 TRÁNSITO DEL ATLÁNTICO	INFORME DE AUDITORÍAS DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN	Código: ECI-F04
		Versión: 05
		Actualización: 17/10/2024

**SEGUIMIENTO SEMESTRAL AL CONTROL INTERNO DEL INSTITUTO DE TRÁNSITO DEL ATLÁNTICO
CORTE DICIEMBRE DE 2025**

DATOS DE LA AUDITORÍA

Título de la Auditoría	<i>Seguimiento al Control Interno II semestre 2025</i>		
Fecha Emisión Informe	Diciembre 26 de 2025	Auditoría No. :	02 de 2025
Proceso Auditado:	Todas las áreas	Dependencia:	Todas las áreas
Auditor(es):	Yeneris Molina Molina	Cargo:	Jefe Oficina Control Interno
Fecha Inicio	5 de diciembre de 2025	Fecha Fin	30 de diciembre de 2025

Objetivo:	La evaluación al sistema de control interno se llevó a cabo para el segundo semestre del 2025, con el fin de medir el grado de implementación del sistema de control interno la interior de la entidad y realizar las recomendaciones adecuadas para la mejora del mismo y la formulación de planes de acción para ejecución de dichas actividades.
Alcance:	El alcance del presente trabajo corresponde al segundo semestre del año 2005.
Metodología:	Para la evaluación al sistema de control interno del Instituto de Transito del Atlántico, se diligenció el formato de matriz en Excel suministrada por la función pública.
Documentos de Trabajo:	Registros de evidencias.
Criterios de Auditoría	<ul style="list-style-type: none"> • Art. 3 Ley 87 de 1993. • 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 • Art. 9 Ley 1474 de 2011. <i>Reportes del responsable de control interno</i> • Decreto 2106 de 2019. El jefe de la Unidad de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, deberá publicar cada seis (6) meses, en el sitio web de la entidad, un Informe al respecto. • Decreto 403 de 2020, “Por el cual se dictan normas para la correcta implementación del Acto Legislativo 04 de 2019 y el fortalecimiento del control fiscal.” art. 51 y 61 Manual Operativo Sistema de Gestión Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG • Circular Externa N° 100-006-2019 “Lineamientos Generales para el Informe Semestral de Evaluación Independiente del Estado del Sistema de Control Interno – Decreto 2106 de 2019, y todas las normas que se encuentren vigentes a partir de la creación de este procedimiento y que sean aplicables.

INTRODUCCIÓN

La oficina de control interno en cumplimiento de las funciones establecidas en el artículo 3 de la ley 87 de 1993 y demás normas complementarias, presenta el informe de evaluación semestral al sistema de control interno implementado por la entidad, liderado por la oficina asesora de planeación. El sistema de control interno de la entidad está conformado por el comité de control interno, comité de gestión y desempeño, los procedimientos, manuales operativos, manual de funciones, instructivos, circulares, organizadas mediante el cargue en la intranet de la entidad, donde se integra el sistema de gestión de calidad con el sistema de control interno.

La presente evaluación se realizó mediante la recolección de información y evidencias al interior de la entidad, gestionadas por medio de la oficina de planeación y demás evidencias recolectadas por la oficina de control interno en el desarrollo de sus seguimientos regulares.

Dicha evaluación se documenta en la herramienta en un formato suministrado por la función pública denominado: Formato informe Sistema de Control Interno parametrizado, cargado en el siguiente enlace <https://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/36216034/Formato-informe-sci-parametrizado-final.rar/a03f3d25-bb51-20c8-1eee-dff7a4c1c07c?t=1588201893877>


Como resultado del diligenciamiento del formato, se presenta un resultado cuantitativo y una hoja de resultados, la cual se publicó en la página web de la entidad.

DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO Y EVALUACION SEMESTRAL AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL PERÍODO DE JULIO A DICIEMBRE DE 2025:**1. Resultados de la evaluación en la aplicación del Formato informe Sistema de Control Interno parametrizado.**

La evaluación del sistema de control interno consistió en la evaluación al cumplimiento de los requisitos de cada uno de los 5 componentes del control interno, de conformidad con los lineamientos de la matriz suministrada por la función pública.

El resultado general de cumplimiento fue del 80% y el porcentaje de avance de cada uno es el siguiente:

Componentes	% De cumplimiento Sem II
Ambiente de control	88%
Evaluación de riesgos	82%
Actividades de control	71%
Información y comunicación	68%
Monitoreo	89%

	INFORME DE AUDITORÍAS DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN	Código: ECI-F04
		Versión: 05
		Actualización: 17/10/2024

2. Recomendaciones FURAG- Política de Control Interno

A continuación se presentan las recomendaciones arrojadas después del diligenciamiento del formulario FURAG en la vigencia 2025.

Recomendaciones FURAG – Política de Control Interno – Vigencia 2025		
Evidencia	Descripción del lineamiento	Responsables
<ul style="list-style-type: none"> • Informes del comité de convivencia • Informes de la comisión de personal • Informes de la oficina de control interno disciplinario 	Analizar la información recibida a través de Informes internos (Informes del comité de convivencia, Informes de la comisión de personal, Informes de la oficina de control interno disciplinario), que permita contar con insumos para evaluar el cumplimiento de la política de integridad.	Oficina de talento Humano Grupo de control interno disciplinario
<ul style="list-style-type: none"> • Controles y capacitaciones en temas de Conflicto de interés 	Verificar en el marco del comité institucional de coordinación de control interno (u otras instancias internas de este mismo nivel jerárquico), la inclusión, ejecución e impacto de las de temáticas relacionadas con la gestión preventiva de conflictos de interés de la entidad, en desarrollo de los procesos de capacitación definidos por el área de talento humano o quien haga sus veces.	Oficina de talento Humano/ comité de control interno
<ul style="list-style-type: none"> • Reporte del aplicativo Integridad Pública 	Verificar en el marco del comité institucional de coordinación de control interno (u otras instancias internas de este mismo nivel jerárquico), el cumplimiento sobre la información que debe ser reportada en el Aplicativo por la Integridad Pública en aplicación de la Ley 2013 de 2019.	Funcionarios obligados/ talento humano/ comité de control interno
<ul style="list-style-type: none"> • Alertas por inoperancia del Procedimiento interno para la gestión preventiva de conflicto de interés. 	En desarrollo del rol de evaluación y seguimiento, así como el de enfoque hacia la prevención, que corresponde al Jefe de Control Interno o quien haga sus veces, generó las alertas en relación con la ausencia o inoperancia del protocolo o procedimiento interno para la gestión preventiva de conflictos de interés.	Jefe de Control Interno
<ul style="list-style-type: none"> • Acceso al empleo público personas discapacitadas (Plan estratégico de talento humano) 	La Alta Dirección en el marco del comité institucional de coordinación de control interno (u otras instancias internas de este mismo nivel jerárquico), deber incorporar en su agenda para alguna de sus sesiones, la verificación sobre la inclusión en el plan estratégico de talento humano de los requerimientos establecidos en el Decreto 2011 de 2017 sobre el acceso al empleo público de personas con discapacidad.	Comité de control interno/ comité de gestión y desempeño/ talento humano
<ul style="list-style-type: none"> • Participación de la mujer-Ley de cuotas, (Plan estratégico de talento humano) 	La Alta Dirección en el marco del comité institucional de coordinación de control interno (u otras instancias internas de este mismo nivel jerárquico), deber incorporar en su agenda para alguna de sus sesiones, la verificación sobre la inclusión en el plan estratégico de talento humano los requerimientos de la Ley 581 de 2000 para la efectiva participación de la mujer en los niveles decisorios (ley de cuotas).	Comité de control interno/ comité de gestión y desempeño/ talento humano
<ul style="list-style-type: none"> • Ejecución presupuestal (realizar seguimiento OCI) 	En desarrollo del rol de evaluación y seguimiento que corresponde al Jefe de Control Interno o quien haga sus veces, verificar el seguimiento a la ejecución presupuestal, según la naturaleza de los recursos	Jefe de Control Interno
<ul style="list-style-type: none"> • Política de administración de riesgo que cubra todas las sedes de la entidad. 	Establecer el objetivo y alcance de la política de administración del riesgo de la entidad, de acuerdo con la naturaleza, funciones, estructura y complejidad de la entidad.	Oficina de planeación
<ul style="list-style-type: none"> • Mapa de riesgo por procesos 	Por parte de los líderes de los procesos, programas o proyectos identificar en el mapa de riesgos aquellos que atienden la naturaleza de la entidad (riesgos relacionados con seguridad del paciente, calidad educativa u otros).	Oficina de planeación Líderes de procesos
<ul style="list-style-type: none"> • Materializaciones del riesgo, planes de acción 	Considerar la información proveniente de los servicios internos de soporte (mesa de ayuda) en materia de tecnología, para el análisis de los eventos (materializaciones del riesgo)	Oficina de planeación Líderes de procesos
<ul style="list-style-type: none"> • Aplicación de controles a posibles actos de corrupción, fraude, lavado de activos y financiación del terrorismo. 	Por parte de los líderes de proceso, como primera línea de defensa, aplicar los controles definidos para los riesgos asociados a posibles actos de corrupción, fraude, lavado de activos y financiación del terrorismo.	Líderes de procesos
<ul style="list-style-type: none"> • Acceso por parte de la ciudadanía a la información en medios no digitales 	Desarrollar mecanismos para que los grupos de valor o ciudadanía en general, así como de otros grupos de interés puedan acceder a información publicada en medios no digitales (carteleros o tableros ubicados en sitios abiertos al público).	Atención al ciudadano
<ul style="list-style-type: none"> • Evaluación de niveles de satisfacción al usuario frente a los canales de comunicación, aplicando encuestas 	Evaluar los niveles de satisfacción de los grupos de valor o ciudadanía en general, así como de otros grupos de interés, frente a los canales de comunicación a través de los cuales se les brinda la información.	Atención al ciudadano
	Evaluar la efectividad de los canales de comunicación de la entidad, empleando encuestas de percepción o de evaluación del servicio.	Atención al ciudadano
<ul style="list-style-type: none"> • Evaluar la efectividad de los canales de comunicación de la entidad, mediante la Medición análisis de datos 	Evaluar la efectividad de los canales de comunicación de la entidad, empleando mediciones a través de análisis de datos, para establecer tendencias, focalización de temas o situaciones más recurrentes.	Atención al ciudadano
<ul style="list-style-type: none"> • Canales de denuncia interna 	Ejecutar el mecanismo de control definido (política, protocolo, procedimiento) que permita analizar y documentar de forma objetiva, la denuncia recibida a través de los diferentes canales, para prevenir su omisión.	Atención al ciudadano

•Gestión de las denuncias internas por medio de los distintos canales, ante los entes de control	Ejecutar el mecanismo de control definido (política, protocolo, procedimiento), con el fin de tramitar las denuncias a través de los diferentes canales ante los entes de control y/o autoridades respectivas, en caso de que se requiera.	Grupo interno disciplinario
•Auditoría a la gestión de la información	El jefe de control interno o quien haga sus veces en cumplimiento de su rol de evaluación y seguimiento, evaluar la gestión de la información y dejar las correspondientes evidencias	Jefe de Control Interno
•Publicación mensual del balance general y estado de la actividad financiera, económica, social y ambiental	Establecer y aplicar mecanismos de control que permita garantizar la publicación mensual, en un lugar visible y de fácil acceso a la ciudadanía o grupos de valor el balance general y estado de la actividad financiera, económica, social y ambiental de la entidad.	Subdirección administrativa y financiera
•Diseño y aplicación de indicadores analizar e interpretar la realidad financiera económica, social y ambiental de la entidad	Diseñar y aplicar indicadores para analizar e interpretar la realidad financiera económica, social y ambiental de la entidad con respecto al balance general y estado de la actividad financiera, económica, social y ambiental de la entidad.	Subdirección administrativa y financiera
•Cuantificar indicadores de gestión en cada unidad auditable	El jefe de control interno o quien haga su veces, en cumplimiento de la normatividad que regula sus funciones y roles, para el análisis de las unidades auditables, cuantificar los resultados de indicadores de gestión asociados a cada unidad identificada	Oficina de control interno
•Priorización del universo de auditorías.	Considerar en el universo de la auditoría (todos los aspectos susceptibles de evaluación (proceso, plan, programa, proyecto, etc.) si no hubiese limitación de recursos), las unidades auditables de los procesos estratégicos.	Oficina de control interno
•Alertas en la gestión y ejecución presupuestal	Supervisar, analizar, concluir y emitir las alertas a que haya lugar en relación con la gestión y ejecución presupuestal de la entidad durante y al finalizar la vigencia para identificar deficiencias, demoras, posibles incumplimientos u otras situaciones críticas para la operación de la entidad.	Oficina de control interno
•Auditorías al sistema de gestión de calidad y otros sistemas	Evaluar el ejercicio efectuado por la segunda línea de defensa en relación con la evaluación practicada por estos como líderes de los sistemas de gestión bajo normas voluntarias (estándar ISO, SG-SST, entre otros), en términos de: i) objetivo y alcance; ii) Prácticas y metodologías; iii) Informes y acciones de mejora aplicadas; iv) efectividad de los sistemas en su impacto frente a la gestión en los temas que a cada uno compete. De este modo, es claro que si bien la Oficina de Control Interno no ejecuta de forma directa estas auditorías de calidad, sí las debe evaluar como 3ª línea de defensa, lo que exige un análisis de eficiencia y efectividad, evitando evaluar controles de 1ª línea que ya la 2ª ha evaluado, lo que complementa estas evaluaciones.	Oficina de control interno
•Planes de mejoramiento y evaluación de su efectividad, especialmente en temas de riesgos de corrupción, lavado de activos y financiación del terrorismo.	Evaluar la contribución de los planes de mejoramiento implementados, la oportunidad y efectividad de las respuestas a las necesidades de los grupos de valor.	Oficina de control interno
	Evaluar la contribución de los planes de mejoramiento implementados, a la promoción de una gestión transparente que mitigue los riesgos de corrupción, lavado de activos y financiación del terrorismo.	Oficina de control interno
•Matriz de activos de la información	Establecer un mecanismo de control que permita contar con criterios para la clasificación y acceso a la información sensible para el control sobre la gestión de la información en la entidad,	Oficina TIC
•Control que permitan conocer modificaciones en la información (matriz de la información)	Establecer mecanismos de control que permita conocer los cambios realizados en la información, como modificaciones, borrados o transferencias para el control sobre la gestión de la información en la entidad.	Oficina TIC
•Control que permitan realizar revisiones sobre integridad y precisión de la información	Establecer mecanismos de control que permita realizar revisiones periódicas sobre la integridad y precisión de la información para el control sobre la gestión de la información en la entidad.	Oficina TIC
•Informe anual de avance de las acciones de los planes de mejora	Cuantificar el total de acciones de mejora que se les hizo cierre efectivo con respecto a los planes de mejoramiento vigentes con corte a 31 de diciembre de la vigencia evaluada.	Oficina de control interno/líderes de procesos auditados
	Cuantificar el total de acciones de mejora a las que no se les hizo cierre efectivo con respecto a los planes de mejoramiento vigentes con corte a 31 de diciembre de la vigencia evaluada.	Oficina de control interno/líderes de procesos auditados

3. Plan de Acción

Durante el segundo semestre se avanzó en algunos lineamientos con respecto al primer semestre; al final de período se presentan las siguientes recomendaciones.

Recomendaciones de acción prioritaria.

No. Lineamiento	Componente	Lineamiento componente	Recomendación
5.2	Ambiente de control	La Alta Dirección analiza la información asociada con la generación de reportes financieros	<ul style="list-style-type: none"> • Informes financieros trimestrales presentados al comité de control interno • Informes presupuestales presentados al comité de control interno • Informes de Proyectos
9.4	Evaluación de riesgos	La Alta Dirección evalúa fallas en los controles (diseño y ejecución) para definir cursos de acción apropiados para su mejora, basados en los informes de la segunda y tercera línea de defensa	Plan de acción para la actualización y ajuste de los controles
11.4	Actividades de control	Se cuenta con información de la 3a línea de defensa, como evaluador independiente en relación con los controles implementados por el proveedor de servicios, para asegurar que los riesgos relacionados se mitigan.	No se han realizado auditorías a los proveedores de servicios de tecnología.
16.2	Monitoreo supervisión	La Alta Dirección periódicamente evalúa los resultados de las evaluaciones (continuas e independientes) para concluir acerca de la efectividad del Sistema de Control Interno	Procedimientos y controles actualizados a partir de las evaluaciones a riesgo y controles efectuados por la oficina de control interno en el trabajo de las auditorías: <ul style="list-style-type: none"> • Cuentas bancarias • Registro de trámites • Contratación • Gestión estratégica del talento humano • Gestión documental • Cajas menores

Recomendaciones de acción en el 50% de cumplimiento

No. Lineamiento	Componente	Lineamiento componente	Recomendación
1.1	Ambiente de control	Aplicación del Código de Integridad. (incluye análisis de desviaciones, convivencia laboral, temas disciplinarios internos, quejas o denuncias sobre los servidores de la entidad, u otros temas relacionados)	Informe del Comité Disciplinario Con corte a diciembre del 2025, dirigido al comité de control interno
1.2	Ambiente de control	Mecanismos para el manejo de conflictos de interés.	Gestión del Riesgo y controles en temas de conflicto de interés. En el marco del Sistema de Gestión de Riesgos para la Integridad Pública – SIGRIP, las entidades deberán identificar y valorar los riesgos que pueden impactar el ejercicio íntegro de la función pública, incluidos los riesgos de LA/FT/FP. La Corrupción es la principal amenaza para la integridad, sin embargo, hay manifestaciones muy específicas de esta práctica que requieren ser identificadas y valoradas individualmente, como lo es el soborno, el fraude y la inadecuada gestión del conflicto de intereses.
1.3	Ambiente de control	Mecanismos frente a la detección y prevención del uso inadecuado de información privilegiada u otras situaciones que puedan implicar riesgos para la entidad	Procedimientos documentados relacionados con la Gestión de Activos de formación: <ul style="list-style-type: none"> • Procedimientos establecidos que especifiquen cuándo y a través de que autoridades se debería contactar a las autoridades, verifique si de acuerdo a estos procedimientos se han reportado eventos o incidentes de SI de forma consistente. • Procedimiento para asegurar la asignación oportuna de la propiedad de los activos de la información. • Política, procedimiento, directriz o lineamiento que defina el uso aceptable de los activos • Revisar las políticas, normas, procedimientos y directrices relativas a los controles de seguridad de la información durante la terminación de la relación laboral por ejemplo, la devolución de los activos de información (equipos, llaves, documentos, datos, sistemas), las llaves físicas y de cifrado, la eliminación de los derechos de acceso, etc. • Procedimiento mediante el cual se clasifican los activos. • Procedimiento para el etiquetado de la información • Procedimientos para el manejo, procesamiento, almacenamiento y comunicación de información de conformidad con su clasificación.

			<ul style="list-style-type: none"> •Directrices, guías, lineamientos y procedimientos para la gestión de medios removibles •Procedimientos existentes para garantizar que los medios a desechar o donar, no contienen información confidencial que pueda ser consultada y copiada por personas no autorizadas •Directrices definidas para la protección de medios que contienen información durante el transporte de la misma. •BCP (Business Continuity Plan) o DRP (Disaster Recovery Plan). •Planes aprobados, procedimientos de respuesta y recuperación documentados, en los que se especifique en detalle como la organización gestionará un evento contingente y mantendrá su seguridad de la información en un límite predeterminado, con base en los objetivos de continuidad de seguridad de la información aprobados por la dirección. •Procedimientos para el cumplimiento de los requisitos y contractuales relacionados con los derechos de propiedad intelectual y el uso de productos de software patentados. •Política publicada sobre el cumplimiento de derechos de propiedad intelectual que defina el uso legal del software y de productos informáticos. •Socialización de procedimiento de obligación de la seguridad de la información a funcionarios y contratistas.
5.4	Ambiente de control	Se evalúa la estructura de control a partir de los cambios en procesos, procedimientos, u otras herramientas, a fin de garantizar su adecuada formulación y afectación frente a la gestión del riesgo	Actualizaciones de la estructura de control: matriz de riesgos manuales y procedimientos producto de las recomendaciones de la oficina de control interno en el ejercicio de las auditorías practicadas en la vigencia 2025.
8.3	Evaluación de riesgos	Para el desarrollo de las actividades de control, la entidad considera la adecuada división de las funciones y que éstas se encuentren segregadas en diferentes personas para reducir el riesgo de acciones fraudulentas	revisar y ajustar la descripción de los controles acorde a los elementos de la guía de riesgos versión 7
8.4	Evaluación de riesgos	La Alta Dirección evalúa fallas en los controles (diseño y ejecución) para definir cursos de acción apropiados para su mejora	Planes de acción de actualizaciones de los controles y procedimientos
9.2	Evaluación de riesgos	La Alta Dirección analiza los riesgos asociados a actividades tercerizados, regionales u otras figuras externas que afecten la prestación del servicio a los usuarios, basados en los informes de la segunda y tercera línea de defensa	<ul style="list-style-type: none"> -Identificar riesgos asociados a la operación de plataformas tecnológicas o servicios prestados. -Establecer medidas de control y mitigación conjunta entre la entidad y los proveedores. -Fortalecer la trazabilidad y transparencia de la cadena de valor institucional.
9.5	Evaluación de riesgos	La entidad analiza el impacto sobre el control interno por cambios en los diferentes niveles organizacionales	Actualización de la estructura de control
10.1	Actividades de control	Para el desarrollo de las actividades de control, la entidad considera la adecuada división de las funciones y que éstas se encuentren segregadas en diferentes personas para reducir el riesgo de error o de incumplimientos de alto impacto en la operación	<p>Matrices de Riesgos 2025</p> <p>Algunas actividades de control, no definen de manera adecuada los responsables (cargo, nivel de autoridad, reparto de funciones en una actividad de control de corrupción, de acuerdo al reporte enviado por la oficina de planeación: En las próximas revisiones de los controles, se indagará con los líderes de proceso sobre la adecuada segregación de funciones en cada control, verificando que se cumpla con la separación entre quien ejecuta, revisa y aprueba, conforme a lo establecido en el Manual de Funciones.</p>
11.1	Actividades de control	La entidad establece actividades de control relevantes sobre las infraestructuras tecnológicas; los procesos de gestión de la seguridad y sobre los procesos de adquisición, desarrollo y mantenimiento de tecnologías	Indagar con los líderes de proceso sobre la adecuada segregación de funciones en cada control, verificando que se cumpla con la separación entre quien ejecuta, revisa y aprueba, conforme a lo establecido en el Manual de Funciones.
11.2	Actividades de control	Para los proveedores de tecnología selecciona y desarrolla actividades de control internas sobre las actividades realizadas por el proveedor de servicios	<ul style="list-style-type: none"> -Identificar riesgos asociados a la operación de plataformas tecnológicas o servicios prestados. -Establecer medidas de control y mitigación conjunta entre la entidad y los proveedores. -Fortalecer la trazabilidad y transparencia de la cadena de valor institucional.

12.1	Actividades de control	Se evalúa la actualización de procesos, procedimientos, políticas de operación, instructivos, manuales u otras herramientas para garantizar la aplicación adecuada de las principales actividades de control.	Actualización de procesos, procedimientos, políticas de operación, instructivos, manuales u otras herramientas para garantizar la aplicación adecuada de las principales actividades de control, a partir de los informes de auditoría de la oficina de control interno.
12.2	Actividades de control	El diseño de controles se evalúa frente a la gestión del riesgo	Matrices de Riesgos 2025 ajustadas Algunas actividades de control, no definen de manera adecuada los responsables (cargo, nivel de autoridad, reparto de funciones en una actividad de control de corrupción, de acuerdo al reporte enviado por la oficina de planeación
13.2	Información y Comunicación	La entidad cuenta con el inventario de información relevante (interno/externa) y cuenta con un mecanismo que permita su actualización	Culminación de la matriz de activos de la información y mecanismo de actualización de la matriz
13.3	Información y Comunicación	La entidad considera un ámbito amplio de fuentes de datos (internas y externas), para la captura y procesamiento posterior de información clave para la consecución de metas y objetivos	Culminación de la matriz de activos de la información y mecanismo de actualización de la matriz.
13.4	Información y Comunicación	La entidad ha desarrollado e implementado actividades de control sobre la integridad, confidencialidad y disponibilidad de los datos e información definidos como relevantes	Culminación de la matriz de activos de la información y mecanismo de actualización de la matriz.
15.3	Información y Comunicación	La entidad cuenta con procesos o procedimiento para el manejo de la información entrante (quién la recibe, quién la clasifica, quién la analiza), y a la respuesta requerida (quién la canaliza y la responde)	Elaborar procedimientos al interior de las dependencias que manejan e interactúan con otras áreas, un volumen importante de peticiones quejas y reclamos, ya que se sigue presentando retrasos en dichos trámite de estas solicitudes.
15.4	Información y Comunicación	La entidad cuenta con procesos o procedimientos encaminados a evaluar periódicamente la efectividad de los canales de comunicación con partes externas, así como sus contenidos, de tal forma que se puedan mejorar.	Se manifiesta elaboración de encuesta para el mes de diciembre, se requiere concretar los pasos y el fin de las encuestas de satisfacción al cliente.
15.5	Información y Comunicación	La entidad analiza periódicamente su caracterización de usuarios o grupos de valor, a fin de actualizarla cuando sea pertinente	Se manifiesta que La caracterización de usuarios se encuentra en ejecución y se realizará en el último trimestre de 2025.
15.6	Información y Comunicación	La entidad analiza periódicamente los resultados frente a la evaluación de percepción por parte de los usuarios o grupos de valor para la incorporación de las mejoras correspondientes	Se manifiesta elaboración de encuesta para el mes de diciembre, se requiere concretar los pasos y el fin de las encuestas de satisfacción al cliente.
17.9	Monitoreo y supervisión	Las deficiencias de control interno son reportadas a los responsables de nivel jerárquico superior, para tomar la acciones correspondientes	Toma dediciones en materia de control interno (controles, procedimientos, de los resultados de las auditorías y monitoreos de la oficina de planeación)

4. Conclusiones y Recomendaciones

Para finales de la vigencia 2025, el sistema de control interno de la entidad, presento un porcentaje de cumplimiento general 80% y el porcentaje, el cual es significativo para la operación de la entidad.

El resultado se encuentra cargado en la página web de la entidad y enviado en formato de plan de acción a la oficina de planeación, encargada de su implementación en nombre de la dirección.

Al mismo el tiempo en la evaluación del furag presentada en la actual vigencia, arrojó una serie de recomendaciones, las cuales se presentan en este documento.

Reposa en la intranet de la entidad, toda la documentación que evidencia el sistema de control interno y del por ende del sistema de gestión de la calidad.

Se conmina la elaboración de un plan de mejora para culminar los lineamientos faltantes, listados en el cuerpo de este informe, el cual se espera para la próxima vigencia.

Barranquilla, diciembre 26 de 2025.


YENERIS MOLINA MOLINA
Jefe Oficina de Control Interno