

INFORME EJECUTIVO DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS CON CORTE AL 30 DE JUNIO DE 2018

1. ASPECTOS GENERALES

OBJETIVO:

Realizar seguimiento al cumplimiento de las acciones propuestas en los planes de mejoramiento formuladas por los diferentes procesos del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico – IDEP, con ocasión de las no conformidades y oportunidades de mejora, con fecha de corte 30 de junio de 2018.

ALCANCE:

Con fundamento en los soportes enviados por los responsables de los procesos y teniendo en cuenta la normatividad vigente, la Oficina de Control Interno consolidó el presente informe, evaluando el grado de cumplimiento del plan de mejoramiento por proceso de la vigencia 2018.

METODOLOGÍA DEL TRABAJO:

Para la ejecución del trabajo se revisó el avance reportado por parte de los responsables de proceso en la matriz de plan de mejoramiento con sus respectivas evidencias documentales y se analizó el cumplimiento y efectividad de las mismas.

En el presente informe se realiza una descripción general del estado de las acciones, esto es, abiertas, cerradas y vencidas. Se presenta el avance de cumplimiento de las acciones formuladas en el Plan de Mejoramiento de cada proceso señalando las acciones que se encuentran en ejecución, así como aquellas a las que no se ha dado cumplimiento. Finalmente se presentan recomendaciones tendientes a fortalecer el Sistema Integrado del Instituto.

2. RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO

2.1. Estado General de las acciones del plan de mejoramiento por procesos.

A la fecha de seguimiento el Plan de Mejoramiento por procesos comprendía 61 acciones preventivas y correctivas con el fin de subsanar posibles desviaciones encontradas en la ejecución de los procesos y minimizar el margen de error en el desarrollo institucional; las cuales se encuentran estructuradas así:

Consolidado de acciones

| RESULTADOS DE CUMPLIMIENTO DE ACCIONES | |
|--|-----------|
| NÚMERO DE NO CONFORMIDADES, OBSERVACIONES U OP. DE MEJORA | 27 |
| TOTAL DE ACCIONES FORMULADAS | 61 |
| ACCIONES VENCIDAS | 19 |
| ACCIONES EN EJECUCIÓN | 7 |
| ACCIONES CERRADAS | 35 |

Fuente: Seguimiento Plan de Mejoramiento por Procesos 30/06/2018 – OCI

Consolidado por Tipología de Acciones

| ACCIONES FORMULADAS (Por Tipo de Acción) | |
|---|-----------|
| ACCIONES CORRECTIVAS | 40 |
| ACCIONES PREVENTIVAS Y/O DE MEJORA | 21 |
| TOTAL DE ACCIONES FORMULADAS | 61 |

Fuente: Seguimiento Plan de Mejoramiento por Procesos 30/06/2018 – OCI

Resultado de Acciones por Proceso

| CODIFI. | PROCESO | TOTAL ACCIONES POR PROCESO | VENCIDAS | EN EJECUCIÓN | CERRADAS |
|----------------|---|----------------------------|-----------|--------------|-----------|
| DIC-01 | Divulgación y Comunicación | 2 | - | - | 2 |
| DIP-02 | Dirección y Planeación | 1 | 1 | - | - |
| AC-10 | Atención al Ciudadano | - | - | - | - |
| IDP-04 | Investigación y Desarrollo Pedagógico | - | - | - | - |
| GD-07 | Gestión Documental | 20 | 2 | 5 | 13 |
| GC-08 | Gestión Contractual | - | - | - | - |
| GJ-09 | Gestión Jurídica | - | - | - | - |
| GRF-11 | Gestión de Recursos Físicos y Ambiental | 4 | 3 | - | 1 |
| GT-12 | Gestión Tecnológica | 1 | - | - | 1 |
| GTH-13 | Gestión del Talento Humano | 5 | - | - | 5 |
| GF-14 | Gestión Financiera | 27 | 13 | 2 | 12 |
| CID-15 | Control Interno Disciplinario | - | - | - | - |
| EC-16 | Evaluación y Control | - | - | - | - |
| MIC-03 | Mejoramiento Integral y Continuo | 1 | - | - | 1 |
| Totales | | 61 | 19 | 7 | 35 |

Fuente: Seguimiento Plan de Mejoramiento por Procesos 30/06/2018 – OCI

3. AVANCES DEL PLAN DE MEJORAMIENTO

La situación detallada del estado de las acciones por cada uno de los procesos del IDEP, se encuentra en la matriz del plan de mejoramiento por procesos publicada en la página web, en el enlace Maloca AulaSIG, <http://www.idep.edu.co/?q=content/plan-de-mejoramiento-por-procesos>. A continuación se presentan las acciones más relevantes:

3.1 PROCESOS ESTRATÉGICOS

| PROCESO DIRECCIÓN Y PLANEACIÓN | | |
|--|---|---------|
| DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD, OP. DE MEJORA U OBSERVACIÓN | DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO CON CORTE AL 30 DE JUNIO DE 2018 OFICINA CONTROL INTERNO | ESTADO |
| No se identificó la asistencia especializada en la tarea de "Gestión de indicadores", la cual hace parte de las obligaciones del contratista IT GOP S.A.S. | A la fecha no se evidencia avance físico frente a la acción formulada. Se reitera la observación del seguimiento del 12/04/2018. | VENCIDA |

3.2 PROCESOS DE APOYO

| PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL | | |
|---|--|---------|
| DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD, OP. DE MEJORA U OBSERVACIÓN | DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO CON CORTE AL 30 DE JUNIO DE 2018 OFICINA CONTROL INTERNO | ESTADO |
| Una vez revisados los valores registrados en las variables del indicador "Eficacia en la entrega de la correspondencia del IDEP", se identificaron las siguientes diferencias al realizar el cruce de información: Segundo Trimestre: 198 comunicaciones recibidas, 42 PQRS y 177 Facturas, para un total de 417 comunicaciones, lo que difiere de lo registrado en el indicador que son 239 comunicaciones. Tercer Trimestre: 215 comunicaciones recibidas, 77 PQRS y 198 Facturas, para un total de 498 comunicaciones, lo que difiere de lo registrado en el indicador que son 126 comunicaciones. Adicionalmente, las variables del indicador establecen la oportunidad en la entrega de la correspondencia, lo que difiere del nombre del indicador que establece la "Eficacia en la entrega de la correspondencia del IDEP". Se recomienda generar concordancia entre el objetivo, nombre y fórmula del indicador, así como un parámetro claro del tiempo previsto para el reparto y entrega de la correspondencia interna en la entidad. Respecto al indicador "Eficiencia en la atención a consultas y requerimientos de archivo", en el desarrollo de la auditoría no fue posible corroborar los valores registrados en las variables del indicador, dado que el expediente físico suministrado carece de fechas de solicitud, entrega y devolución de los documentos del archivo central. | No se presentó avance por parte del responsable del proceso de Gestión Documental. ESTA ACCIÓN SE ENCUENTRA VENCIDA. Igualmente, se recomienda tener en cuenta la descripción del seguimiento realizado a 30 de marzo de 2018 que se encuentra en la matriz del Plan de Mejoramiento. | VENCIDA |
| | Revisado en Maloca Aula SIG los indicadores del proceso de Gestión Documental con seguimiento a 30/06/2018, se evidencia que no fueron ajustados de acuerdo a la acción planteada y a lo reportado por el líder del proceso. Estos fueron presentados (iguales a los anteriores) en el nuevo formato establecido por el SIG. | VENCIDA |

Para el proceso de Gestión Documental, la Oficina de Control Interno realizó seguimiento a las tareas programadas en el Plan de Mejoramiento Archivístico, el cual se reportará durante el mes de agosto al Archivo General de la Nación.

El estado de las acciones del proceso queda con el siguiente avance:

| INFORME DE SEGUIMIENTO DEL PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL | |
|--|-----------|
| NÚMERO DE NO CONFORMIDADES, OBSERVACIONES U OP. DE MEJORA DEL PROCESO | 7 |
| TOTAL DE ACCIONES FORMULADAS | 20 |
| ACCIONES VENCIDAS | 2 |
| ACCIONES EN EJECUCIÓN | 5 |
| ACCIONES CERRADA | 13 |

PROCESO GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS Y AMBIENTAL

| | | |
|--|--|----------------|
| <p>De la gestión de riesgos del proceso se materializaron los siguientes:</p> <p>*Pérdida de bienes del inventario del Instituto. (Pérdida de equipos de cómputo y de comunicaciones)</p> <p>*No realizar el procedimiento de baja de manera oportuna.</p> <p>Por lo que se requiere revisar el riesgo residual que hoy se encuentra valorado en zona baja, reformulando e incluyendo todos los controles para evitar su reincidencia.</p> | <p>No se ha dado cumplimiento al compromiso adquirido en reunión de seguimiento al plan de mejoramiento del proceso de Recursos Físicos y Ambiental realizada el 01/06/2018</p> | VENCIDA |
| <p>Una vez revisado el expediente denominado "Salidas de Almacén de la vigencia 2016", se identificaron las siguientes situaciones en el procedimiento GRF-GT-11-01 EGRESOS O SALIDAS DE BIENES:</p> <p>1) Se observa que en Diez y Siete (17) Salidas (documento emitido por SIAFI), se encuentran diferencias entre la fecha reportada en la Salida de Almacén como documento soporte y el formato "FT-GRF-11-03 Solicitud de Bienes Área de Servicios Generales" que hace parte de los soportes de cada una de ellas. (Salidas Nos. 2, 4, 5, 7, 20, 26, 37, 43, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66 y 70).</p> | <p>No se reportaron avances por parte del líder del proceso.</p> <p>No se evidencia la reformulación de la acción, compromiso adquirido en reunión de seguimiento al plan de mejoramiento del proceso de Recursos Físicos y Ambiental realizada el 01/06/2018.</p> | VENCIDA |

| | | |
|---|---|-----------------------|
| <p>2) Se identifica que la cantidad solicitada en el formato FT-GRF-11-03 Solicitud de Bienes Área de Servicios Generales no corresponde a la que se registra en la salida correspondiente. (Salidas Nos. 4, 5, 7, 9 y 42).</p> <p>3) Igualmente, se observa que en dos (2) salidas, se hace referencia como soporte el formato FT-GRF-11-03, el cual una vez revisado, no se encuentra como soporte documental de la salida correspondiente. (Salidas Nos. 39 y 40).</p> <p>4) Revisado el expediente de "Salidas de Almacén de la vigencia 2016", se observa que Cincuenta y seis (56) de estos, presentan diferencias entre la fecha que figura en el documento físico y la fecha del sistema, esto se identificó en SIAFI (Bitácora de Estados) para cada uno de los registros.</p> <p>Información detallada "Anexo_1_verificación_Recursos_Físicos_2017"</p> | | |
| <p>Se identificaron las siguientes situaciones en el procedimiento PRO-GRF-11-02 INGRESOS, que se especifican por registro en el anexo:</p> <p>Revisado el expediente denominado "Ingresos / Altas de Almacén Vigencia 2016", se observa que Ocho (8) de estos, presentan diferencias entre la fecha que figura en el documento físico y la fecha del sistema, esto se identificó en SIAFI (Bitácora de Estados) para cada uno de los registros.</p> | <p>No se reportaron avances por parte del líder del proceso. No se evidencia la reformulación de la acción, compromiso adquirido en reunión de seguimiento al plan de mejoramiento del proceso de Recursos Físicos y Ambiental realizada el 01/06/2018.</p> | <p>VENCIDA</p> |
| <p>PROCESO GESTIÓN FINANCIERA</p> | | |
| <p>Se identifica que algunas actas de comités del proceso se suscriben hasta dos meses después de la celebración de los mismos. (Anexo 1), adicionalmente una vez revisado el expediente denominado "Actas de sostenibilidad contable 2015", se encuentra sin foliar y el rotulo no se encuentra acorde con las tablas de retención documental, dado que en el rótulo se identifica como: "SERIE: CONCILIACIÓN; SUBSERIE: ACTAS; y Rótulo sin fecha de aprobación del SIG.</p> | <p>No se reportaron avances por parte del líder del proceso. Igualmente, a la fecha de corte de este seguimiento, no se evidencia la formalización de la resolución, compromiso adquirido en reunión de seguimiento al plan de mejoramiento del proceso de Gestión Financiera realizada el 01/06/2018.</p> <p>NOTA: La Oficina de Control Interno, durante el mes de Agosto, realizará visita administrativa al área de contabilidad, con el fin de verificar los documentos que soporten la gestión adelantada en cumplimiento a las acciones planteadas.</p> | <p>VENCIDA</p> |
| <p>Se presentan 12 acciones de las 34 acciones formuladas en el Plan de Mejoramiento por procesos en estado vencido, equivalente al 35%, la mayoría de acciones se relacionan con la auditoría de 2016. Este retraso puede estar relacionado con la distribución de cargas de trabajo al interior del proceso y con la falta de apropiación del ciclo de mejoramiento por los referentes designados. Esta situación incide en la materialización del riesgo del proceso de transversal Mejoramiento Continuo: "Inadecuado tratamiento de las no conformidades, hallazgos, acciones preventivas correctivas y de mejora" y es un incumplimiento del numeral 8.5. MEJORA, 8.5.1. Mejora Continua de la NTCGP 1000:2009 adoptada por la ley 872 de 2003.</p> | <p>No se reportaron avances por parte del líder del proceso. Igualmente, a la fecha de corte de este seguimiento, no se evidencia la reformulación de actividades, compromiso adquirido en reunión de seguimiento al plan de mejoramiento del proceso de Gestión Financiera realizada el 01/06/2018</p> <p>NOTA: La Oficina de Control Interno, durante el mes de Agosto, realizará visita administrativa al área de contabilidad, con el fin de verificar los documentos que soporten la gestión adelantada en cumplimiento a las acciones planteadas.</p> | <p>VENCIDA</p> |



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

EDUCACIÓN
Instituto para la Investigación Educativa y el
Desarrollo Pedagógico

| | | |
|---|--|-----------------------|
| <p>Se identificaron las siguientes situaciones en el PRO-GF-14-14 CAUSACIÓN ÓRDENES DE PAGO que se especifican por registro en el anexo:</p> <p>Revisada una muestra de comprobantes de egreso 2017, se observa que veintidós (22) de estos junto con sus respectivas órdenes de pago, presentan diferencias entre la fecha que figura en el documento físico y la fecha del sistema, esto se identificó en SIAFI (Bitácora de Estados) para cada uno de los registros.</p> <p>En esta muestra en cuatro de las órdenes de pago revisadas (Ordenes de pago 25, 26, 27 y 89 de 2017), se identifica que las facturas fueron radicadas por fuera del tiempo establecido por las comunicaciones mensuales vía correo Electrónico que emite la Subdirección Administrativa y Financiera (Tesorería) y por fuera de la directriz dada en la circular No. 006 del 6/06/2015 emitida por la Dirección General del IDEP, en la cual dice "... el Instituto como mecanismo de control en el registro de sus operaciones con terceros, a partir de la fecha efectuará un cierre mensual para la recepción de solicitudes de desembolso por parte de los supervisores de contrato a la Tesorería del Instituto, teniendo en cuenta que la fecha de la factura o cuenta de cobro del contratista debe estar dentro del rango del primero (01) al décimo octavo (18) día calendario del mes, en coherencia con el Programa Anual de Pagos - PAC; si este último día no es hábil, se debe anticipar la fecha de facturación para el día inmediatamente anterior, en su defecto, tendrá que presentar la factura o la cuenta de cobro en el mes siguiente dentro del mismo rango".</p> <p>En la muestra revisada se presentan diferencias entre la orden de pago y el comprobante de egreso de entre 12 y 18 días cuando el procedimiento CAUSACIÓN ÓRDENES DE PAGO PRO-GF-14-14 establece en el numeral de 8. Tiempos que este se desarrolla en tres (3) días, esto posiblemente a una determinación de tiempos del ciclo del procedimiento que no establece a que etapa corresponden estos y que incide en la desviación del estándar y una afectación de ciclo tesoral de la entidad.</p> | <p>No se reportaron avances por parte del líder del proceso. Igualmente, a la fecha de corte de este seguimiento, no se evidencia la reformulación de la acción de mejora, compromiso adquirido en reunión de seguimiento al plan de mejoramiento del proceso de Gestión Financiera realizada el 01/06/2018.</p> <p>NOTA: La Oficina de Control Interno, durante el mes de Agosto, realizará visita administrativa al área de contabilidad, con el fin de verificar los documentos que soporten la gestión adelantada en cumplimiento a las acciones planteadas.</p> | <p>VENCIDA</p> |
|---|--|-----------------------|



| | | |
|---|---|-----------------------|
| <p>Se identifica el no cumplimiento de las siguientes políticas de operación del PRO-GF-14-12 REVISIÓN A LOS INFORMES DE EJECUCIÓN FINANCIERA DE LOS RECURSOS ENTREGADOS EN ADMINISTRACIÓN:</p> <p>"El Contratista deberá entregar los Informes Financieros, de acuerdo con lo establecido por la Guía del IDEP adoptada mediante la Resolución 129 de 2004". (Esta guía se menciona en la actividad 5 del mismo y no es registrada en la gestión documental del proceso)</p> <p>"Tratándose de los contratos y convenios interadministrativos relacionados con el área misional del IDEP, estos informes de ejecución, los trimestrales y el final, deben ser suscritos por el (la) supervisor (a) y el (la) Subdirector (a) Académico (a)"</p> <p>"Todos los contratos y/o convenios que sean financiados mediante recursos financieros de inversión del IDEP, deberán especificar en las cláusulas del contrato el número de informes financieros a presentar y las fechas en las que debe hacerlo" (No se identificó en convenio 18 y 26 de 2016)</p> | <p>No se reportaron avances por parte del líder del proceso. Igualmente, a la fecha del seguimiento, no se evidencia la aprobación y publicación de la guía.</p> <p>NOTA: La Oficina de Control Interno, durante el mes de Agosto, realizará visita administrativa al área de contabilidad, con el fin de verificar los documentos que soporten la gestión adelantada en cumplimiento a las acciones planteadas.</p> | <p>VENCIDA</p> |
| <p>"Con base en los informes de ejecución financiera que trimestralmente reporta la Subdirección Administrativa, Financiera y de Control Disciplinario de estos convenios y contratos interadministrativos (o de asociación u otros de similar naturaleza), cada uno (a) de los (las) supervisores (as) de los mismos por parte del IDEP deben elaborar y presentar, también trimestralmente (o como se haya acordado en las minutas correspondientes), a más tardar el quinto día hábil de cada trimestre, a las instancias internas (Subdirecciones y Oficinas Asesoras) y externas competentes, los respectivos informes de ejecución en los términos de la Propuesta Técnico – Económica presentada y aprobada por la entidad contratante o cooperante en cada caso. Además de estos informes de ejecución trimestrales, los (las) supervisores (as) anteriormente referidos deben elaborar y presentar a las instancias internas y externas competentes, a más tardar el quinto día hábil después de la finalización de cada convenio o contrato interadministrativo, el respectivo informe final, con base en el cual se debe realizar la liquidación de cada uno de estos contratos y convenios" (No se identificaron informes de ejecución trimestrales sino en cada expedientes contractual con periodicidad distinta).</p> <p>El incumplimiento de estas políticas incide en la gestión contractual dado que no se evidencia uniformidad en las cláusulas y presentación de informes financieros, esta situación puede asociarse a la no actualización de lineamientos documentales del proceso que requieren de falta de escenarios entre dependencias para la determinación de lineamientos unificados y transversales al proceso de Gestión Financiera.</p> | <p>No se reportaron avances por parte del líder del proceso. Igualmente, a la fecha de corte de este seguimiento, no se evidencia el acto administrativo que derogue la resolución 129 de 2004.</p> <p>NOTA: La Oficina de Control Interno, durante el mes de Agosto, realizará visita administrativa al área de contabilidad, con el fin de verificar los documentos que soporten la gestión adelantada en cumplimiento a las acciones planteadas.</p> | <p>VENCIDA</p> |



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
EDUCACIÓN

Instituto para la Investigación Educativa y el
Desarrollo Pedagógico

| | | |
|---|---|---------|
| Diferencias en la información de partidas conciliatorias entre Tesorería y Contabilidad. Sin soportes | <p>Acción Generada: Realizar los trámites respectivos con la aseguradora</p> <p>Seguimiento OCI: La Oficina de Control Interno, durante el mes de Agosto, realizará visita administrativa al área de contabilidad, con el fin de verificar los documentos que soporten la gestión adelantada en cumplimiento a las acciones planteadas.</p> | VENCIDA |
| | <p>Acción Generada: Presentar al Comité técnico de sostenibilidad contable los resultados de las actividades establecidas en el cronograma.</p> <p>Seguimiento OCI: No se reportaron avances por parte del líder del proceso. Sin embargo, en el marco del Comité de Sostenibilidad Financiera y Contable, se han presentado los avances al cronograma de actividades.</p> <p>NOTA: La Oficina de Control Interno, durante el mes de Agosto, realizará visita administrativa al área de contabilidad, con el fin de verificar los documentos que soporten la gestión adelantada en cumplimiento a las acciones planteadas.</p> | VENCIDA |
| | <p>Acción Generada: Incluir dentro del orden del día del Comité técnico de sostenibilidad contable la presentación de los avances en la depuración de la información contable.</p> <p>Seguimiento OCI: No se reportaron avances por parte del líder del proceso.</p> <p>NOTA: La Oficina de Control Interno, durante el mes de Agosto, realizará visita administrativa al área de contabilidad, con el fin de verificar los documentos que soporten la gestión adelantada en cumplimiento a las acciones planteadas.</p> | VENCIDA |
| | <p>Acción Generada: Revisión y actualizar el mapa de riesgos del proceso Gestión Financiera con sus respectivos puntos de control</p> <p>Seguimiento OCI: No se reportaron avances por parte del líder del proceso.</p> <p>NOTA: La Oficina de Control Interno, durante el mes de Agosto, realizará visita administrativa al área de contabilidad, con el fin de verificar los documentos que soporten la gestión adelantada en cumplimiento a las acciones planteadas.</p> | VENCIDA |
| | <p>Acción Generada: Realizar circularización de saldos a diciembre 31 de 2017 de proveedores cuyos contratos estén sin liquidar.</p> | VENCIDA |



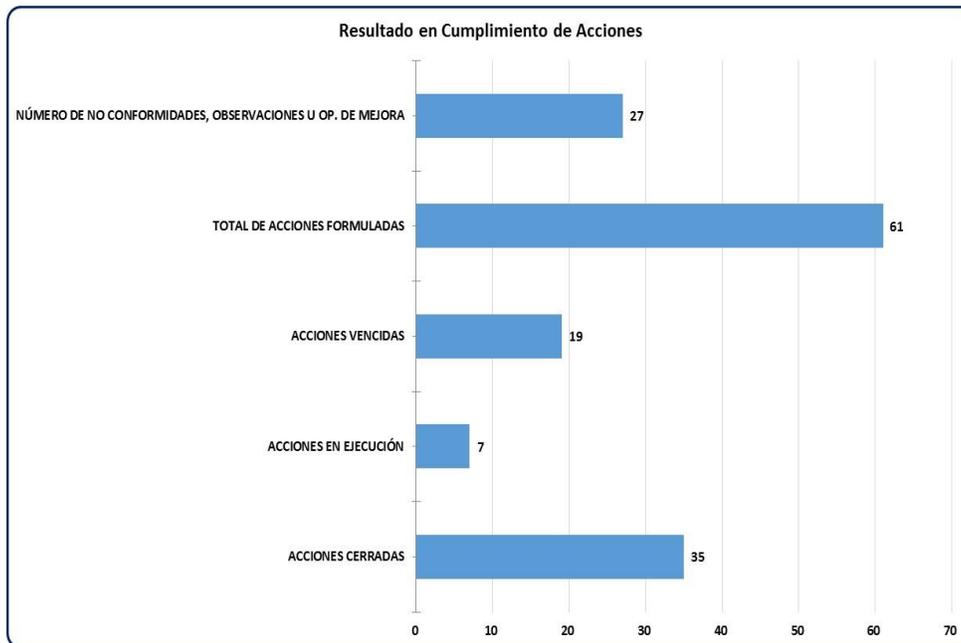
ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
EDUCACIÓN

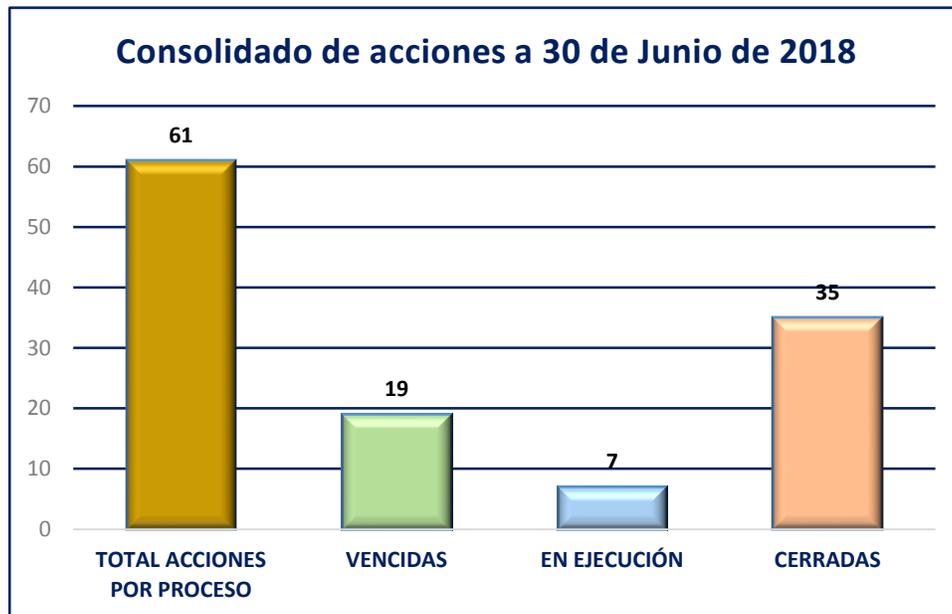
Instituto para la Investigación Educativa y el
Desarrollo Pedagógico

| | | |
|--|--|----------------|
| | <p>Seguimiento OCI: Continúa pendiente el anexar los soportes de los correos efectuados respecto a la circularización realizada con los supervisores.</p> <p>NOTA: La Oficina de Control Interno, durante el mes de Agosto, realizará visita administrativa al área de contabilidad, con el fin de verificar los documentos que soporten la gestión adelantada en cumplimiento a las acciones planteadas.</p> | |
| | <p>Acción Generada: Ejecución del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano - PAAC, en su componente "Iniciativas adicionales del PAAC": - Socialización del ideario ético de la entidad asociado al código de buen gobierno.</p> <p>Seguimiento OCI: No se reportaron avances por parte del líder del proceso.</p> <p>NOTA: La Oficina de Control Interno, durante el mes de Agosto, realizará visita administrativa al área de contabilidad, con el fin de verificar los documentos que soporten la gestión adelantada en cumplimiento a las acciones planteadas.</p> | VENCIDA |
| | <p>Acción Generada: Ejecución del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano - PAAC, en su componente "Atención al ciudadano": - Crear canales de comunicación requeridos de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Corporación Transparencia por Colombia.</p> <p>Seguimiento OCI: No se reportaron avances por parte del líder del proceso.</p> <p>NOTA: La Oficina de Control Interno, durante el mes de Agosto, realizará visita administrativa al área de contabilidad, con el fin de verificar los documentos que soporten la gestión adelantada en cumplimiento a las acciones planteadas.</p> | VENCIDA |
| | <p>Acción Generada: Ejecución de las actividades del Plan de mejoramiento del Índice de transparencia: - Establecimiento de políticas antisoborno, antitrámites y antipiratería.</p> <p>Seguimiento OCI: No se reportaron avances por parte del líder del proceso.</p> <p>NOTA: La Oficina de Control Interno, durante el mes de Agosto, realizará visita administrativa al área de contabilidad, con el fin de verificar los documentos que soporten la gestión adelantada en cumplimiento a las acciones planteadas.</p> | VENCIDA |

CONCLUSIONES

Del anterior seguimiento se concluye a la fecha se encuentran documentados en el plan de mejoramiento 27 no conformidades con 61 acciones formuladas; se ha dado cierre a 35 acciones que corresponde al 57% del plan de mejoramiento; el 31% de las acciones se encuentran vencidas y el 7% se encuentran en ejecución; tal como se detalla a continuación:





RECOMENDACIONES

- Tener en cuenta las sugerencias y observaciones específicas de cada acción, emitidas en el seguimiento de la Oficina de Control Interno, las cuales se encuentran en la base de datos del Plan de Mejoramiento.
- Dar cumplimiento al cronograma del reporte al seguimiento por parte de los líderes del proceso al Plan de Mejoramiento, los cuales deben ser remitidos con sus respectivas evidencias que soporten el avance de cada una de las acciones implementadas.
- Socializar la actualización del documento “*IN-MIC-03-02 INSTRUCTIVO PARA LA FORMULACIÓN DE ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y/O DE MEJORA*”, documento actualizado en el mes de marzo de 2018 y que se encuentra publicado en Maloca AulaSIG <http://www.idep.edu.co/sites/default/files/IN-MIC-03-02-Instructivo-acciones%20corr-prev-mej-V3.pdf>

Cordialmente,

(Original firmado)
HILDA YAMILE MORALES LAVERDE
Jefe Oficina de Control Interno

| | Nombre / Cargo | Firma |
|--|--|-------|
| Aprobó | Hilda Yamile Morales Laverde, Jefe Oficina Control Interno | |
| Revisó | Hilda Yamile Morales Laverde, Jefe Oficina Control Interno | |
| Elaboró | Alix del Pilar Hurtado P., Técnico Operativo (E) Oficina Control Interno | |
| <i>Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes</i> | | |