



INFORME DE GESTIÓN
OFICINA DE CONTROL INTERNO
PRIMER SEMESTRE 2018



CONTROL INTERNO

Compromiso y Responsabilidad de Todos



La Oficina de Control Interno tiene como Misión definir y evaluar en forma independiente y Coordinada el Sistema de Control Interno, en las áreas misionales y de apoyo, constatando que cada una de las actividades cumplan con los parámetros de eficiencia, eficacia y economía, encaminando sus esfuerzos hacia el logro de la calidad total en la gestión de la administración y teniendo como instrumento básico el fortalecimiento de la Cultura del Autocontrol.



LIDERAZGO ESTRATEGICO

El análisis del Sistema de Control Interno, permite determinar que las actividades realizadas en cada una de las áreas organizacionales de CODECHOCÓ, estén orientadas hacia el logro de los objetivos misionales propuestos en el PGAR, PAI y el POAI; igualmente busca facilitar que la gestión administrativa de la Corporación logre el alcance de las metas propuestas de acuerdo con la normatividad y políticas del Estado. En este orden de ideas a la Oficina de Control Interno como elemento asesor, evaluador y dinamizador del Sistema de Control Interno le corresponde desarrollar éste nuevo rol que es de suma importancia para evaluar el cumplimiento o no de todos los instrumentos de planeación, para el logro de su cometido estatal.

De igual forma la Oficina de Control Interno trabaja para garantizar razonablemente el cumplimiento de los objetivos institucionales y la contribución de estos a los fines esenciales del Estado, a su vez, realiza la coordinación de las acciones, la fluidez de la información y comunicación, anticipando y corrigiendo, de manera oportuna, las debilidades que se presenten en el quehacer institucional bajos los principios de Autocontrol, Autorregulación y Autogestión.

En este orden de ideas a la Oficina de Control Interno como elemento asesor, evaluador y dinamizador del Sistema de Control Interno le corresponde encaminar sus acciones a través de los roles asignados. Por cuanto la función de la Oficina de Control Interno es retroalimentar a través de la actividad independiente y objetiva de evaluación y asesoría que contribuya de manera efectiva al mejoramiento continuo de todos de CODECHOCÓ.

La Oficina de Control Interno constató que la Corporación celebró la audiencia pública de Rendición de Cuentas donde se cumplió con el procedimiento establecido para ello, dándole participación a la comunidad en general, la cual se celebró el 26 de abril de 2018. De igual manera en la construcción de los Planes, Programas y Proyectos se le dio participación a la comunidad en general y se publicó en la página web de la entidad el Plan de Acción de la entidad al igual que la ejecución de los proyectos que hacen parte integral del plan.

Para la divulgación de la gestión realizada por CODECHOCÓ, para la vigencia 2018 se están desarrollando programas estratégicos de información; los cuales fueron emitidos por los principales medios de comunicación a nivel regional y algunos nacionales; donde se hace visibles los logros de gestión de la entidad; posicionando el nombre de la Corporación como una marca de garantía, honestidad; y la gestión eficaz de la máxima autoridad ambiental en su jurisdicción.

La Oficina de Control Interno y la Oficina del Sistema de Gestión de la Calidad trabajó el cronograma de actividades para los dos sistemas Calidad y MECI. De igual manera se viene trabajando en el Estatuto de Auditoría, en el Código de Ética de los Auditores Internos, Reporte de Conflictos de Interés y confidencial, Carta de representación y Evaluación de Auditores Internos por parte del Líder de Proceso Auditado; todo esto dentro de la aplicabilidad del Decreto 648 de 2017.



En coordinación con la Oficina de Calidad, la Subdirección de Planeación, líderes de procesos se revisó el mapa de procesos y el listado maestro de documentos del SGC, al igual que el Normograma general y por procesos.

La OCI al realizar el seguimiento a la obligatoriedad que tienen los servidores públicos de realizar la declaración de bienes y rentas vigencia fiscal año 2018 por el SIGEP, constató que a pesar de los innumerables requerimientos realizados por la Oficina de Talento Humano sólo el 26% cumplió con dicho requerimiento.

La OCI realizó en el 2018 la Evaluación de Desempeño Laboral atendiendo lo establecido en el Acuerdo 565 de 2016 de la CNSC, arrojando el siguiente resultado:

Dirección:	8,60
Subdirección de Planeación:	8,60
Secretaría General:	7,40
Subdirección de Desarrollo Sostenible:	9,40
Subdirección de Calidad y Control Ambiental:	7,40
Subdirección Administrativa y Financiera:	9,14

ENFOQUE HACIA LA PREVENCIÓN

Acompañamiento y Asesoría

El artículo 9° de la Ley 87 de 1993 señala que le corresponde a la Oficina de Control Interno, asesorar a la dirección en la continuidad del proceso administrativo, la reevaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos, al igual que el fomento de la cultura del control. En desarrollo de tales funciones, el artículo 2.2.21.5.3 del capítulo 5° del Decreto 1083 de 2015, identifica el Acompañamiento y Asesoría como uno de los principales tópicos que enmarcan el rol de las Oficinas de Control Interno, al igual que el nuevo decreto 648 de 2017.

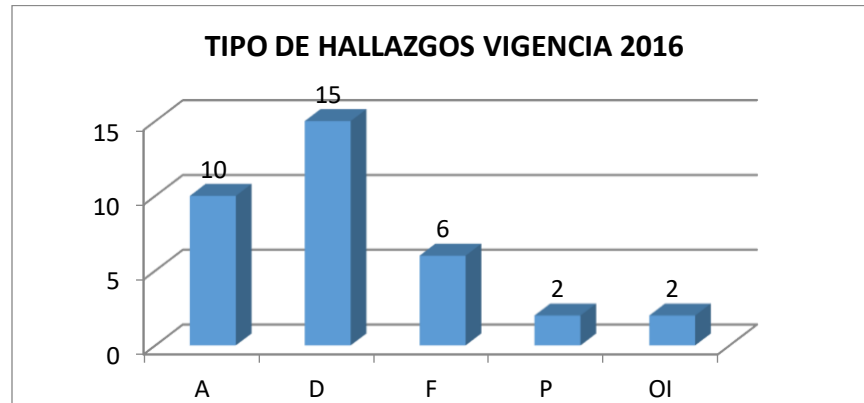
HALLAZGOS IDENTIFICADOS DURANTE LA VIGENCIA 2016

VIGENCIA	CLASE DE AUDITORIA	N° DE HALLAZGOS		TOTAL HALLAZGOS	TIPOS DE HALLAZGOS					PORCENTAJES (%)	
		VIGENCIA AUDITADA	VIGENCIAS ANTERIORES		A	D	F	P	OI	CUMPLIMIENTO	AVANCE
2016	REGULAR	23	12	35	10	15	6	2	2	82,44%	73,88%
2016	MINERIA	6	0	6	6	0	0	0	0		
2016	PARAMO	1	1	1	1	0	0	0	0		
2017	RESPEL	1	0	1	0	1	0	0	0		
2017	MERCURIO	3	0	3	3	0	0	0	0		



CONVENCIONES

A	ADMINISTRATIVOS
D	DISCIPLINARIOS
F	FISCALES
P	PENAL
OI	OTRA INCIDENCIA



En el gráfico anterior se observa que los hallazgos identificados por la Contraloría General de la República de la gestión adelantada por CODECHOCÓ durante la Vigencia 2016 fueron en total treinta y cinco (35), 15 corresponden a Disciplinarios, equivalente al 43%; 10 son Administrativos, correspondiente al 28%; 6 son Fiscales equivalentes al 17%; 2 corresponden a Penales, equivalentes al 6% y 2 Otra Incidencia, equivalente al 6%.

En cuanto al porcentaje de cumplimiento a fecha 30 de junio 2018 nos da 82,44% y de avance en un 73,88%

Actualmente CODECHOCO, tiene suscrito con la Contraloría General de la República cinco (5) planes de mejoramiento producto de una Auditoría General vigencia fiscal 2016; una Auditoría Especial sobre Minería suscrito en el mes de diciembre de 2016; una Auditoría Especial sobre Páramos suscrito en el mes de enero de 2017; una Auditoría de Cumplimiento de Mercurio vigencia 2014 a junio de 2017; una Auditoría de Cumplimiento a Residuos Hospitalarios Peligrosos vigencia 2014 a junio 30 de 2017 y una Auditoría de Desempeño a la Política de Gestión Ambiental Urbana vigencia 2014 a junio 30 de 2017 suscrito en el mes de mayo de 2018.

Es importante destacar que el actual Director General de la Corporación, ha mostrado un elevado interés en disminuir considerablemente el número de hallazgos identificados por la Contraloría, y es así que viene adelantando una serie de acciones necesarias y efectivas tendientes a subsanar cada uno de los hallazgos encontrados, en especial los recurrentes; es por ello que se hicieron los Planes de Mejoramiento participativo e incluyente de los



procesos y las subdirecciones que hacen parte de la Institución con miras al mejoramiento continuo de la misma, procurando mitigar dichos hallazgos, en especial los recurrentes.

Acciones Adelantadas para Subsanan Hallazgos

La actual administración viene adelantando una serie de acciones necesarias y efectivas tendientes a subsanar cada uno de los hallazgos encontrados, en especial los recurrentes.

Dentro de las acciones adelantadas por la Corporación para subsanar los hallazgos detectados durante la Vigencia 2016, tenemos los siguientes:

- ✚ Memorando enviado por la Secretaria General a los Supervisores y Coordinadores de Proyectos, en el cual se especifica las funciones de inspección, vigilancia y control a la gestión documental donde se exhorta a estos al envío de los informes de seguimiento y demás documentos que avalen la ejecución contractual.
- ✚ Memorando remitido por la Secretaria General a los Supervisores y Coordinadores de Proyectos y a los Técnicos, donde se establecen directrices para el ajuste de la etapa de planeación, según la normativa contractual, configurada en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. De igual manera se les explicó frente a los perfiles que están estructurado en el documento contentivo del planeamiento contractual.
- ✚ La Corporación viene contratando personal según el perfil requerido en el Plan Operativo de cada proyecto, garantizando la idoneidad del personal y el lleno de los requisitos exigidos para la contratación en cada proyecto. Se evidencia en medio físico y magnético la propuesta del procedimiento para el proceso de selección del personal vinculado mediante la modalidad de Orden de Prestación.
- ✚ Igualmente se revisaron y actualizaron los Formatos de Estudios Previos, de acuerdo a la normatividad vigente para los procesos de contratación subasta inversa, menor cuantía, mínima cuantía, licitación y concurso de méritos, contratación directa de técnicos y contratación de profesionales, lo que se puede evidenciar en cada una de las carpetas del personal contratado.
- ✚ Ausencia de supervisión del objeto contractual, es otro de los hallazgos identificados y para subsanarlo, los contratistas presentan al Supervisor o Interventor un informe final sobre el cumplimiento del objeto contractual, el cual es avalado por el interventor o supervisor del mismo, quien certifica el cumplimiento del contrato.
- ✚ Se implementó el salvoconducto en línea, adopción e implementación de los protocolos de control y vigilancia a lo largo de la cadena forestal (aprovechamiento, movilización y comercialización).
- ✚ La Subdirección de Calidad y Control Ambiental ajustó el cronograma de visitas a sitios de Disposición de Residuos Sólidos Ordinarios y se efectuaron visitas a los diferentes municipios del Chocó; de igual manera se compulsaron copias de la actuación



administrativa a la Oficina jurídica para lo de su competencia en cuanto al Manejo de Residuos Peligroso-RESPEL.

- ✚ Las Cajas Menores correspondientes a las vigencia anteriores fueron legalizadas a excepción de la caja menor de una de las regionales el cual se le compulsó copia de todo lo actuado por parte de la Subdirección Administrativa y Financiera a la Oficina de Control Interno Disciplinario para lo de su competencia, además se evidencia Memorandos por medio de los cuales se cita a los funcionarios y contratistas a la socialización del proceso legalización de desplazamiento, avances y comisiones; se convoca a los funcionarios responsables del manejo de las Cajas Menores a una jornada de capacitación.
- ✚ Correo electrónico institucional dirigido a los funcionarios y contratistas de la entidad; que adeudaban a la fecha avances y anticipos con sus respectivos saldos. Así mismo se evidencia oficio enviado por el Subdirector administrativo y Financiero al Jefe de la Oficina de Control Interno Disciplinario, a través del cual envía copia de la relación de funcionarios y contratistas que a la fecha tienen viáticos y gastos de viaje y avances correspondiente a la vigencia 2016 pendientes por legalizar para apertura de procesos disciplinarios.

De igual manera la Oficina de Control Interno, ha brindado acompañamiento y asesoría en la construcción Mapa de Riesgos Institucional, Mapa de Riesgos de Corrupción, Mapa de Riesgos de los Procesos que hacen parte del Proceso de Planeación y Direccionamiento Estratégico, el cual se encuentra certificado por ICONTEC, Programa de atención al ciudadano, Implementación estrategia Gobierno en Línea-GEL, Programa de Gestión Documental, Auditoría regular de la CGR, Oficios remitidos de otras entidades.

Fomento de la Cultura del Autocontrol:

Es la capacidad que tiene cada servidor público, independientemente de su nivel jerárquico dentro la entidad, para evaluar su trabajo, detectar desviaciones, efectuar correctivos, mejorar y solicitar ayuda cuando lo considere necesario, de tal manera que la ejecución de los procesos, actividades y tareas bajo su responsabilidad garanticen el ejercicio de una función administrativa transparente y eficaz; en tal sentido, la Oficina de Control Interno, ejecutó las siguientes actividades:

- ✚ En coordinación con la Oficina de Calidad se esta trabajando la actualización del Código de Ética de la Entidad, fue enviado a la Oficina de Prensa de la Entidad para su diagramación y pueda ser publicado en la página web de Codechocó, para ser enviado al correo institucional de los funcionarios y Contratistas de la corporación.
- ✚ Con apoyo de la Oficina de Prensa se realizaron diferentes actividades incentivando el Autocontrol por parte de los funcionarios y contratistas de la Corporación: “El tiempo en el reloj no mide mis metas, son mis resultados las que las definen. Yo tengo el Control en mis manos”.



- ✚ Se remitió a los correos electrónicos de los funcionarios y contratistas de la entidad, mensajes alusivos al Autocontrol.
- ✚ Se realizó con los funcionarios y contratistas un juego “sopa de letras” donde identificaban los valores corporativos.

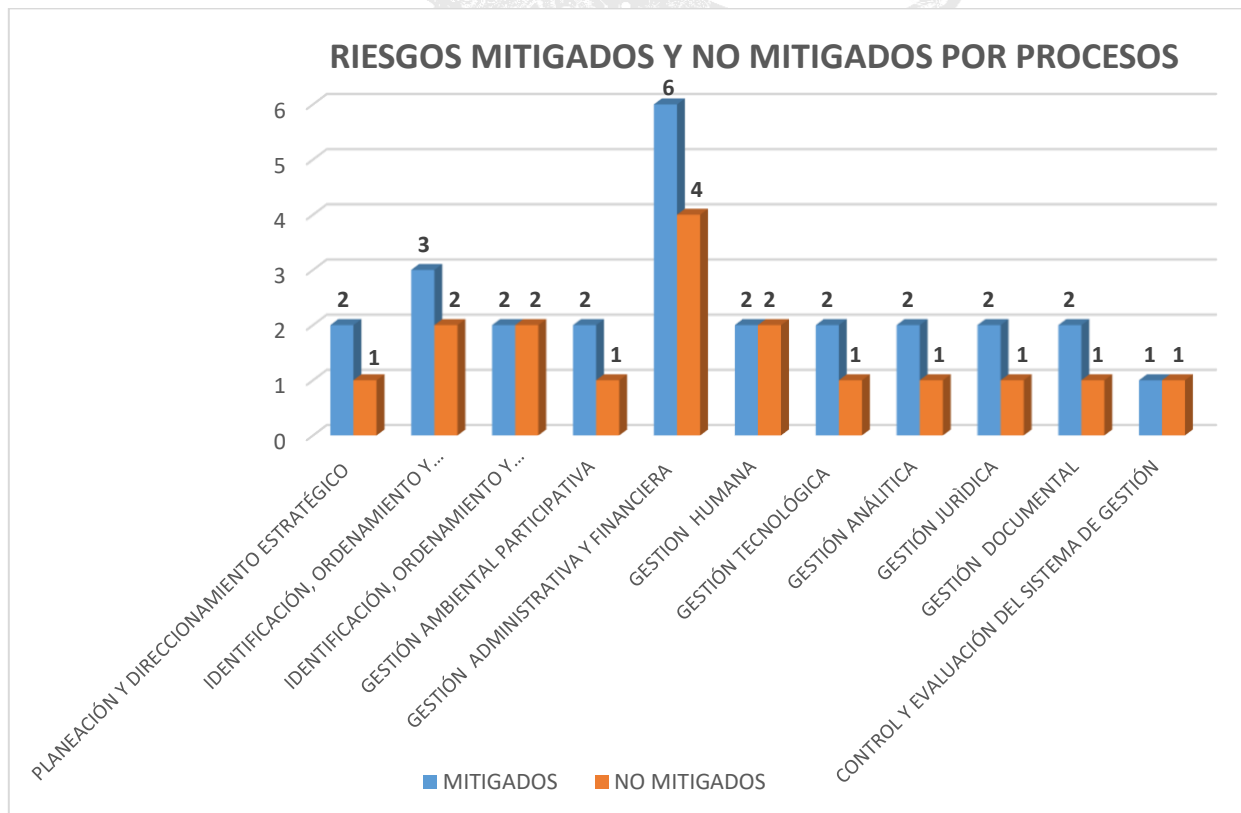
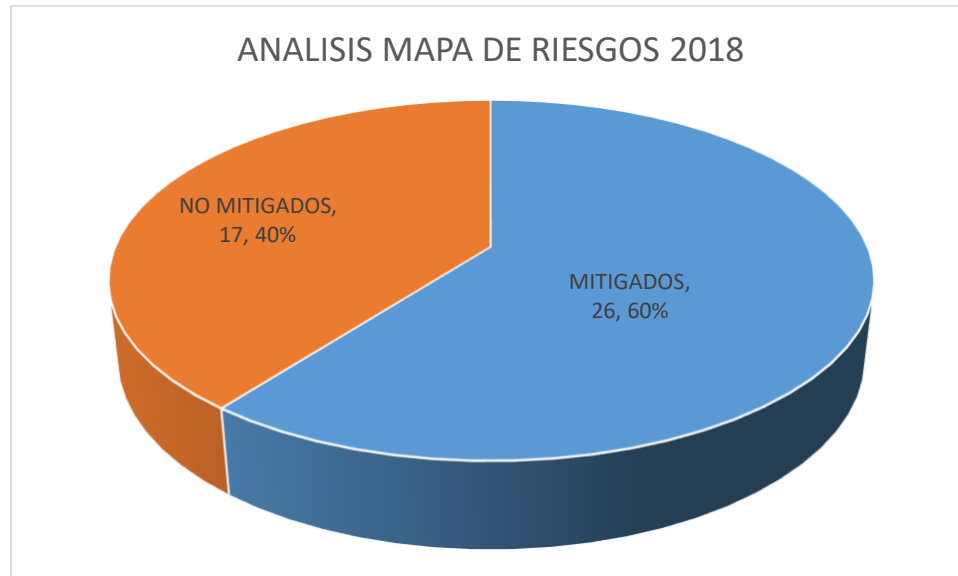
EVALUACIÓN DE LA GESTION DEL RIESGO

Considerando que la administración del riesgo debe ser un proceso permanente e interactivo entre la Alta Dirección, los líderes de los procesos y la Oficina de Control Interno, evaluando los aspectos tanto internos como externos que puedan llegar a representar amenaza para la consecución de los objetivos organizacionales y con miras a establecer acciones efectivas, concertadas entre los responsables de las áreas o líderes de los procesos y la Oficina de Control Interno, se realizó seguimiento y evaluación del Mapa de Riesgo de los procesos: Planeación y Direccionamiento Estratégico, Identificación, Ordenamiento y Administración de los Recursos Naturales, Identificación, Ordenamiento y Administración de los Recursos Naturales Fauna y Flora, Gestión Participativa, Gestión administrativa y Financiera, Gestión Humana, Gestión Tecnológica, Gestión Analítica, Gestión Jurídica, Gestión Documental y autoevaluación del mapa de riesgo del proceso Control y Evaluación del Sistema de Gestión.

ANÁLISIS DE MAPA DE RIESGOS A 30 DE JUNIO DE 2018			
PROCESO	MITIGADOS	NO MITIGADOS	TOTAL RIESGOS IDENTIFICADOS
PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	2	1	3
IDENTIFICACIÓN, ORDENAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES	3	2	5
IDENTIFICACIÓN, ORDENAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES FAUNA Y FLORA	2	2	4
GESTIÓN AMBIENTAL PARTICIPATIVA	2	1	3
GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	6	4	10
GESTIÓN HUMANA	2	2	4
GESTIÓN TECNOLÓGICA	2	1	3
GESTIÓN ANALÍTICA	2	1	3
GESTIÓN JURÍDICA	2	1	3
GESTIÓN DOCUMENTAL	2	1	3
CONTROL Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN	1	1	2
TOTALES	26	17	43
PORCENTAJE	60	40	100



NOTA: DE LOS 43 RIESGOS IDENTIFICADOS EN LOS 11 PROCESOS, **EL 60% YA FUERON MITIGADOS**, ES DECIR 26 RIESGOS FUERON **MITIGADOS**; EN CUANTO AL **40% RESTANTE**, ES DECIR 17, TODAVIA NO HAN SIDO MITIGADOS EN RAZÓN A QUE ALGUNAS DE LAS ACCIONES PROPUESTAS SE VAN A IMPLEMENTAR EN EL SEGUNDO SEMESTRE DEL AÑO.





Plan Anticorrupción y Mapa de Riesgos de Corrupción

El plan anticorrupción y de atención al ciudadano, además de ser una herramienta de planificación y gestión, se constituye en un mecanismo para identificar, prevenir, mitigar y eliminar los riesgos relacionados con la actuación de los funcionarios y contratistas de la Corporación Autónoma Regional para el Desarrollo Sostenible - CODECHOCO. De igual manera se deben implementar acciones y actuaciones administrativas y de gestión que permitan mejorar la atención y la comunicación con la comunidad y las partes interesadas.

Dentro del Seguimiento al Plan Anticorrupción y a los Riesgos que está a cargo de la Oficina de Control Interno, se constató la publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano antes del 31 de Enero y se aplicó el Modelo de Seguimiento en la cartilla Estrategias para la construcción del plan anticorrupción y atención al ciudadano 2015 Versión 2. Evidenciando que los siguientes componentes están incorporados en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, a saber:

- ✚ Identificación de riesgos de corrupción y acciones para su manejo.
- ✚ Estrategias Antitrámites
- ✚ Rendición de cuentas
- ✚ Mecanismos para la mejora de la atención al ciudadano
- ✚ Iniciativas lucha contra la corrupción
- ✚ Otras iniciativas

La Oficina de Control Interno le ha hecho seguimiento a la matriz del Mapa de Riesgo de corrupción de la Corporación para la vigencia fiscal año 2018, constatando que se realizó diferentes jornadas de trabajo liderada por la Subdirección de Planeación con cada uno de los líderes de procesos y su equipo de trabajo, estableciendo 15 riesgos dentro de los procesos Estratégico, misional, de apoyo y de evaluación, de igual manera se se pudo evidenciar que se han venido realizando actividades para su mitigación.

Dentro de los riesgos identificados por los líderes de los procesos podemos mencionar:

Identificación, Ordenamiento y Administración de los Recursos Naturales:

- ✚ Incumplimiento de los tiempos establecidos para los trámites en el ejercicio de la autoridad ambiental.
- ✚ Omitir información en un informe técnico para evitar el inicio de un proceso sancionatorio a cambio de una contraprestación.

Gestión Analítica:

- ✚ Solicitar contraprestación económica por el análisis de muestra en el laboratorio de agua de la entidad.



Planeación y Direccionamiento Estratégico:

- ✚ Inadecuada aplicación de los recursos de inversión en proyectos que no contribuyan al cumplimiento de la misión institucional.

Gestión Administrativa y Financiera:

- ✚ Expedición de certificados de disponibilidad presupuestal sin el lleno de los requisitos, en beneficio propio o de un tercero.
- ✚ Pago de un contrato de suministros y/o prestación de servicios sin el lleno de los requisitos.
- ✚ Pago doble de suministros y/o servicios en beneficio propio o de un tercero.
- ✚ Generar paz y salvos de almacén a los empleados que tienen elementos devolutivos bajo su responsabilidad.
- ✚ Recibir bienes sin cumplir con el requisito de calidad y cantidad estipulados en el contrato de suministros.

Gestión de Talento Humano

- ✚ Realización de certificación con información que no corresponda a la que se tenga en la hoja de vida.
- ✚ Retiro de novedades de descuentos de nómina antes del pago total de la deuda para beneficio propio o de terceros.

Gestión Jurídica

- ✚ Favorecimiento directo en la adjudicación de contratos.
- ✚ Posibilidad de incluir en los pliegos de condiciones requisitos que beneficie en el futuro proceso de selección a una persona determinada.
- ✚ Elaborar el contrato sin el lleno de los requisitos legales, recibiendo a modo propio beneficio económico.

Oficina de Control Interno disciplinario

- ✚ Dilatación de los procesos con el propósito de obtener el vencimiento de términos o la prescripción del mismo en beneficio propio y de un tercero.

La Oficina de Control Interno dentro del marco de su competencia realizó el primer seguimiento al Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano, periodo comprendido entre enero y abril de 2018.

RELACIÓN CON ENTES EXTERNOS DE CONTROL

Teniendo en cuenta que la Oficina de Control Interno, es un componente dinamizador del Sistema de Control Interno, debe ser quien facilite los requerimientos de los organismos de Control Externo y la coordinación en los informes de la Entidad, es así como se convierte en conducto transmisor del hacer, materializado en documentos, informes y reportes que contienen una presunción legal de la veracidad.



En razón al cumplimiento de este rol, la Oficina de Control Interno emprendió las siguientes actividades:

- ✚ Se registró a través del Aplicativo SIRECI toda la información requerida por la Contraloría General de la República, de acuerdo a lo estipulado en la Resolución Orgánica No. 7350 del 29 de noviembre de 2013.
- ✚ Se elaboró Informe Pormenorizado de Control Interno correspondiente al período de noviembre de 2017 a marzo de 2018.
- ✚ Se consolidó la información suministrada por la Oficina de Sistemas y Almacén General y se envió vía Web a la página de la Dirección Nacional de Derechos de Autor del Ministerio del Interior.
- ✚ A través de la página de la CGN-CHIP, se realizó vía web y dentro del plazo estipulado para ello, el Informe Anual de Control Interno Contable correspondiente a la Vigencia 2017.
- ✚ A través de la página web del DAFP, se diligenció la encuesta correspondiente al Modelo Estándar de Control Interno – MECI – Informe de Gestión y Desempeño Institucional a la Vigencia 2017 para el diagnóstico del MIPG.
- ✚ La Oficina de Control Interno sirvió de enlace entre la Corporación y la Contraloría General de la República, brindándoles respuesta a los requerimientos y observaciones allegadas a la entidad con respecto a las Auditorías de Cumplimiento y Desempeño realizada por este Ente de Control.
- ✚ Igualmente se ha hecho seguimiento a los oficios de la Procuraduría, ASOCARS, MADS, Archivo General de la Nación, entre otros.

EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

El propósito fundamental de la evaluación es conocer el grado de avance del Sistema de Control Interno y su contribución en el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, así como proponer las recomendaciones para su mejoramiento y desarrollo. Conforme a lo señalado en la Ley 87 de 1993 y sus decretos reglamentarios al igual que el Decreto 648 de 2017, indican que la Evaluación y el Seguimiento son quizás uno de los roles más relevantes de la responsabilidad que le corresponde a las Oficinas de Control Interno.

En cumplimiento de este rol, la Oficina de Control Interno elaboró y reportó los siguientes Informes:



Informes	Observación
Informe de Rendición de Cuenta Anual SIREC vigencia 2017	Se reportó la Cuenta de CODECHOCO a la CGR el 4 de marzo de 2018
Informe de Gestión y Desempeño Institucional – MECI vigencia 2017	Sistema de Control Interno Calificación de 70,1
Avance Plan de Mejoramiento institucional	A 30 de junio de 2018, 73,88% - Suscrito: Agosto/2017.
Informe Pormenorizado	Reporte avances y dificultades del SCI
Informe de Derechos de Autor	Reporte equipos y licencias entidad-marzo 2018
Informe de Control Interno Contable	Resultado: 4,84
Certificación eKOGUI	A diciembre 31 de 2017

En cumplimiento de este rol, las acciones de evaluación y seguimiento realizadas por la Oficina de realizó seguimiento al registro y actualización del Plan Anual de Adquisiciones en la Página del SECOP, Mapa de Riesgos Institucional, Mapa de Riesgos de Corrupción, Estrategias para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano- 2018, Planes de Acción por área, Inventarios, Hojas de vida de los proyectos, al reporte oportuno de novedades en el Sistema Único de Información de Personal SUIP-SIGEP, se realizaron arquezos a la expedición de los SUN en la Oficina de la Sede Principal de la Corporación, quedando pendiente el seguimiento a las otras sedes, se realizó seguimiento a la operatividad del Comité de Conciliación, al Informe para el Fenecimiento de la Cuenta General del Presupuesto y del Tesoro, informes presentados a la Contaduría General de la Nación, Reporte oportuno del Informe de Avance al Plan de Mejoramiento-Página Web, Informe Pormenorizado del Estado de Control Interno, a los Inventarios de elementos devolutivos en servicio y existencia en bodega, a las Peticiones, Quejas, Reclamos y Denuncias atendidas en las Subdirecciones Técnicas, oficios internos y externos, Acreencia, conciliaciones bancarias, depuración contable, Gestión Contractual, eKOGUI, Auditorias, Audiencias Públicas, entre otros., lo cual permitió hacer recomendaciones a los jefes de área a fin de contribuir con el mejoramiento continuo.

RECOMENDACIONES

- ✚ Presentar los Informes en las fechas establecidas con eficacia y eficiencia para producir impactos de tal manera que se evidencie el mejoramiento continuo de la Entidad.
- ✚ Actualizar constantemente la Información Litigiosa de la Entidad en la plataforma – eKOGUI, para la respectiva certificación por parte de la Oficina de Control Interno a 30 de junio de 2018.
- ✚ Verificar en las hojas de vida de Convenios y Contratos vigencia 2018 se adjunten los documentos soportes con las respectivas certificaciones de Interventores o Supervisores.
- ✚ Registrar en el SIRECI lo correspondiente a la Gestión contractual del tercer y cuarto trimestre de 2018



- ✚ En el segundo semestre de 2018 realizar las Auditorías Internas a todos los procesos de la Entidad.

Original Firmado por
LUCY MARGOTH VIDAL HURTADO
Jefe Oficina Control Interno

