



**Informe Pormenorizado del Estado
Del Sistema de Control Interno**

PERÍODO: Julio-Diciembre 2020

Oficina Asesora de Control Interno

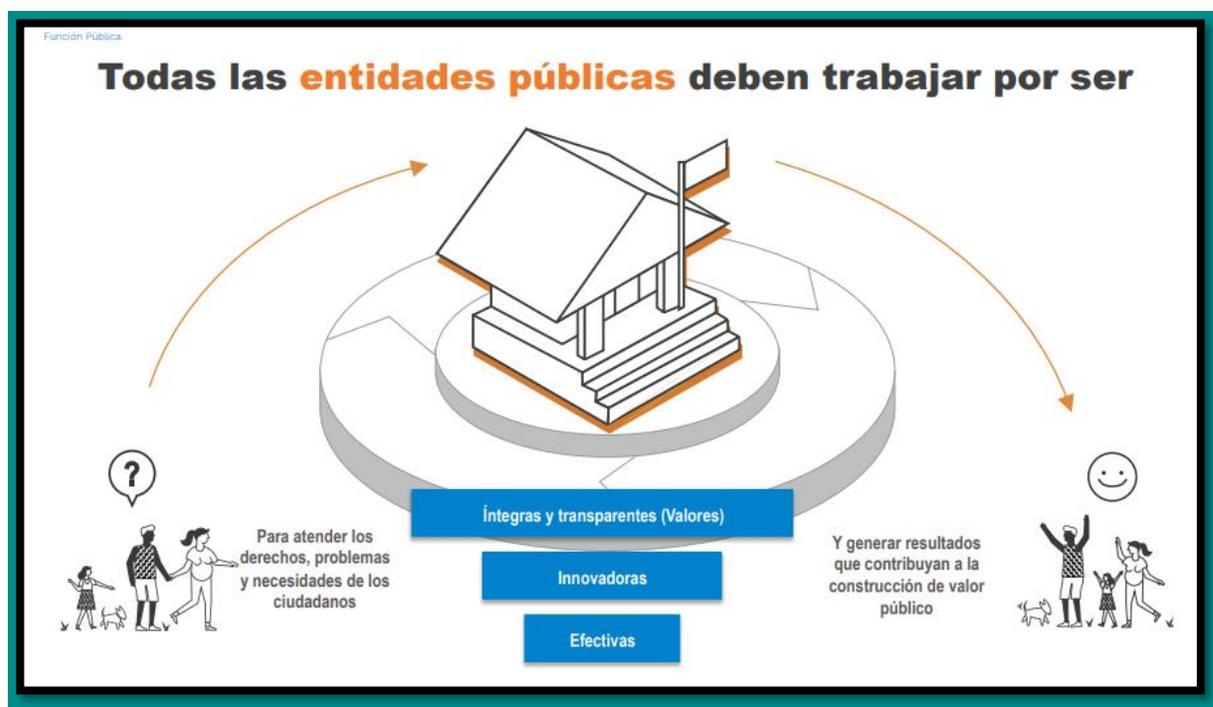
Enero de 2021

Conforme al Decreto 943 de mayo 21 de 2014 y la Ley 1474 de 2011, el Informe Pormenorizado sobre el estado del Sistema de Control Interno, se ha venido elaborando, cada cuatro meses conforme lo dispone la Ley, mediante un seguimiento Integral, con base en la estructura del Modelo MECI.

Desde de la implementación del Modelo MIPG Decreto 1499 de 2017, es un avance importante para la ejecución y seguimiento integral de la gestión en las entidades, ya que permite dirigir, planear, ejecutar, controlar, hacer seguimiento y evaluar la gestión institucional de las entidades públicas, en términos de calidad e integridad del servicio para generar valor público.

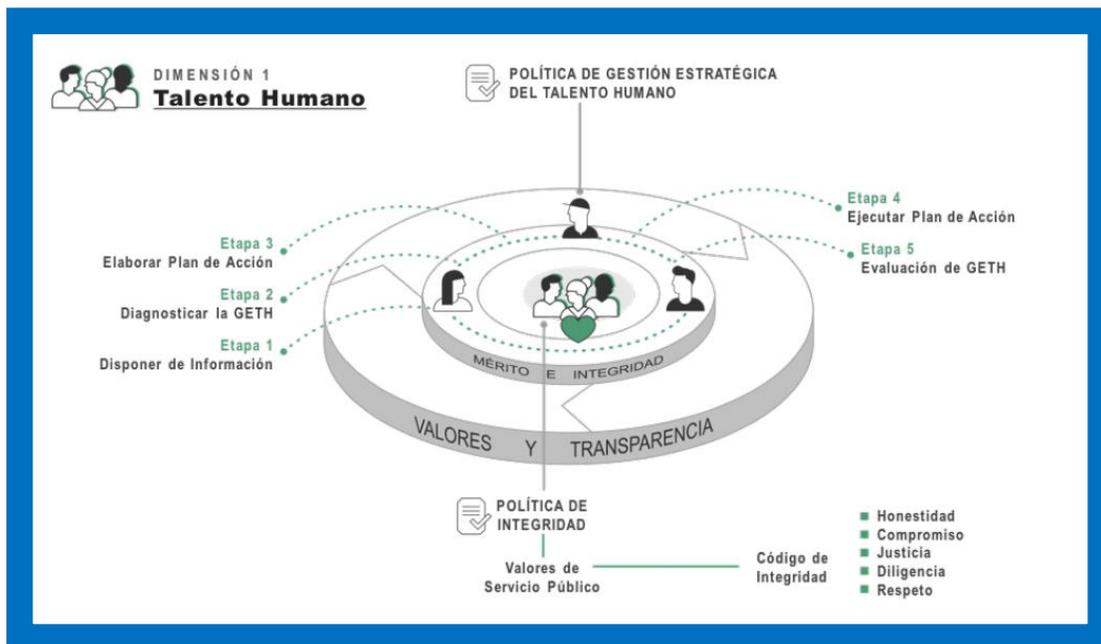
Por lo anterior el informe pormenorizado por parte de la Oficina de Control Interno OCI, se desarrolla bajo las siete (7) dimensiones, de las cuales hace parte el control interno, las políticas definidas para cada dimensión, y las cuatro (4) líneas de defensa de que trata este Modelo.

Definición del sistema de Gestión



Fuente: Presentación General MIPG – publicada en Página web Función Pública

Dimensión de Gestión Estratégica del Talento Humano



Fuente: Manual Operativo MIPG – versión 03 publicada en Página web Función Pública

- Dentro de esta dimensión se revisaron aquellos componentes, que como su nombre lo indica, tienen que ver con el talento humano, entre otros: perfil de cargos, manuales de funciones se actualizaron en el mes de agosto y diciembre para corregir el código de un cargo y algunos cambios en los cargos, procedimientos de inducción y de retiro no han sufrido ningún cambio.
- El proceso de Gestión Humana y Administrativa, ha venido desarrollando actividades realizadas en materia de evaluación de competencias, concertación de objetivos, capacitación, y bienestar, entre otros los cuales se desarrollan de manera oportuna y se realizó oportunamente la evaluación.
- La entidad cuenta con la información fundamental de su talento humano a través de su base de datos, manuales, procedimientos y perfil demográfico ubicando la caracterización pertinente; antigüedad, nivel educativo, edad, género, tipo de vinculación, experiencia laboral, planta de personal, perfiles de los empleos, funciones, naturaleza de los empleos, vacantes, entre otros. El perfil demográfico se realizó durante este año, el cual se encuentra actualizado, para el conocimiento oportuno de estado de salud, e información personal de cada persona que trabaja.
- Otros aspectos a resaltar son las actividades que se vienen adelantando para la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, con el cual se está dando cumplimiento al Decreto 1072 de 2015. El proceso de Gestión Humana y Administrativa reporta que el grado de avance en el cumplimiento del cronograma se está cumpliendo, para esto se llevó a cabo distintas actividades como lo son:

ACTIVIDADES SST Julio- diciembre 2020	
FECHA	ACTIVIDAD
11/07/2020	Informe y ATS (ANÁLISIS TRABAJO SEGURO) acompañamiento a serenata del café
14/07/2020	Socialización protocolo general Telecafé
Julio	Aprobación Protocolo general de bioseguridad por parte de la alcaldía de Manizales y secretaria de salud
03/08/2020	Informe de verificación protocolo de bioseguridad (ARL Colmena)
06/08/2020	Informe y ATS (ANÁLISIS TRABAJO SEGURO) acompañamiento a serenata del café
02/09/2020	Informe y ATS (ANÁLISIS TRABAJO SEGURO) acompañamiento programa Diverti2
03 y 04/09/2020	Informe y ATS (ANÁLISIS TRABAJO SEGURO) acompañamiento Inauguración túnel la línea
12/09/2020	Informe y ATS (análisis TRABAJO SEGURO) acompañamiento a serenata del café
15/09/2020	Capacitación prevención del alcoholismo y farmacodependencia (Armenia)
16/09/2020	Capacitación prevención del alcoholismo y farmacodependencia (Pereira)
16/09/2020	Capacitación Herramientas manuales (Armenia)
17/09/2020	Capacitación prevención del alcoholismo y farmacodependencia (Manizales)
21/09/2020	Informe y ATS (análisis TRABAJO SEGURO) acompañamiento a serenata del café
23/09/2020	Capacitación Herramientas manuales (Manizales)
29/09/2020	Capacitación Herramientas manuales (Pereira)
02/10/2020	Informe y ATS (análisis TRABAJO SEGURO) acompañamiento Telecafé Noticias
05/10/2020	Capacitación ATS (Manizales)
07/10/2020	Capacitación higiene postural (Armenia)
13/10/2020	Capacitación prevención de desórdenes musculo esqueléticos (Pereira)
16/10/2020	Informe y ATS (análisis TRABAJO SEGURO) acompañamiento Telecafé Noticias
17/10/2020	Informe y ATS (análisis TRABAJO SEGURO) acompañamiento a serenata del café
20/10/2020	Capacitación higiene postural (Manizales)
22/10/2020	Informe y ATS (análisis TRABAJO SEGURO) acompañamiento a serenata del café
23/10/2020	Informe y ATS (ANÁLISIS TRABAJO SEGURO) acompañamiento Telecafé Noticias
04/11/2020	Capacitación Análisis de riesgo por oficio (Armenia)
07/11/2020	Informe y ATS (ANÁLISIS TRABAJO SEGURO) acompañamiento a serenata del café
09/11/2020	Informe y ATS (ANÁLISIS TRABAJO SEGURO) acompañamiento a serenata del café
10/11/2020	Capacitación Análisis de riesgo por oficio (Pereira)
18/11/2020	Capacitación Análisis de riesgo por oficio (Manizales)
27/11/2020	Informe y ATS (ANÁLISIS TRABAJO SEGURO) acompañamiento Rendición de cuentas gobernación Risaralda
02/12/2020	Capacitación Agentes Viales (Armenia)
05/12/2020	Informe y ATS (ANÁLISIS TRABAJO SEGURO) acompañamiento a serenata del café
09/12/2020	Informe y ATS (ANÁLISIS TRABAJO SEGURO) acompañamiento Rendición de cuentas gobernación de caldas
10/12/2020	Capacitación Agentes Viales (Pereira)
12/12/2020	Informe y ATS (análisis TRABAJO SEGURO) acompañamiento personería de Manizales
16/12/2020	Capacitación Agentes Viales (Manizales)
23/12/2020	Informe y ATS (ANÁLISIS TRABAJO SEGURO) acompañamiento a serenata del café
28/12/2020	Informe de seguimiento del cumplimiento de protocolo de bioseguridad de la exposición a Covid-19

28/12/2020	Autoevaluación estándares mínimos
29/12/2020	Reporte Autoevaluación de estándares mínimos SG-SST (Ministerio de trabajo años 2019-2020)
Julio-Diciembre	Entrega permanente de EPP elementos de protección personal
Julio-Diciembre	Información respecto al Covid-19
Julio-Diciembre	Diligenciar el formato de personal nuevo en emergencia sanitaria
Julio-Diciembre	Diligenciar el formato para visitantes (Covid-19)
Julio-Diciembre	Cerco epidemiológico de los colaboradores sospechosos y positivos
Julio-Diciembre	Resultados pruebas Covid-19
Diciembre	Toma de temperatura al ingreso a las instalaciones de Telecafé
Diciembre	Toma de temperatura aleatoria en la jornada laboral
Diciembre	Seguimiento pausas activas

- La entidad en su implementación que está realizando frente al Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, se encuentra la primera dimensión Talento Humano y allí el Código de Integridad, dicho código contiene valores y principios que fueron elaborados por Función Pública y es una herramienta que debe ser implementada por las Entidades Públicas; para esto Telecafé lo adoptó, adicionando dos valores y dos principios que considerados importantes para aplicar dentro de la entidad y que estaban permitidos dentro del código de integridad. Se desarrolla dentro del comité de convivencia de la entidad un plan que permite evaluar el conocimiento y la interiorización en los servidores, para esto se realizan publicaciones en las carteleras de la entidad

CÓDIGO DE INTEGRIDAD MIPG

VALORES DEL SERVICIO PÚBLICO Código de Integridad

CÓDIGO DE INTEGRIDAD DE TELECAFÉ



VALORES

- Honestidad
- Respeto
- Compromiso
- Diligencia
- Justicia
- Pertenencia
- Disciplina



PRINCIPIOS

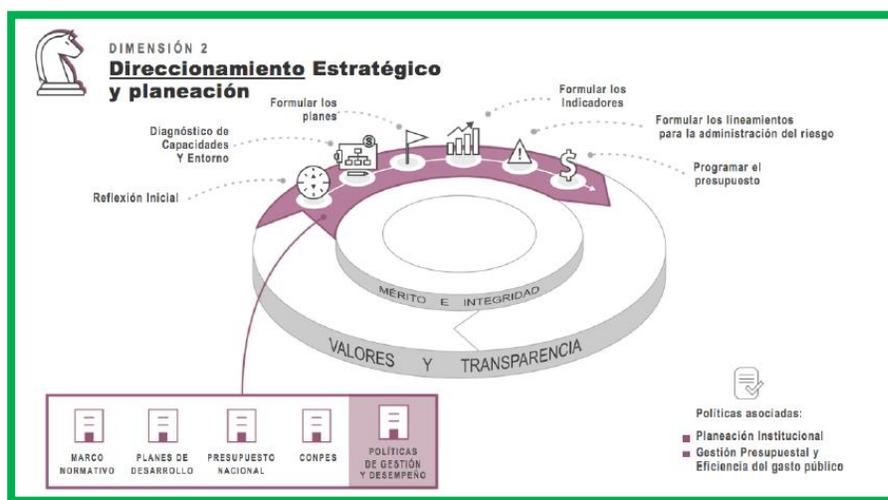
- Integridad, transparencia y confianza
- Orientación a Resultados
- Articulación Interinstitucional
- Excelencia y Calidad
- Aprendizaje e Innovación
- Toma de decisiones basada en evidencia
- Identidad Regional

Plan anual de vacantes: Actualmente Telecafé cuenta con 32 puestos en su planta de personal, de los cuales son 3 directivos de libre nombramiento y remoción, donde el Gerente es nombrado por la Junta Administradora Regional de terna presentada por el Gobernador de turno (Risaralda, Quindío y Caldas), el jefe de control interno es nombrado directamente por la Presidencia de la República de acuerdo a la Ley 1474 de 2011 y el secretario General es nombrado por la Gerencia del Canal, además se cuenta con 29 Trabajadores oficiales con contrato a término fijo de seis meses, renovable automáticamente. En la actualidad el cargo del jefe de control interno se encuentra en trámite en Presidencia para su nombramiento, y se encuentran vacantes: el técnico comercial, el técnico I y Coordinador de Tecnología e Información.

Plan estratégico de recursos humanos: El plan estratégico se ha cumplido de acuerdo con lo programado, cumpliendo los objetivos establecidos. (Plan de formación, Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, Plan de bienestar social e incentivo, nómina y seguridad social). Cabe resaltar que las actividades se fueron desarrollando de manera que la pandemia lo ha ido permitiendo por lo que se han generado diversas modificaciones.

Se realizaron celebraciones y reconocimientos en las fechas especiales, a través de correos electrónicos, debido a la pandemia no se puede realizar reuniones, por tal motivo se resaltaron las fechas especiales con diversas tarjetas electrónicas y entrega de detalles, en el mes de diciembre se realizó celebraciones navideñas de manera virtual para las novenas de dicha temporada y se llevó a cabo una integración navideña con pocas personas y con los diversos protocolos de bioseguridad.

Dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación



Fuente: Manual Operativo MIPG – versión 03 publicada en Página web Función Pública

- El plan institucional de archivos se encuentra en su fase de diseño Planeación, e identificación de los aspectos críticos, los últimos procesos de auditoria han arrojado aspectos que deben ser incluidos dentro de esta identificación y así permitir su priorización, cabe resaltar que, a causa de la pandemia vivida durante este año, el cronograma planteado no se pudo cumplir a cabalidad por los que se replantearan durante la nueva vigencia.

- La plataforma estratégica se conserva sin modificaciones, se puede acceder a esta información en la página web, carteleras, y es difundida en la inducción y reinducción de los colaboradores del canal, que durante la pandemia fue realizada de manera virtual a través del correo electrónico. Igualmente, el plan estratégico se encuentra alineado con los objetivos de la entidad y están siendo



objeto de seguimiento a través de los planes de acción anuales. Cabe resaltar que actualmente se cuenta con la nueva plataforma estratégica para la vigencia 2020-2023, adoptada bajo la resolución 023 del 24 de enero 2020

- Para el año 2020 se ejecutó el Plan Anual de Adquisiciones según lo proyectado, se está trabajando en el nuevo plan de adquisiciones para la vigencia 2021.

- Los elementos institucionales como misión, visión y política integrada de gestión no han sido modificados y se encuentran alineados con el plan estratégico 2020-2023 y con los objetivos de la entidad, el cual se ha difundido a través de los diferentes canales: Página web, carteleras, correos electrónicos, socialización a los servidores de todos los procesos.

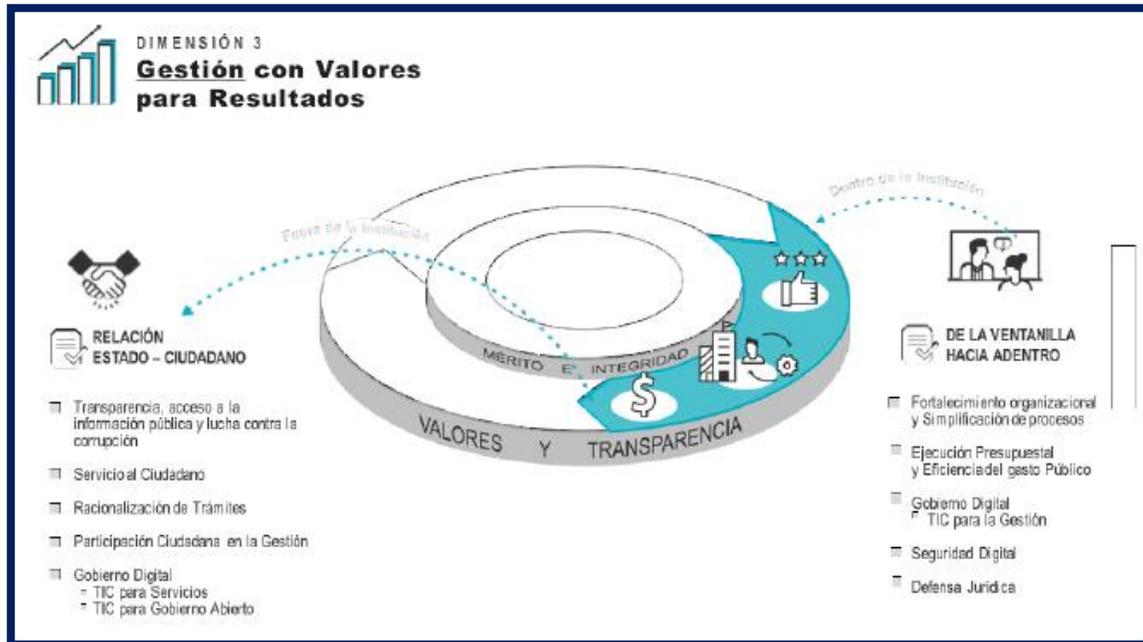


La Oficina de Control Interno efectuó seguimiento a los componentes y actividades registradas en el plan anticorrupción con corte a 31 de diciembre de 2020, encontrando dos actividades que no se ejecutaron y encontrándose éstas en plan de mejoramiento.

La planeación del presupuesto se realizó teniendo en cuenta las necesidades de cada área del canal y el comportamiento histórico del presupuesto de los años anteriores, además se tuvo en cuenta las variables macroeconómicas dadas por planeación nacional; el gasto de funcionamiento se incrementó de acuerdo al IPC del año 2020 donde se priorizó los gastos necesarios para el buen funcionamiento de la entidad y poder realizar un uso eficiente del gasto público.



Dimensión de gestión con valores para resultados



Fuente: Manual Operativo MIPG – versión publicada en Página web Función

De la ventanilla hacia adentro

- La ventanilla cumple sus funciones de racionalización de trámites, centralizando la información física, digital y telefónica para su posterior distribución y respuesta oportuna por parte de las diferentes áreas, A través del software documental “admiarchi” se realiza todos los procesos de radicación de la entidad tanto los documentos de ingreso como de egreso se observa ambos consecutivos sin anomalías; y se evidencia que para cierre del mes de Diciembre hubo radicación de documentos de ingreso de 3.405 y de egreso 403, esto concerniente información para el segundo semestre, pero los documentos durante toda la vigencia 2020 fue un total de ingreso 5.223 y egreso 689
- El avance de digitalización de historias laborales del Archivo Central, durante el periodo comprendido de julio a diciembre se evidencia una digitalización de un total de 18 historias laborales, los meses de agosto, septiembre y octubre el personal a cargo no le fue posible la digitalización, ya que debido a la pandemia se generó un retraso en otras actividades archivísticas lo que genero esta pausa en el proceso. Cabe resaltar que este proyecto cuenta con avance significativo del 68% ya que a la fecha cuenta con 109 historias laborales digitalizadas de un total de 160 inventariadas. Las historias laborales digitalizadas se encuentran disponibles para la consulta digital a través del Software de Gestión Documental ADMIARCHI.
- Dando cumplimiento a lo establecido en la Circular Externa 001 de 2011 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno de las Entidades del Orden Nacional y Territorial, el informe pormenorizado del trámite de PQRSF del Canal para el cuarto trimestre, se encuentra publicado en la página web de Telecafé. Es importante

señalar que Telecafé está comprometido con los grupos de interés; por ende, hace seguimiento a cada PQRSF radicadas para evitar respuestas extemporáneas y dar cumplimiento a la meta planteada.

- **Plan estratégico de las Tecnologías de la Información - PETI:** Frente a las actividades adelantadas para el PETI, se hace necesario realizar un diagnóstico para identificar en qué porcentaje de avance se encuentra el plan de arquitectura de tecnologías de la información.
- **Plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información:** La Entidad cuenta con una matriz general de identificación de riesgos que involucra este ítem dentro de su gestión, así como un manual de seguridad de la información que involucra la gestión de los riesgos asociados a la seguridad y privacidad de la información, el cual evoluciona de manera continua de acuerdo con las diferentes amenazas como fugas de información, vulnerabilidades internas y externas a la Entidad, entre otras. Este manual presenta una nueva versión para la vigencia 2019, que incluye un apartado de “acceso a la información” que establece los actores externos y sus responsabilidades frente al manejo de la información de la Entidad.
- **Plan de seguridad y privacidad de la información:** La Entidad cuenta con un manual de seguridad de la información que involucra la gestión de los activos de información y herramientas tecnológicas, además de tener una Política de TI construida y en proceso de normalización que incluye las acciones del plan y a su vez el cumplimiento de las políticas, en aras de definir los actores internos y las responsabilidades tanto del área de TI, como de cada funcionario frente al cuidado y aseguramiento de los activos de información, que integrados a la política general de privacidad de la información y tratamiento de datos de la Entidad, propende por efectuar todas las acciones que apunten al óptimo flujo de este activo, y el correcto manejo del mismo. Dicha Política de TI la cual se realizó socialización durante el mes de octubre al personal de diferentes áreas de la entidad.
- **Archivo audiovisual:** La Entidad cuenta con un plan de actividades encaminadas a la migración y conservación de su archivo audiovisual, reconociendo así el valor histórico, cultural y social que este material tiene para la Región. A diciembre de 2020 se han digitalizado 1124 horas de 4.300 horas proyectadas en 5 fases, actualmente el proyecto está en su segunda fase con un avance del 26,14 % del total del proyecto
- **Sistema único de gestión de información de actividad litigiosa del Estado:** Telecafé reporta con la periodicidad establecida los informes en el Ekogui a la Defensa Jurídica del Estado el estado de la implementación del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado (usuarios del sistema, estado de los procesos, solicitudes de conciliación, calificación de los riesgos de los procesos activos y terminados, provisión contable de los procesos).; así mismo, desde el área de control interno, se realizó el reporte del primer semestre en el mes de septiembre ya que el formato para presentar dicho informe cambió de versión. El reporte para el segundo semestre de la vigencia 2020 se debe presentar hasta el 25 de febrero de 2021.

De la ventanilla hacia afuera

Sitio web: En aras de dar cumplimiento de manera óptima a los lineamientos de la política de Gobierno Digital, y de transparencia la página de la entidad cuenta con la información que la ley exige, se resaltan los siguientes componentes con que cuenta la página actualmente: * Cuenta con herramienta de accesibilidad que permite a los usuarios realizar ajustes que ayudan a tener una mejor visualización para las personas con alguna condición de discapacidad visual. * Publicación de los diferentes servicios de la entidad, así como la opción de registro de información mediante formularios, que permite haya un mayor conocimiento de la ciudadanía de la oferta pública y la elevación de inquietudes frente a los servicios. * Gestión de los registros de PQRSF, que permiten tener mayor control y conocimiento por parte de los usuarios sobre el estado actual de sus solicitudes. * Creación de un minisitio para niños “Telecafé Kids”, que permite hacer una mejor divulgación a la población infantil de nuestra misión, a fin de integrar a todas las generaciones con el objeto de la Entidad.

Actualmente se trabaja en un plan de actualización de la información del sitio web, que busca mejorar el tiempo de actualización de los diferentes archivos en el sitio, definiendo las responsabilidades y los flujos de documentos de cada área para asegurar mantener la información lo más actualizada posible. En el avance de esta tarea se ha realizado una matriz que permite identificar puntualmente las necesidades de actualización, de modo que desde cada área se pueda establecer un responsable y agilizar esta gestión.

Cabe resaltar, que la Entidad trabaja de manera continua en la evaluación, autodiagnóstico y mejora de sus herramientas, para permitir tener una evolución constante de nuestras plataformas a fin de cumplir con los objetivos establecidos en la política de Gobierno Digital, con el propósito de prestar mejores servicios de confianza y calidad, el aprovechamiento de la información, y el empoderamiento de la transformación digital como cultura de aprovechamiento de las tecnologías de la información.

- El Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001:2015, es el encargado del mejoramiento continuo desde el año 2007 y de mejorar los procesos internos a través de la evidencia y trazabilidad de actividades.
- Otra actividad importante para destacar en este informe se da por cuenta de nuestra Certificación en Responsabilidad Social Empresarial otorgada por FENALCO, trabajo que desde el 2015 el Canal bien manteniendo.
- El sistema de gestión de la energía ISO 50001:2018 es otro sistema que orgullosamente se mantiene y ha traído grandes beneficios económicos para la entidad, ya que al contar con actividades que permitan la disminución de energía se traduce en disminución de costos de facturas de energía.
- La entidad cuenta con un manual de daño antijurídico, el cual permite definir las políticas y medidas preventivas para evitar que las actuaciones administrativas y la toma de decisiones en las distintas áreas y dependencias de la entidad puedan generar hechos que vulneren el régimen jurídico aplicable y afecten los intereses de TELECAFE LTDA., adoptado bajo resolución 273 del 11 de septiembre del 2018.

Dimensión de Evaluación de Resultados



Fuente: Manual Operativo MIPG – versión publicada en Página web Función Pública

Gestión de riesgos institucionales

- Mediante la Resolución 018 del 21 de enero de 2020 se adopta el mapa de riesgos institucionales de la vigencia incluyendo aquellos asociados a corrupción de acuerdo con la Ley 1474 de 2011, también se identifican riesgos de cumplimiento, estratégicos, financieros, operativos y tecnológicos, cada riesgo cuenta con controles establecidos y están siendo monitoreados constantemente y en la actualidad se trabaja en el nuevo mapa de riesgos para la vigencia 2021



El seguimiento a los riesgos y oportunidades se realiza de manera semestral, la última revisión se realizó en el mes de diciembre, no se han observado materialización de riesgos en este periodo.

Evaluar la percepción de los grupos de valor

Se tienen claramente identificados los grupos de valor o de interés para el Canal, al igual que las necesidades y expectativas de cada uno de ellos, así como la retroalimentación para cada grupo. Para fortalecer las estrategias que se emplean e identificar inexactitudes en la prestación de los servicios que la empresa ofrece; se realiza una encuesta de satisfacción del cliente, encuesta que se realiza de manera anual entre los meses de enero y febrero con información de la vigencia anterior, por lo que los resultados para el 2020 aún se encuentran en proceso de construcción.

Dimensión de Información y Comunicación



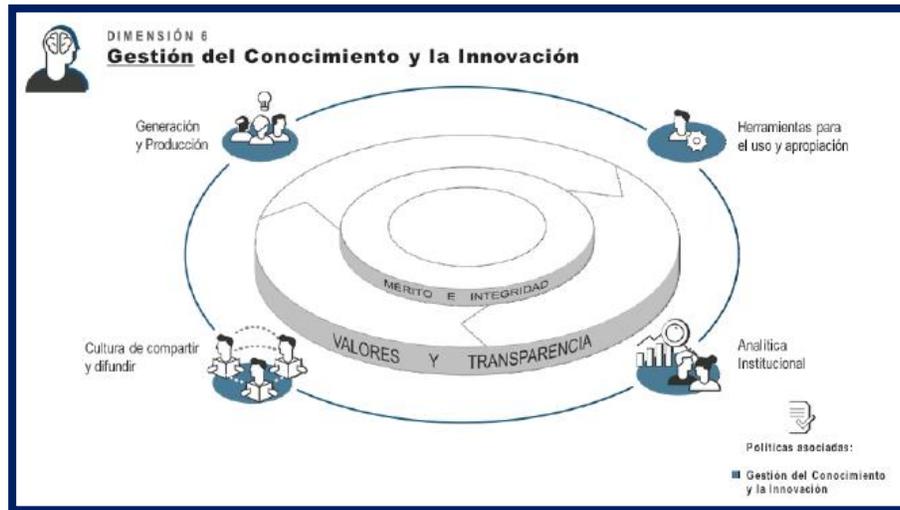
Fuente: Manual Operativo MIPG – versión publicada en Página web Función Pública 29-01-2018

- Con respecto a los ajustes a las Tablas de Retención Documental, estos son presentados al Comité Institucional de Gestión y Desempeño en el mes de septiembre para su aval y posteriormente son remitidos al Archivo General de la Nación para su revisión, quienes en octubre comunican al canal la reanudación del proceso de evaluación y convalidación de Tablas de Retención Documental, quedando así a la espera del respectivo concepto técnico con las respectivas observaciones a dichos ajustes.
- De acuerdo al Programa de Gestión Documental, se brindó capacitación a las áreas sobre el proceso de transferencias primarias y posteriormente se realizó en el mes de septiembre, dando así al cumplimiento al plan anual de transferencias. Por otro lado, se realiza actualización y mantenimiento al Software de Gestión Documental, se brinda constante asesoría y manejo del mismo. Además se realiza con normalidad la copia de seguridad mensual de la información de los equipos de cómputo de la entidad.
- La comunicación Interna y externa del canal para la vigencia 2020 ha contado con poca percepción, se evidencian pocos boletines recomendando así un esfuerzo mayor en estos dos aspectos claves e importantes tanto para los colaboradores como para el público en general. Se evidencian en redes información de interés general, pero al igual que los boletines es necesario contar con un buen plan de comunicaciones.
- Para dar cumplimiento a la política de transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción, se da respuesta a todas las PQRSF que se radican en el Canal, y se publican documentos y archivos en la página web de la entidad que son de interés para nuestros grupos de interés y que a su vez den cumplimiento con la normatividad. Además, a través del sitio web se toman estas solicitudes llevándolas directamente a su radicación, y el usuario conocer el estado de ella, si se encuentra abierta, trámite o cerrada; lo que permite un mejor acercamiento a nuestros grupos de interés. Igualmente, el informe consolidado trimestral es publicado en la página de la entidad.



Las hojas de vida de los servidores de Telecafé se encuentran debidamente actualizadas en el SIGEP, y se trabaja para que al momento del ingreso en el proceso de inducción del personal se le dé la información pertinente al respecto.

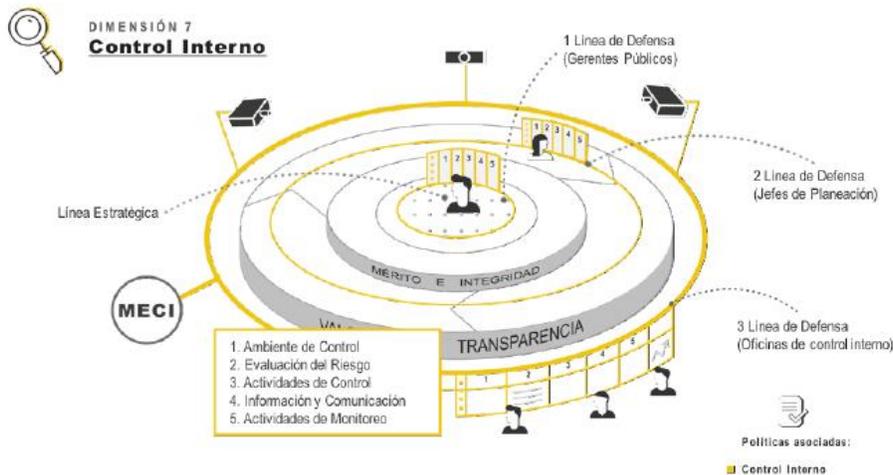
Dimensión de Gestión del Conocimiento y la Innovación



Fuente: Manual Operativo MIPG – versión publicada en Página web Función Pública 29-01-2018

No se presentan avances frente a la dimensión de gestión del conocimiento y la innovación, el canal Telecafé se encuentra revisando estrategias que faciliten la transmisión de información y habilidades a sus colaboradores adquiridos dentro de la empresa como fuera de ella.

Dimensión de Control Interno



Fuente: Manual Operativo MIPG – versión publicada en Página web Función Pública 29-01-2018

- En cuanto al ambiente de control, el autocontrol por parte de cada servidor ha sido pilar fundamental para llevar a cabo un Sistema de control Interno adecuado, los parámetros éticos y de integridad rigen todas las actuaciones de los servidores.
- La evaluación de la gestión de los riesgos institucionales fue realizada durante la vigencia, los controles fueron verificados arrojando un resultado eficaz a dichos controles ya que ningún potencial riesgo se materializó; es decir, se realizó una adecuada gestión del riesgo. También se verificó los riesgos asociados a corrupción como lo establece el artículo 73 de la Ley 1474 de 2001.



Aunque las líneas de defensa se encuentran identificadas dentro de la entidad se hace necesario reforzar la aplicación de los controles que cada línea estratégica dentro de su rol y responsabilidad debe ejercer.

- Las auditorías de control interno sufrieron algunas modificaciones ya que el confinamiento obligatorio, el teletrabajo y la virtualidad impidieron el normal desarrollo de actividades programadas; se espera para la vigencia 2021 dar cabalidad a las tareas pendientes, en cuando a medición de resultados se cuenta con información con corte al primer semestre, el resultado del segundo semestre se espera consolidar en el mes de febrero de la vigencia 2021.

Conclusiones y recomendaciones

- ➔ Se recomienda realizar un plan de mejoramiento para la codificación de acuerdo con la normatividad, en los cargos descritos en el Manual de Funciones
- ➔ Se evidencia la página web de la entidad con debilidades frente al cumplimiento de ley de transparencia recomendando un diagnóstico de la misma para verificación total de información que debe ser publicada por ley; igualmente, designar un responsable encargado de la verificación y constante actualización de la información a publicar.
- ➔ Frente a MIPG no se evidencian avances importantes en las dimensiones de Talento Humano y Gestión del conocimiento, dimensiones que en informes anteriores se han dejado las recomendaciones pertinentes.

(Original firmado)

Ángela Milena Sánchez Andrade
Asesora (e) de Control Interno