortalezas y aspectos por Mejorar que se describen en el presente informe; los resultados de las Auditorías Internas Combinadas y Seguimientos realizados por la Oficina de Control Interno, se concluye que el Sistema de Control Interno del Instituto es **SATISFACTORIO (87%) Grado ALTO.**

## Recomendaciones

Implementar estrategias que permitan avanzar y fortalecer el grado de consecución de los Productos Mínimos y Aspectos por Mejorar antes mencionados, así como incorporar buenas prácticas de control para los siguientes elementos:

- Establecer esquema de asignación de responsabilidades y roles para la Gestión del Riesgo y el control de acuerdo con las Líneas de Defensa del MECI.
- Monitorear permanentemente los avances en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), con base en el instrumento de diagnóstico previsto por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).
- Fortalecer la Gestión Estratégica del Talento Humano (Planeación, Ingreso, Desarrollo y Retiro del Servidor Público), como eje central de MIPG y factor fundamental para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- Promover la Participación Ciudadana fortaleciendo el dialogo público, haciendo uso de tecnologías de información y comunicación.
- Generar cambio cultural organizacional orientado a la Integridad, Legalidad y BOTOSS.
- Avanzar hacia la cultura del Control Preventivo, lo cual implica orientar el trabajo y acciones tendientes a prevenir o evitar problemas previstos, tomando precauciones o medidas por adelantado para evitar daños, errores, riesgos y peligros.
- Tener presente este informe como insumo para complementar el Plan de Acción resultante de la Autoevaluación que vienen realizando los responsables de cada una de las 7 Dimensiones que conforman el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).



**BUENAVENTURA ORDUY BURGOS**  
Jefe Oficina Control Interno