

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		Código: ME-GES-F01
	GESTIÓN DE EVALUACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO		Versión: 2
	FORMATO INFORME DE AUDITORIA		Fecha: 28/11/2016 Página: 1 de 11

Auditoría o seguimiento N°.	19	Fecha de Emisión del Informe	Día	12	Mes	07	Año	2018
-----------------------------	----	------------------------------	-----	----	-----	----	-----	------

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO A JUNIO DE 2018.

Proceso/Dependencia:	Mejora Continua	Líder:	Gerente General
		Responsable:	Todos
Objetivo:	Verificar el estado actual del Sistema de Control Interno en la gestión institucional.		
Alcance:	01 de marzo a 30 de junio de 2018.		
Criterios:	Ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción"		

INTRODUCCIÓN

El presente informe se hace en cumplimiento del artículo No. 9 de la Ley 1474 de 2011, el cual tiene como finalidad realizar un diagnóstico del Sistema de Control Interno de Teveandina Ltda. Canal Trece, para el periodo comprendido entre el 01 de marzo y 30 de junio de 2018, este informe se constituye como una línea base, dado que se realiza de acuerdo a los resultados del autodiagnóstico realizado con la herramienta establecida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, el cual permitió identificar el avance en la gestión y el grado de implementación actual de la Dimensión 7 de Control Interno establecida en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG V2 Decreto 1499 de 2017.

El Decreto 1499 de 2017, por medio del Modelo Integrado de Planeación y Gestión- dimensión 7, actualiza la estructura del Modelo Estándar de Control Interno-MECI de acuerdo con lo establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015 y se fundamenta en el COSO 2013, con los siguientes componentes:

- Ambiente de control.
- Administración del riesgo.
- Actividades de control.
- Información y comunicación.
- Actividades de monitoreo.

Adicional a lo anterior, la nueva estructura establece que el ejercicio del control interno es inherente a todos los niveles y funciones de la organización, no siendo ésta una tarea exclusiva de las oficinas de control interno: por lo que establece las siguientes líneas de defensa: (i) línea estratégica, conformada por la alta dirección y el equipo directivo; (ii) primera línea, conformada por los gerentes públicos y los líderes de proceso; (iii) segunda línea, conformada por servidores responsables de monitoreo y evaluación de controles y gestión del riesgo (jefe de planeación, supervisores e interventores de contratos o proyectos, comité de contratación, entre otros) y (iv) tercera línea, las oficinas de control interno.

Dado lo anterior el presente informe se basa en los cinco componentes de la Dimensión 7 del Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG V2.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	Código: ME-GES-F01
	GESTIÓN DE EVALUACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 2
	FORMATO INFORME DE AUDITORIA	Fecha: 28/11/2016 Página: 2 de 11

1. AMBIENTE DE CONTROL

1.1. ASEGURAR UN AMBIENTE DE CONTROL

1.1.1. Talento humano

La entidad tiene vigente el código de buen gobierno y ética, el cual no ha sido revisado y actualizado frente al código de Integridad, el cual es el código general del servicio público, éste fue lanzado en 2017 por el presidente de la República.

El código de integridad está basado en estos principios:

Honestidad: Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.

Respeto: Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.

Compromiso: Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.

Diligencia: Cumplo con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.

Justicia: Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

- ❖ Durante el periodo comprendido entre marzo y junio de 2018, no se han realizado cambios en la planta de la entidad, ni se ha realizado reestructuración de planta.
- ❖ Durante el periodo comprendido entre marzo y junio de 2018, se aprobó el Manual de Talento Humanos, plan de capacitación y plan de bienestar, adicional a lo anterior se publicaron los procedimientos actualizados del proceso de gestión de talento humano entre los que encontramos: Certificaciones V1, Encargos V1, Vacaciones V1, Desvinculación V1, Selección de personal V5, se formuló la caracterización V0, lo anterior con fecha del 04/05/2018.

ACTIVIDADES SG-SST: Dentro del marco legal para la implementación del SG-SST y en cumplimiento del Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 1111 de 2017; el avance en cuanto a la gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, a la fecha se evidencia mediante la ejecución de las siguientes actividades:

- ✓ En cumplimiento del Artículo 2.2.4.6.5, la política de SG-SST fue establecida y firmada por la representante legal de la entidad, falta la aprobación del Comité.
- ✓ En cumplimiento del Artículo 2.2.4.6.6, la política es específica, apropiada. En cumplimiento del Artículo 2.2.4.6.6, la política es específica, apropiada y concisa para la naturaleza de la empresa, además la misma se divulgó mediante Circular 01 de 2018 por medio del correo institucional el 28 de febrero de 2018.
- ✓ En relación con el Artículo 2.2.4.6.7, dentro de la política están marcados los requisitos mínimos del SG- SST.
- ✓ En relación con el Artículo 2.2.4.6.7 la contratista encargada de la implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo manifiesta que los objetivos de la política están implícitos en la misma.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	Código: ME-GES-F01
	GESTIÓN DE EVALUACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 2
	FORMATO INFORME DE AUDITORIA	Fecha: 28/11/2016 Página: 3 de 11

- ✓ En relación con el Artículo 2.2.4.6.12 el SG-SST se ha involucrado a toda la entidad ya que tanto contratistas como los trabajadores oficiales se les han adelantado proceso de TSA (trabajo seguro en alturas), Inspección de Puestos de Trabajo, y Brigada de Emergencia, y el plan de trabajo anual de seguridad se encuentra en desarrollo.
- ✓ En cumplimiento con el Artículo 2.2.4.6.13, la documentación del SG-SST se mantiene guardada y contenida digitalmente mediante la herramienta One Drive, también cuenta con copias físicas de los documentos y formatos.
- ✓ En cumplimiento con el Artículo 2.2.4.6.25, Frente a este punto se tiene un protocolo de emergencia desde 2013, el mismo se está actualizando junto los responsables de la ARL para su implementación en la entidad.
- ✓ En cumplimiento del Artículo 2.2.4.6.28, tanto la política como la afiliación a la ARL dan cumplimiento a los dispuesto en SG-SST hacia los trabajadores de la entidad.
- ✓ Por último, la persona encargada del desarrollo e implementación del SG-SST, considera que la entidad estaría lista para recibir una auditoria sobre el proceso en diciembre de la vigencia actual o en enero del próximo año para que la política se encuentre al 100%.

1.1.2. Direccionamiento estratégico estratégica

La plataforma estratégica de la entidad se centra en 4 perspectivas y cinco objetivos así;



	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	Código: ME-GES-F01
	GESTIÓN DE EVALUACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 2
	FORMATO INFORME DE AUDITORIA	Fecha: 28/11/2016 Página: 4 de 11

Acciones para mejorar el Componente Ambiente de Control:

- ✓ Se recomienda dejar los objetivos del sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo claros dentro de la política, dado que el cumplimiento de los mismos se debe medir, por lo que se deben establecer las acciones o plan de acción que contribuirá al cumplimiento de los mismos.
- ✓ En relación con el Artículo 2.2.4.6.7, de la ley 1072 de 2015 del sistema de Gestión y seguridad y salud en el trabajo, la matriz de riesgos se generó, pero la misma no está completa ya que no han sido agregados o considerados los riesgos de los colaboradores que trabajan en el hangar.
- ✓ En relación con los Artículos 2.2.4.6.8, 2.2.4.6.10, No se observó un documento donde estén descritos los roles y responsabilidades de todas las personas involucradas dentro del SG-SST. Esta oficina recomienda incluirlos dentro de un documento que a su vez contenga la política.
- ✓ En relación con el Artículo 2.2.4.6.11, No están definidas las capacitaciones sobre SG-SST dirigidas a los colaboradores de la entidad.
- ✓ En relación con el Artículo 2.2.4.6.12, teniendo en cuenta que se está en una etapa inicial y se encuentran implementando el SG-SST, toda la documentación del avance del sistema se encuentra está disponible en OneDrive; adicionalmente en la matriz de riesgo no se tienen todos los peligros que pueden afectar a los colaboradores de la entidad.
- ✓ En relación con el Artículo 2.2.4.6.12 el plan de prevención y vulnerabilidad se realizó en 2017, pero el mismo no ha sido actualizado para las necesidades actuales de la entidad.
- ✓ En relación con el Artículo 2.2.4.6.14, no se han desarrollado los mecanismos para recibir, documentar o responder a todas las comunicaciones internas y externas del SG-SST, el mecanismo que se utiliza electrónicamente es email, y los mecanismos físicos son certificaciones y comunicaciones internas.
- ✓ En relación con el Artículo 2.2.4.6.19, no se tienen indicadores cuantitativos o cualitativos para evaluar el proceso, la estructura y los resultados del SG-SST, pero se desarrolló el formato para poder iniciar la medición.
- ✓ En relación con el Artículo 2.2.4.6.24, no se han revisado o generado los estándares de seguridad y demás protocolos de prevención y control.
- ✓ En relación con el Artículo 2.2.4.6.26, no se ha desarrollado el procedimiento para evaluar el impacto de los cambios internos con el SG-SST.
- ✓ En relación con el Artículo 2.2.4.6.27, no se evidencia el procedimiento con los requisitos del SG-SST por la compra de bienes o contratación de personal.
- ✓ Socializar la misión, visión y plataforma estratégica de la entidad por los canales internos de comunicación.
- ✓ Formular, socializar con estrategias de comunicación el código de integridad del canal.

2. ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

El segundo componente del Modelo Estándar de Control Interno bajo el nuevo enfoque del Modelo Integrado de Planeación y Gestión hace referencia a la administración del riesgo, donde se deben establecer los lineamientos y herramientas que permitan identificar, evaluar y gestionar eventos potenciales, que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales, de acuerdo a los parámetros dado por el

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	Código: ME-GES-F01
	GESTIÓN DE EVALUACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 2
	FORMATO INFORME DE AUDITORIA	Fecha: 28/11/2016
		Página: 5 de 11

Departamento Administrativo de la función pública es de obligatorio cumplimiento incluir el modelo de análisis para los riesgos tipificados como riesgos de “corrupción”.

- ❖ Con corte a diciembre de 2017, la oficina de planeación realizó un diagnóstico sobre los riesgos identificados en la vigencia 2015, lo cual arrojó como resultado la necesidad de actualizar el Manual de riesgos y por ende iniciar la identificación, análisis y evaluación por procesos de acuerdo con el componente 1 del plan anticorrupción y de atención al ciudadano.
- ❖ Para el periodo comprendido entre marzo y junio de 2018, la oficina de planeación formuló la matriz de riesgos de corrupción y por procesos, está pendiente la aprobación.

Acciones para mejorar el Componente Administración del riesgo:

- ✓ Iniciar con cada líder y equipo de trabajo la identificación, análisis, evaluación y plan de manejo de los riesgos por procesos y anticorrupción.

3. ACTIVIDADES DE CONTROL

El tercer componente del Modelo estándar de Control Interno hace referencia a las actividades planteadas por la alta dirección para la aplicación, seguimiento y evaluación de los lineamientos diseñados que aporten al logro de los objetivos institucionales, con el fin de evitar desviaciones en la gestión.

- ❖ Dentro de los procedimientos actualizados y formulados se establecieron puntos de control para la gestión de las actividades.

Acciones para mejorar el Componente Actividades de Control:

- ✓ De acuerdo con la actualización que se está realizando conforme al Modelo Integrado de Planeación y gestión, se deben fortalecer las actividades de control en los procedimientos de la entidad.

4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Este componente hace referencia a la forma en que se generan, procesan y se divulga información frente a logros, dificultades, avances y mejoras para las actividades desarrolladas en la entidad y la forma en la que estos avances aportan a la toma de decisiones.

❖ **Comunicación Interna y Externa.**

En el mes de mayo de 2018 se formuló y publico la Caracterización del proceso Gestión de comunicaciones en su versión 0, adicional a lo anterior, se actualizó el procedimiento Comunicación interna versión 4, y se construyó el de comunicación interna versión 0. La política de comunicaciones se encuentra en construcción.

Comunicación Externa: Conforme a lo informado por la Coordinación de Comunicaciones, la gestión de la comunicación externa ha sido fundamental para mostrar a los grupos interés los hitos, avances y hechos de coyuntura de la entidad. En el período en mención, se continuó trabajando por la consolidación de la relación con los medios de comunicación especializados en música y expresiones culturales, esto con el fin de obtener una mayor visibilidad de los estrenos del Canal, los cuales estaban enfocados en temas musicales. También se resalta que durante este período el Canal tuvo una gran visibilidad en parte gracias a los estrenos del año y en especial por el lanzamiento de “Tu Corazón Será Mio”, primera serie de ficción del Canal.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	Código: ME-GES-F01
	GESTIÓN DE EVALUACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 2
	FORMATO INFORME DE AUDITORIA	Fecha: 28/11/2016
		Página: 6 de 11

En ese sentido, se prepararon boletines de prensa durante el período sobre los estrenos del Canal, las novedades de programación y los cubrimientos especiales; además, se han proporcionado entrevistas con periodistas regionales y nacionales. A continuación, se detallan los impactos que se han obtenido en medios de comunicación mediante la publicación de artículos dedicados a Canal Trece, gracias a la gestión adelantada:

Mes	Número de boletines de prensa enviados	Número de impactos obtenidos en medios
Marzo 2018	4	47
Abril 2018	7	76
Mayo 2018	2	4
Junio 2018	3	36

Comunicación interna: durante el período se trabajó para continuar prestando un servicio transversal a los procesos del Canal con el fin de fortalecer la comunicación y la cultura organizacional. En ese sentido, se han adelantaron las siguientes actividades en conjunto con las áreas que se detallan a continuación:

- Gerencia: se organizó un Encuentro Interno con todos los colaboradores del Canal con el objetivo de hacer un balance del primer semestre del año. Se preparó una presentación que reunía la información de cada una de las áreas.
- Contenidos: se han preparado boletines para cada uno de los estrenos o especiales del Canal con el fin de incentivar el consumo interno de los productos propios de Canal Trece, como es el caso de Especies, De Pura Cepa, Francisco, Un Bosque Encantado, Tu Corazón Será Mío, Bogotá Semana del Arte,. Adicional a esto, se compartieron las nominaciones del Canal en los Premios TAL 2018. También se divulgó al anterior de la entidad, la entrada de Canal Trece a Directv.
- Digital: se han incluido los contenidos digitales en cada uno de los envíos internos relacionados con temas publicados en el sitio web de la entidad.
- Dirección Administrativa – Recursos Humanos: para esta área se empezó a trabajar en la campaña correspondiente al Comité de convivencia y Copasst del Canal. También se inició la campaña “Proyecto Ambiente” que hace referencia al Plan Ambiental del Canal. Adicional a esto, desarrollaron las piezas correspondientes al bienestar de los colaboradores, como lo son actividades en torno al Mundial de fútbol, inscripciones a la Media Maratón de Bogotá, jornada Pets At Work, y fechas especiales. También se realizó la socialización de invitación a participar en el Censo 2018.
- Planeación: se han socializado las actualizaciones de todos los procesos, procedimientos y documentos relacionados del Sistema de Gestión de Calidad, anunciando de forma constante por el correo cuáles son las novedades de éste (nueva versión de formatos, nuevos formatos, nuevos procedimientos, entre otros).
- Jurídica: se han socializado las circulares y directrices que se han publicado sobre los asuntos jurídicos del canal. Se han socializado las capacitaciones que realiza el área sobre temas clave como Manual de Contratación y Manual de Supervisión.
- Mercadeo: se continuaron trabajando actividades sobre conocimiento del Canal, sus contenidos en pantalla y digital con el fin de entregar incentivos que se obtienen a través de las alianzas del Canal para asistir a eventos culturales.
- Autopromos: con motivo de los 20 años de Canal Trece, se apoyó el desarrollo de la campaña “El verdadero amor nos llegó a los 20” con piezas de difusión interna como correo y fondo de escritorio.
- T.I: se trabajó de forma conjunta en los retos del concurso Máxima Velocidad de Gobierno Digital. Se organizó la sensibilización a todos los integrantes del Canal sobre esta iniciativa.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	Código: ME-GES-F01
	GESTIÓN DE EVALUACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 2
	FORMATO INFORME DE AUDITORIA	Fecha: 28/11/2016 Página: 7 de 11

- Comunicaciones: se trabajó en la campaña de 20 años del Canal y en la iniciativa “jueves de libros”.

A continuación, se presenta un resumen del número de solicitudes atendidas por área en comunicación interna:

ÁREA	Enero	Febrero	Marzo	TOTAL 1T	Abril	Mayo	Junio	TOTAL 2T
Administrativa	4	11	10	25	6	6	8	20
			1	1		1	4	5
	2			2			1	1
Comunicaciones	2	1	1	4		2	3	5
Jurídica		1	1	2			3	3
Planeación		1	3	4	2	13	3	18
Programación				0			1	1
Gerencia				0			1	1
Mercadeo		1		1	4	3	1	8
Contenidos	1	6	5	12	1		1	2
TI	1	1	2	4	1			1

Acciones para mejorar el Componente Información y comunicación:

- ✓ Implementar el sistema de gestión documental
- ✓ Realizar socialización de la plataforma estratégica de la entidad (misión, visión, objetivos, perspectivas, iniciativas)

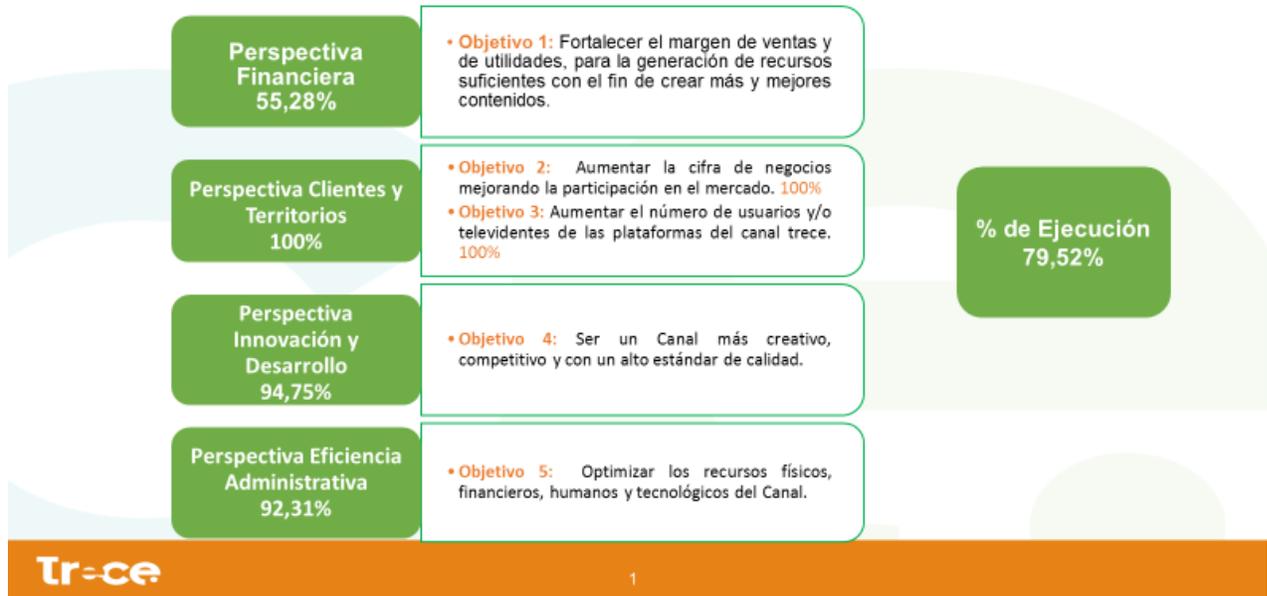
5. ACTIVIDADES DE MONITOREO

Este componente hace referencia al desarrollo efectivo de las tareas de monitoreo y supervisión continua a la gestión institucional. Durante el desarrollo de la revisión de la información disponible se evidenció que los informes de las revisiones denotan que el ejercicio pretende determinar el avance en el logro de las metas y objetivos propuestos, así mismo busca identificar la existencia de los elementos que son exigidos por criterios legales.

5.1. Medición plan de acción

En el mes de abril de 2018, se realizó la medición al primer trimestre de 2018 de los planes operativos, cuyo resultado se muestra a continuación:

MEDICIÓN INDICADORES PLAN ESTRATÉGICO
TRIMESTRE 1 ENERO 02 / MARZO 31- 2018



Información suministrada por Planeación.

5.2. Oficina de Control Interno

- ❖ En cumplimiento de los roles de la Oficina de Control Interno, y de acuerdo con el plan anual de Auditorías y seguimientos de la vigencia 2018, se han llevado a cabo las siguientes actividades:

1. RELACION CON ENTES EXTERNOS-INFORMES DE LEY	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO
Informe pormenorizado de Control Interno	12			
Reportar la información sobre la utilización del software a través del aplicativo que disponga la Dirección Nacional de Derechos de Autor (www.derechodeautor.gov.co) tercer viernes de marzo	15			
Rendición de cuenta trimestral-revisión y transmisión informe contratación SIRECI		19		
Informe de austeridad en el gasto		20		
2. EVALUACION Y SEGUIMIENTO-AUDITORIAS DE GESTIÓN Y RESULTADOS	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO
Auditoría ficha ANTV			x	
Auditoría Interna presupuesto				x
3. ENFOQUE HACIA LA PREVENCIÓN	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO
Seguimiento compromisos y pagos recursos ANTV				

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	Código: ME-GES-F01
	GESTIÓN DE EVALUACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 2
	FORMATO INFORME DE AUDITORIA	Fecha: 28/11/2016 Página: 9 de 11

Seguimiento al Plan Anticorrupción y atención al ciudadano con corte a 31 de abril, 31 de agosto y 31 de diciembre. (10 día hábil del mes siguiente)				
Seguimiento proceso Gestión de Recursos Físicos (planes)				
Seguimiento proceso Gestión de talento humano (plan de bienestar, capacitación, inducción y reinducción y código de integridad.)				
Seguimiento avance seguridad y salud en el trabajo				
Seguimiento procesos contratación y jurídica (planes)				
Seguimiento proceso gestión Tics (planes y producto no conforme)				
Seguimiento proceso Gestión de programación (planes y producto no conforme)				
Seguimiento Gestión comités				
Arqueo a Cajas Menores- sorpresivas sin aviso				
Seguimiento al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP				
Seguimiento al Sistema de Información SECOP				
Seguimiento plan anual de adquisiciones				
Seguimiento Índices de transparencia				
Seguimiento avance plan de gobierno digital				
4. ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO
Evaluación, seguimiento al mapa de riesgos institucional (riesgos por procesos y anticorrupción)			15	

Los resultados se pueden ver en la página de la entidad, en el enlace de la oficina de control interno. <https://canaltrece.com.co/oficina-de-control-interno/informes-pormenorizados/>

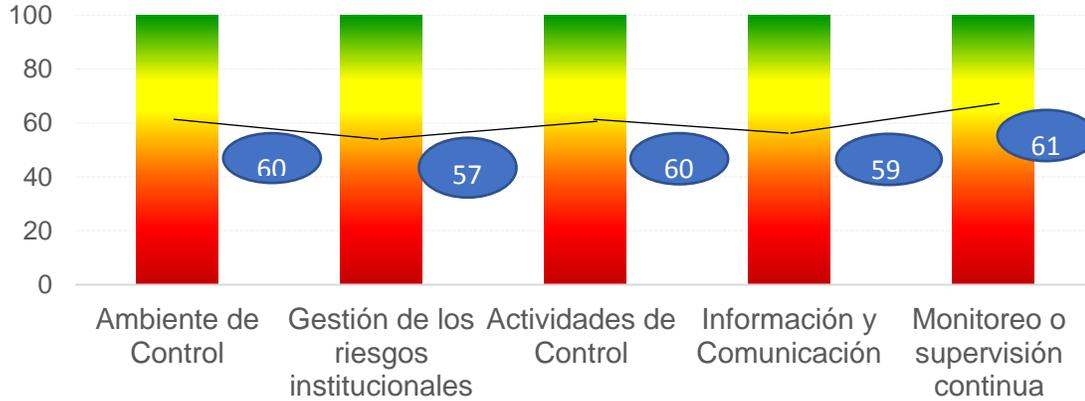
Acciones para mejorar el Componente Actividades de Monitoreo:

- ✓ No se incluye dentro de la autoevaluación el seguimiento a los planes de mejoramiento.
- ✓ Hay controles que se ejercen en la práctica, pero no están documentados, ni asociados a procedimientos.
- ✓ Hay deficiencias en el monitoreo a los controles y actividades que se encuentran documentadas para mitigar los riesgos contenidos en el mapa de riesgos institucional.
- ✓ El plan de mejoramiento de la contraloría tuvo un cumplimiento de 40% a diciembre de 2017.

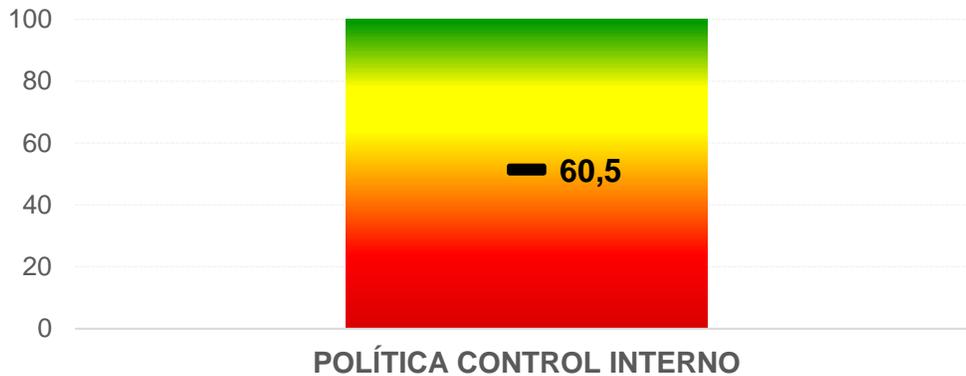
6. ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

De acuerdo con el resultado del Informe de Gestión y Desempeño institucional enviado por el Departamento Administrativo de la Función Pública estos fueron los resultados:

6.1. Calificación por componente



6.2. Calificación del Sistema



Recomendaciones:

1. Realizar mediciones periódicas del clima organizacional de manera objetiva e independiente, con el fin de establecer estrategias para mejorar el ambiente laboral.
2. Implementar el código de integridad en la entidad.
3. Implementar procesos de inducción y reinducción en la entidad para todos los colaboradores.
4. Socializar la planeación estratégica en la entidad.
5. Implementar herramientas de evaluación institucional.
6. Fortalecer el proceso de gestión de recursos físicos, con el fin de mantener el inventario actualizado y bajo la responsabilidad del funcionario correspondiente.
7. Implementar encuestas de satisfacciones a los diferentes grupos de interés.
8. Formular el plan operativo de comunicaciones que contenga la implementación y socialización de la política de comunicaciones, buenas prácticas para mejorar la comunicación interna, estrategias para implementar mecanismos claros para el intercambio permanente y asertivo de la información.
9. Fortalecer el proceso de Atención y participación ciudadana.
10. Fortalecer la documentación de los procesos, con el fin de preservar la memoria institucional.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	Código: ME-GES-F01
	GESTIÓN DE EVALUACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 2
	FORMATO INFORME DE AUDITORIA	Fecha: 28/11/2016
		Página: 11 de 11

11. Dar cumplimiento a los planes de gobierno digital, transparencia, atención al usuario, anticorrupción y realizar seguimiento periódico al cumplimiento de estos.
12. Formular políticas institucionales a partir del direccionamiento estratégico.
13. Fortalecer la gestión del riesgo, el seguimiento y la formulación de los controles que se adopten para mitigar los riesgos de los procesos.
14. Formular y documentar dentro de los procedimientos y demás documentos institucionales controles que permitan el logro de los objetivos institucionales.
15. Formular un plan de contingencia institucional a partir de la gestión de riesgo institucional.
16. Fortalecer la evaluación institucional, ya que como herramienta complementaria del autocontrol se convierten en un instrumento fundamental para la mejora continua de la entidad.
17. Dar cumplimiento y continuidad a las acciones que se establecieron en el Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría General de la República y a las de los planes de mejoramiento por procesos.
18. Implementar el sistema de Gestión documental en la entidad.
19. Formular y dar cumplimiento a los planes de acción de los autodiagnósticos de MIPG V2.

Firmas:

Original firmado

YENIFFER LATORRE CASAS
 Profesional de Control Interno.