

	<b>FORMATO: ACCIONES DE SEGUIMIENTO, ACOMPAÑAMIENTO O ASESORÍA</b>	Versión: 4.0
	<b>PROCESO: EVALUACIÓN, ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>	Fecha: 15/02/2018
		Código: ECI-F-11

**FECHA DE REALIZACIÓN DEL SEGUIMIENTO:** 28/05/2018

**PROCESO:** GESTION DOCUMENTAL.

**RESPONSABLE DEL PROCESO:**

NELSON DAVID GUTIERREZ - SUBDIRECTOR DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.

PAULO FERNANDO MILLAN - COORDINADOR DE ATENCION AL USUARIO Y ARCHIVO.

**TIPO DE SEGUIMIENTO:**

Seguimiento a el mapa de riesgos y sus controles, correspondiente al primer trimestre de 2018, programado en el Plan Anual de Auditoria, Rol de Evaluación de Gestión del Riesgo aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

**OBJETIVO:**

Evaluar la eficacia de los controles establecidos en los Riesgos de Corrupción y Gestión identificados y valorados en los mapas de riesgos del proceso, de acuerdo a lo establecido en la Guía de Administración del Riesgo expedida por el DAFP y Metodología Integrada de Administración del Riesgo del MVCT

**ALCANCE:**

Evaluación y seguimiento al mapa de riesgos del proceso correspondiente al primer trimestre de la vigencia 2018.

**CRITERIOS:**

Ley 87 de 1993 *"Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones"*. Artículo 2. Objetivos del Control Interno: Literal a) *Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que los afectan.* Literal f) *Definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la organización y que puedan afectar el logro de los objetivos.* Artículo 12. Funciones de los auditores internos.: Literal c) *Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la organización, se cumplan por los responsables de su ejecución y en especial, que las áreas o empleados encargados de la aplicación del régimen disciplinario ejerzan adecuadamente esta función.*

Decreto Nacional 4485 de 2009. *"Por el cual se adopta la actualización de la NTC GP 1000 a su versión 2009"*, Numeral 4.1. Literal g) *que establece que la entidad debe establecer controles sobre los riesgos identificados y valorados que puedan afectar la satisfacción del cliente y el logro de los objetivos de la entidad.* Igualmente, Numeral 7.5.1. *La entidad debe planificar y llevar acabo la producción y la prestación del servicio bajo condiciones controladas, incluyendo los riesgos de mayor probabilidad o impacto.*

	<b>FORMATO: ACCIONES DE SEGUIMIENTO, ACOMPAÑAMIENTO O ASESORÍA</b>	Versión: 4.0
	<b>PROCESO: EVALUACIÓN, ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>	Fecha: 15/02/2018
		Código: ECI-F-11

NTC-ISO 9001:2015, Numeral 6.1 *Acciones para abordar riesgos y oportunidades*; Numeral 6.1.2 Literal b *Evaluar la eficacia de las acciones*.

Resolución 1015 de 2016 *"Por la cual se adopta la Política de Administración de Riesgos en el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio"*

POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO, Código: SG-I-02 Versión: 2.0 Fecha: 06/12/2016, *Establecer los lineamientos para la Administración del Riesgo del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio para identificar, controlar y mitigar los riesgos a los que está expuesta la entidad, con el propósito de generar una cultura de prevención frente a la ocurrencia de hechos o situaciones que puedan afectar o entorpecer la gestión y el cumplimiento de sus objetivos institucionales*.

Metodología Integrada de Administración del Riesgo del MVCT, Código: SG-I-03, Versión: 1.0, Fecha: 21/12/2016, *establecer las orientaciones para la adecuada implementación de la Administración del Riesgo en el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio -MVCT, dando cumplimiento a lo establecido en la Política de Administración del Riesgo adoptada por la entidad y en el marco de las guías y orientaciones establecidas en la normatividad vigente aplicable a la gestión de la entidad: la Guía para la administración del riesgo del Departamento Administrativo de la Función Pública, la Guía para la gestión del riesgo de corrupción de la Presidencia de la República y la Guía práctica para la elaboración de lineamientos anti-soborno en entidades públicas de la Corporación Transparencia por Colombia*.

Decreto 648 de 2017 Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública, Artículo 2.2.21.5.3 *De las Oficinas de Control Interno. Las Unidades u Oficinas de Control Interno o quien haga sus veces desarrollarán su labor a través de los siguientes roles: liderazgo estratégico; enfoque hacia la prevención, evaluación de la gestión del riesgo, evaluación y seguimiento, relación con entes externos de control*.

Decreto 1499 de 2017 *"Por medio del cual se modifica el Decreto [1083](#) de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo [133](#) de la Ley 1753 de 2015"* Implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

## **INTRODUCCIÓN:**

La Oficina de Control Interno –OCI- en cumplimiento de las funciones establecidas en la Ley 87 de 1993, el Artículo 8 del Decreto 3571 de 2011, el Decreto 648 de 2017 en cumplimiento del Rol de Evaluación de Gestión del Riesgo y del Plan Anual de Auditorías vigencia 2018 aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno en sesión virtual del pasado 30 de enero de 2018, Acta No. 01, efectúa con el fin de establecer la evaluación de la eficacia de los controles de los riesgos de corrupción y

gestión con corte al 30 de marzo de 2018, verificación de las evidencias presentadas a la OCI por parte del proceso, de acuerdo a la solicitud de correo electrónico del pasado 03/05/2018.

En el marco de lo expuesto, se elabora el presente informe, teniendo en cuenta los monitoreos reportados y publicados por el proceso para el primer trimestre de la vigencia 2018.

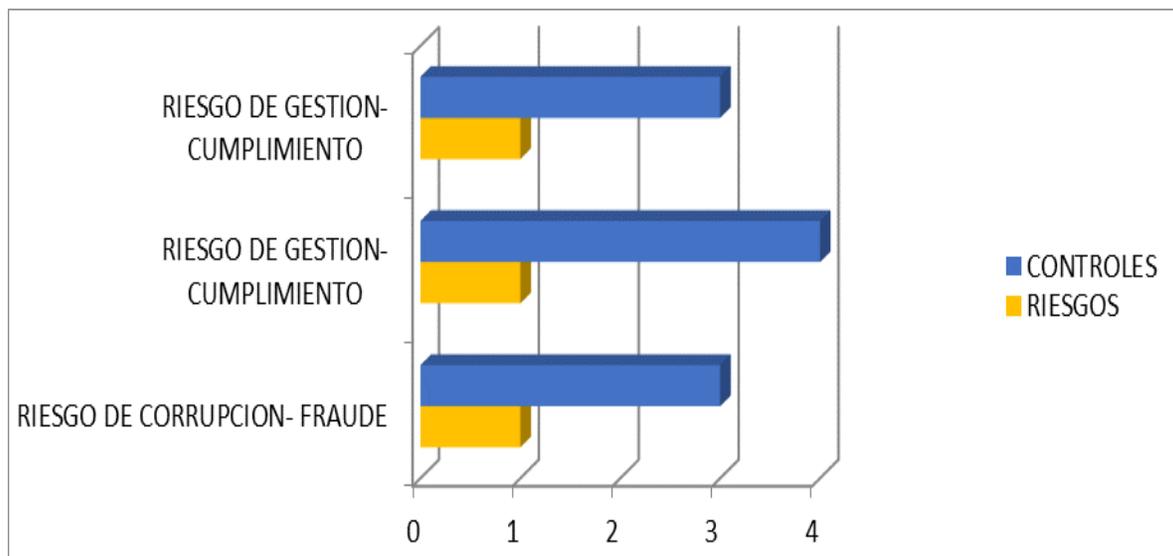
## DESARROLLO

### ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN:

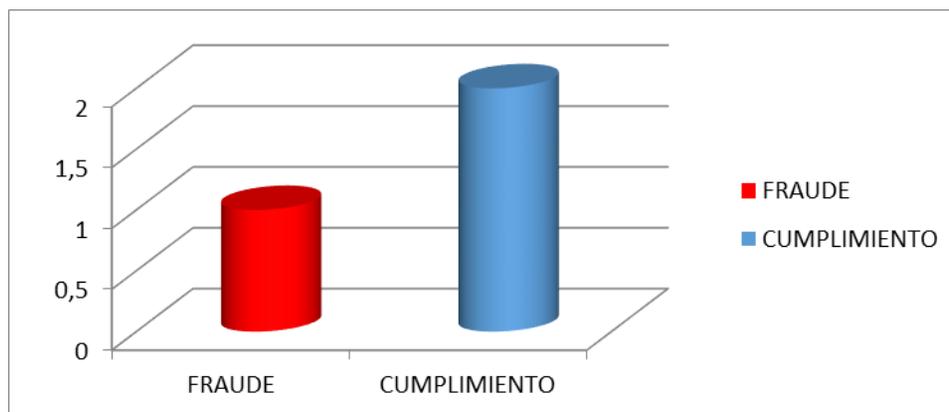
**Publicación del Mapa de Riesgo:** Se evidencia publicación del 100% de los monitoreos de los controles del mapa de riesgos en del proceso en el siguiente link:

<http://portal.minvivienda.local/sobre-el-ministerio/planeacion-gestion-y-control/sistemas-de-gestion/mapa-de-procesos/gestion-documental>

**Riesgos Vs. Controles:** La siguiente gráfica muestra la cantidad de riesgos de corrupción y gestión identificados por el proceso y sus respectivos controles; es importante resaltar que el diseño de los controles siga la orientación de atacar las causas del riesgo.



**Clasificación de Riesgos:** La siguiente gráfica muestra los riesgos identificados por el proceso para cada una de las clases de riesgos, así: 1 Riesgo de Corrupción-Fraude, 2 Riesgos de Cumplimiento.



**Riesgo Inherente vs. Riesgo Residual:**

TIPO DE RIESGO	CLASE DE RIESGO	ZONA DE RIESGO INHERENTE	ZONA DE RIESGO RESIDUAL	No. CONTROLES
<b>RIESGO CORRUPCION</b>	FRAUDE	MODERADA	BAJA	3
<b>RIESGO GESTION DE</b>	CUMPLIMIENTO	EXTREMA	BAJA	4
	CUMPLIMIENTO	EXTREMA	MODERADA	3

Una vez analizados los niveles de exposición de los riesgos de la tabla anterior, se observa lo siguiente:

**RIESGO DE CORRUPCIÓN-FRAUDE:** Los controles establecidos permiten mitigar el nivel de exposición del riesgo de una Zona de Riesgo Inherente "MODERADA" a una Zona de Riesgo Residual "BAJA".

**RIESGO DE GESTION - CUMPLIMIENTO:** Los controles establecidos permiten mitigar el nivel de exposición del riesgo de una Zona de Riesgo Inherente "EXTREMA" a una Zona de Riesgo Residual "BAJA".

**RIESGO DE GESTION-CUMPLIMIENTO:** Los controles establecidos permiten mitigar el nivel de exposición del riesgo de gestión de una Zona de Riesgo Inherente "EXTREMA" a una Zona de Riesgo Residual "MODERADA", sin embargo, se requiere continuar fortaleciendo los controles para bajar el nivel de exposición.

	<b>FORMATO: ACCIONES DE SEGUIMIENTO, ACOMPAÑAMIENTO O ASESORÍA</b>	Versión: 4.0
	<b>PROCESO: EVALUACIÓN, ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>	Fecha: 15/02/2018
		Código: ECI-F-11

### **RIESGOS IDENTIFICADOS:**

En el mapa de Riesgos Integrados de Gestión y Corrupción, publicado en la página web, se observa que el proceso identificó los siguientes riesgos así:

1. Alterar los expedientes durante su ciclo de vida (En trámite, Archivo de gestión y/o inactivo) haciendo uso de sus facultades incumpliendo la normatividad vigente para favorecer a un tercero.
2. Radicación inoportuna o inadecuada de documentos.
3. Pérdida y deterioro de los documentos durante la ejecución de los procesos archivísticos y de gestión documental.

### **VERIFICACIÓN DE CONTROLES:**

Conforme con lo establecido en el Manual Operativo del MIPG2, en la sección de Operatividad de las tres líneas de defensa, es responsabilidad de la 2da. línea (Jefes de planeación) el monitoreo y evaluación de controles y riesgos, así como, asegurar que los controles y procesos de gestión del riesgo de la 1ª Línea de defensa (servidores, contratistas y líderes de proceso) sean apropiados y funcionen correctamente.

Por lo anterior, se requiere que la OAP genere los informes correspondientes al seguimiento de los mapas de riesgos de cada uno de los procesos del MVCT, informando sobre:

1. Incidencia de los riesgos en el logro de objetivos,
2. Si la valoración del riesgo es la apropiada,
3. Seguimientos a los mapas de riesgo (Que los controles estén documentados, sean apropiados y funcionen correctamente)
4. Seguimiento de los resultados de las acciones emprendidas para mitigar los riesgos.

Para el seguimiento efectuado, la OCI no cuenta con los insumos necesarios para determinar la efectividad de las acciones adelantadas por la primera y segunda línea de defensa con un enfoque basado en riesgos, para dar así cumplimiento a la tercera línea de defensa.

En virtud de lo anterior, la OCI efectuó evaluación y verificación de los reportes mensuales de los controles a través de las evidencias suministradas por el responsable del proceso, de lo cual se pudo observar lo siguiente:

	<b>FORMATO: ACCIONES DE SEGUIMIENTO, ACOMPAÑAMIENTO O ASESORÍA</b>	Versión: 4.0
	<b>PROCESO: EVALUACIÓN, ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>	Fecha: 15/02/2018
		Código: ECI-F-11

**RIESGO 1 – CONTROL 1:** Servidor público designado como responsable de archivo de gestión de cada dependencia.

**El control no operó durante los meses de enero y febrero,** toda vez que, no se requirió la operación del mismo.

**El control operó durante el mes de marzo,** así: En el registro del resultado del monitoreo del control se registra que los procesos de intervención en las series documentales y número de carpetas se efectuó a través de la verificación de los siguientes documentos, pero sin hacer específicas las respectivas cantidades de documentos que fueron objeto de verificación:

"Hoja de Control" operó en los expedientes el GRUPO DE TALENTO HUMANO bajo el formato de "Control de Documentos de Historias Laborales".

El GRUPO DE CONTRATOS bajo el formato de "Lista de Chequeo"

El GRUPO DE TITULACIÓN Y SANEAMIENTO PREDIAL, bajo el formato de "Hoja de Control de Expedientes"

Al verificar los documentos que sustentan el monitoreo de este control, se evidencia que, 5 Historias Laborales están debidamente firmadas por quien ejerce el control; Lista de Chequeo Gestión de Contractual sin ninguna firma, y 4 Hojas Control de Expedientes Titulación y Saneamiento Predial sin ninguna firma, por lo tanto, la verificación conformidad con lo establecido para controlar el riesgo no cuenta con las firmas requeridas en los expedientes por parte de quienes aplican los controles.

Igualmente, en el registro del monitoreo del control efectuado en marzo, se reporta que la evidencia sobre el uso y aplicación del formato "Hoja de Control" corresponde a una muestra aleatoria, sin embargo, no se especifica cuál es el tamaño del universo sobre el cual se determina el tamaño de la muestra seleccionada, y la metodología aplicada para calcular la muestra aleatoria que es objeto del control.

**OBSERVACION ADMINISTRACION DEL SIG:** la acción del control 1 del riesgo No. 1 no es clara frente a la operación del control, así mismo la periodicidad establecida "cuando se requiera" no es clara, lo que dificulta al proceso realizar el monitoreo aplicando el control y de esta misma manera la OCI no logra establecer la eficacia del control.

**RIESGO 1 – CONTROL 2:** Verificar que el inventario documental corresponda con la documentación física.

**El control no operó durante los meses de enero, febrero y marzo,** toda vez que la periodicidad del control es trimestral.

	<b>FORMATO: ACCIONES DE SEGUIMIENTO, ACOMPAÑAMIENTO O ASESORÍA</b>	Versión: 4.0
	<b>PROCESO: EVALUACIÓN, ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>	Fecha: 15/02/2018
		Código: ECI-F-11

**RIESGO 1 – CONTROL 3:** Reconstruir el expediente afectado.

**El control no operó durante el mes de enero, febrero y marzo:** Durante estos 3 meses, no se hizo necesario informar al usuario afectado en caso de materializarse el riesgo sobre la situación detectada para la reconstrucción del expediente de conformidad con el Acuerdo del Archivo General de la Nación –AGN 007 de 2014.

**RIESGO 2 – CONTROL 1:** Revisión en la recepción de la documentación en la ventanilla.

**El control operó durante el mes de enero,** así: Como resultado del monitoreo se registra que al servidor público de la Ventanilla tanto de documentos de personas naturales como empresas de mensajería se les ha dado instrucciones de revisar la documentación que ingresa al MVTC y FONVIVIENDA, dando inmediatez a aquellos que se encuentran identificados como urgente o muy importantes, cuya evidencia de control consiste en el cargue en la herramienta de Gestión Documental, reportando un total de 3.792 documentos registrados en la ventanilla, tal y como se evidencia mediante el Data Enero, Febrero y Marzo, y en la HOJA DE VIDA DEL INDICADOR –SG-F-06 versión 2.0.

**El control operó durante el mes de febrero,** así: Como resultado del monitoreo se registra que al servidor público de la Ventanilla tanto de documentos de personas naturales como empresas de mensajería se les ha dado instrucciones de revisar la documentación que ingresa al MVTC y FONVIVIENDA, dando inmediatez a aquellos que se encuentran identificados como urgente o muy importantes, cuya evidencia de control consiste en el cargue en la herramienta de Gestión Documental, reportando un total de 4.809 documentos registrados en la ventanilla, tal y como se evidencia mediante el Data Enero, Febrero y Marzo, y en la HOJA DE VIDA DEL INDICADOR –SG-F-06 versión 2.0

**El control operó durante el mes de marzo,** así: Como resultado del monitoreo se registra que al servidor público de la Ventanilla tanto de documentos de personas naturales como empresas de mensajería se les ha dado instrucciones de revisar la documentación que ingresa al MVTC y FONVIVIENDA, dando inmediatez a aquellos que se encuentran identificados como urgente o muy importantes, cuya evidencia de control consiste en el cargue en la herramienta de Gestión Documental, reportando un total de 4.454 documentos registrados en la ventanilla, tal y como se evidencia mediante el Data Enero, Febrero y Marzo, y en la HOJA DE VIDA DEL INDICADOR –SG-F-06 versión 2.0

**EFICACIA: SI**

**OBSERVACION:** De acuerdo al reporte de monitoreo realizado por el proceso para el control 1 y 2, el mismo debe fortalecerse en el sentido de evidenciar el cumplimiento de los mismos frente a las acciones de cada control de manera independiente.

	<b>FORMATO: ACCIONES DE SEGUIMIENTO, ACOMPAÑAMIENTO O ASESORÍA</b>	Versión: 4.0
	<b>PROCESO: EVALUACIÓN, ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>	Fecha: 15/02/2018
		Código: ECI-F-11

**RIESGO 2 – CONTROL 2:** Recepción y verificación de correspondencia que ingresa a través de empresas de mensajería.

**El control no operó durante los meses de enero, febrero y marzo,** lo anterior se sustenta con lo registrado para el Control 1 para este mes, aunque la evidencia del control corresponde a la Planilla de Mensajería para oficinas con periodicidad diaria, las cuales además no se reportan como evidencia del control aplicado.

**RIESGO 2 – CONTROL 3:** Revisión de los requerimientos recibidos vía mail a la entidad.

**El control operó durante el mes de enero,** así: Como resultado del monitoreo aplicado se sustenta que 3 Las servidores públicos encargadas de la radicación de los correos [notificacionesjudici@minvivienda.gov.co](mailto:notificacionesjudici@minvivienda.gov.co), [notificacionesfonviv@minvivienda.gov.co](mailto:notificacionesfonviv@minvivienda.gov.co) y [Correspondencia@minvivienda.gov.co](mailto:Correspondencia@minvivienda.gov.co) se les ha dado instrucciones de revisar la documentación electrónica que ingresa a través de los correos mencionados, para ser registrados en la Herramienta de Gestión Documental reportando un total de 3.408 documentos electrónicos radicados.

**OBSERVACION:** Teniendo en cuenta que la evidencia del control consiste en el cargue en la herramienta de Gestión documental o reenvió de ser el caso a correspondencia periodicidad cuando se requieran, el procedimiento no reportó evidencia al respecto, y al proceder a verificarlo a través del reporte Data Enero - febrero - Marzo EE, y el Data Enero - febrero - Marzo ER, no es posible identificar la correspondencia que se presenta al MVCT por vía mail.

**El control operó durante el mes de febrero,** así: Como resultado del monitoreo aplicado se sustenta que 3 Las servidores públicos encargadas de la radicación de los correos [notificacionesjudici@minvivienda.gov.co](mailto:notificacionesjudici@minvivienda.gov.co), [notificacionesfonviv@minvivienda.gov.co](mailto:notificacionesfonviv@minvivienda.gov.co) y [Correspondencia@minvivienda.gov.co](mailto:Correspondencia@minvivienda.gov.co) se les ha dado instrucciones de revisar la documentación electrónica que ingresa a través de los correos mencionados, para ser registrados en la Herramienta de Gestión Documental reportando un total de 4.616 documentos electrónicos radicados.

**El control operó durante el mes de marzo,** así: Como resultado del monitoreo aplicado se sustenta que 3 Las servidores públicos encargadas de la radicación de los correos [notificacionesjudici@minvivienda.gov.co](mailto:notificacionesjudici@minvivienda.gov.co), [notificacionesfonviv@minvivienda.gov.co](mailto:notificacionesfonviv@minvivienda.gov.co) y [Correspondencia@minvivienda.gov.co](mailto:Correspondencia@minvivienda.gov.co) se les ha dado instrucciones de revisar la documentación electrónica que ingresa a través de los correos mencionados, para ser registrados en la Herramienta de Gestión Documental reportando un total de 3.705 documentos electrónicos radicados.

	<b>FORMATO: ACCIONES DE SEGUIMIENTO, ACOMPAÑAMIENTO O ASESORÍA</b>	Versión: 4.0
		Fecha: 15/02/2018
		Código: ECI-F-11
<b>PROCESO: EVALUACIÓN, ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>		

**RIESGO 2 – CONTROL 4:** Revisión de la cantidad de documentos recibidos vs los radicados.

**El control operó durante el mes de enero,** así: Como resultado del monitoreo aplicado se informa que la revisión de la cantidad de documentos recibidos vs los radicados, se tiene el indicador que mide la operación de control, el cual arroja un 98.68% de cumplimiento frente al valor meta, estando dentro de los parámetros establecidos durante el mes, sin embargo, este indicador no cuenta con su respectiva Hoja de Vida adoptado en el SIG del MVCT.

**El control operó durante el mes de febrero,** así: Como resultado del monitoreo aplicado se informa que la revisión de la cantidad de documentos recibidos vs los radicados, se tiene el indicador que mide la operación de control, el cual arroja un 98.59% de cumplimiento frente al valor meta, estando dentro de los parámetros establecidos durante el mes, sin embargo, este indicador no cuenta con su respectiva Hoja de Vida adoptado en el SIG del MVCT.

**El control operó durante el mes de marzo,** así: Como resultado del monitoreo aplicado se informa que la revisión de la cantidad de documentos recibidos vs los radicados, se tiene el indicador que mide la operación de control, el cual arroja un 99.44% de cumplimiento frente al valor meta, estando dentro de los parámetros establecidos durante el mes, sin embargo, este indicador no cuenta con su respectiva Hoja de Vida adoptado en el SIG del MVCT.

**OBSERVACION:** La evidencia establecida para este control es el formato de ingreso de la correspondencia, GD-F-15 Versión 2, con una periodicidad diaria; de conformidad con la información presentada para sustentar la operatividad del control, lo reportado no se encuentra registrado en el citado formato.

**RIESGO 3 – CONTROL 1:** Corroborar la documentación a distribuir por dependencia.

**El control operó para los meses de enero, febrero y marzo así:** Como resultado del monitoreo aplicado se informa que durante el mes se utilizó la planilla de mensajería entre oficinas para la entrega de la correspondencia tanto externa como interna del Ministerio. No se identificaron documentos perdidos o deteriorados.

La evidencia del control establecida corresponde a la Planilla de Mensajería para oficinas, con una periodicidad diaria, cuyo formato adoptado en el SIG es el identificado con el Código CD-F-3, versión 3, lo cual está de conformidad con lo presentado para evidenciar la aplicación del control en 18 dependencias del MVCT.

	<b>FORMATO: ACCIONES DE SEGUIMIENTO, ACOMPAÑAMIENTO O ASESORÍA</b>	Versión: 4.0
	<b>PROCESO: EVALUACIÓN, ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>	Fecha: 15/02/2018
		Código: ECI-F-11

**RIESGO 3 – CONTROL 2:** Verificación de la entrega de la correspondencia en la dependencia.

**El control operó durante los meses de enero, febrero y marzo, así:** Como resultado del monitoreo aplicado se informa indistintamente con lo reportado sobre el control aplicado en el control 1 de este riesgo, indicando que durante el mes se utilizó la planilla de mensajería entre oficinas para la entrega de la correspondencia tanto externa, como interna del Ministerio. No se identificaron documentos perdidos o deteriorados.

**OBSERVACION:** La evidencia del control establecida corresponde a la Planilla de Mensajería para oficinas, con una periodicidad diaria, cuyo formato adoptado en el SIG es el identificado con el Código CD-F-3, versión 3, lo cual está de conformidad con lo presentado para evidenciar la aplicación del control en 18 dependencias del MVCT. Sin embargo, el diligenciamiento del citado formato no se hace de conformidad con los datos o registros exigidos, por ejemplo, no se indica o es ilegible el nombre de quien recibe los documentos en cada dependencia, no hay certeza de la fecha y hora de recibido, lo cual dificulta el cumplimiento de la finalidad del control, y su trazabilidad.

**RIESGO 3 – CONTROL 3:** Revisar el estado de la implementación de las Tablas de Retención Documental.

**El control no operó durante los meses de enero, febrero y marzo,** toda vez que la periodicidad del control es anual, sin embargo, el proceso adelanta actividades de expectativa con relación al cronograma de visitas para el seguimiento a la implementación de las TRD en cada una de las dependencias del MVCT.

**ACCIONES DE MEJORAMIENTO:**

Al verificar el Plan de Mejoramiento del MVCT suscrito con la Contraloría General de la República, como el Plan de Mejoramiento del Sistema Integrado de Gestión del MVCT no se encuentran establecidos hallazgos relacionados con el tema objeto de evaluación.

**RECOMENDACIONES:**

De acuerdo a la evaluación realizada a la eficacia de los controles de los riesgos del proceso durante el primer trimestre de 2018, la OCI, realiza las siguientes recomendaciones:

- Continuar con el fortalecimiento de la cultura de autocontrol en la realización de las diferentes actividades inherentes al monitoreo mensual del mapa de riesgos.
- Revisar que las actividades de control de los riesgos se encuentren documentadas y actualizadas en los documentos del SIG del proceso.

- Fortalecer los controles para el riesgo Gestión-cumplimiento con el fin de que se logre continuar con la mitigación del riesgo y disminuir el nivel de exposición.
- Fortalecer la identificación de los riesgos de gestión del proceso, de acuerdo a la definición del ciclo PHVA establecido en la caracterización del proceso, con el propósito de dar cobertura a todo el proceso donde aplique la necesidad del establecimiento de riesgos o reformulación de los mismos y sus respectivos controles.
- Para el presente informe, el establecimiento de observación se entiende como una no conformidad potencial, por lo cual se manifiesta la necesidad del levantamiento de acciones preventivas, teniendo en cuenta el numeral 6.1.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades, literal C "Prevenir y reducir riesgos no deseados" a fin de evitar la materialización del riesgo identificado frente a una no conformidad. Por lo anterior dichas observaciones se deben gestionar en el plan de mejoramiento del SIG, acorde con lo establecido en el procedimiento "SIG -P-05 ACCIONES PREVENTIVAS, CORRECTIVAS Y DE MEJORA" Versión 5.0 de fecha 21/11/2017.

**PAPELES DE TRABAJO:**

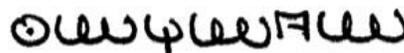
Matriz de riesgos de corrupción y gestión del proceso - I trimestre 2018.  
Evidencias monitoreo de los controles - I trimestre 2018.

**CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS DE AUDITORIA Y LIMITACIONES**

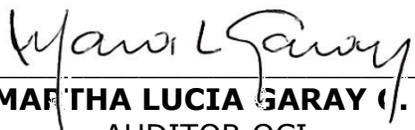
Para el presente informe de evaluación se aplicaron por parte del auditor los principios de Integridad, Objetividad, Confidencialidad, Competencia y Conflicto de Interés y en el desarrollo del mismo no se presentaron limitaciones.

**FIRMAS:**

**LINA ALEJANDRA MORALES**  
AUDITOR



**OLGA YANETH ARAGON SANCHEZ**  
JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO



**MAR'THA LUCIA SARAY C.**  
AUDITOR OCI