



ANEXO No. 1 SUSCRIPCIÓN PLAN DE MEJORAMIENTO

| | |
|--|---|
| (1) Nombre de la Entidad: | IMPRETICS E.I.C.E. |
| (2) Nombre del Representante Legal: | FERNANDO CÉSPEDES MARTÍNEZ |
| (3) Período Auditado: | 2021 |
| (4) Año de Realización de la Auditoría: | 2022 |
| (5) Nombre del Informe: | AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO A LA CONTRATACIÓN |
| (6) Tipo de Control: | AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO |
| (7) Fecha de Suscripción del Plan de Mejoramiento: | 25/08/2022 |

| No. Hallazgo (9) | Origen (10) | Descripción Hallazgo (11) | Causa (12) | Acción Correctiva (13) | Descripción de la Actividad (14) | Meta (15) | Fecha de Inicio (16) | Fecha Finalización (17) | Responsable(s) (18) | Área Responsable(s) (19) | Observaciones (21) |
|------------------|-------------|--|---|---|--|---|----------------------|-------------------------|--|-------------------------------------|---|
| 1 | | Observación N° 1 Administrativa con presunta incidencia disciplinaria - Principio de publicidad y transparencia del proceso contractual. Condición: Etapas precontractual, contractual y poscontractual: Analizados los expedientes contractuales de la muestra, se evidenciaron presuntas irregularidades relacionadas con la no publicación de estudios previos (necesidad y justificación), invitación pública, además se observó publicación de los contratos en el sistema electrónico para la contratación pública Secop de forma extemporánea, así mismo, se evidenció que no se publican las etapas de ejecución, terminación y liquidación de los contratos, los cuales se relacionan a continuación: Véase el cuadro N°3 del presente informe. Los hechos descritos constituyen una presunta observación administrativa con incidencia disciplinaria, por el incumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1952 de 2019, numeral 1° de los artículos 38 y 39. | Debilidades en los controles, desde la etapa de planeación ejercida por los empleados, funcionarios de la IMPRETICS. | Ajustar los procedimientos a la documentación correspondiente a contratación para que dentro de las actividades se establezca la publicación de las etapas asociadas a la contratación, cuando corresponda. | 1. Conforme al régimen jurídico de IMPRETICS E.I.C.E. a la entidad no le aplica la Ley 80 de 1993 y sus Decretos Reglamentarios, al ser una entidad en competencia con régimen excepcional y proveedor de Redes y Servicios de Telecomunicaciones (Art. 55 de la Ley 1341 de 2009), se dejó su aplicabilidad correspondiente a la del Derecho privado, por ende no se realizan los documentos denominados: Estudios previos, Estudios de sector y demás establecidos en la Ley 80 de 1993, por el contrario conforme a su manual de contratación aprobado por la Junta Directiva que es su reglamento interno de contratación los documentos precontractuales cuentan con diferentes denominaciones, en este sentido se establecerá dentro del procedimiento de contratación, cuando aplique, las actividades necesarias para: 1.1 Publicación de la información en SECOP II a través del módulo "Contratación Régimen Especial" como herramienta de publicidad de las diferentes etapas del proceso de contratación de acuerdo con el manual de contratación de la Impretics 2. Divulgar y capacitar a las personas encargadas para cumplir con las actividades | 1. Modificación del estatuto de contratación conforme a la normativa vigente para las publicaciones. 2. Procedimientos ajustados 3. Personal capacitado | | 31/12/2022 | Jefe Oficina Jurídica | Gestión Jurídica | IMPRETICS E.I.C.E., es una Empresa Industrial y Comercial del Estado en competencia que se encuentra habilitada como proveedor de redes y servicios de Telecomunicaciones por el MINTIC, siendo así que la normativa aplicables corresponden al Derecho Privado (Art. 55 de la Ley 1341 de 2009) y no le es aplicable la Ley 80 de 1993 en su contratación interna, sino su Manual de Contratación aprobado por la Junta Directiva. |
| 2 | | Observación N° 2 Administrativa - Organización y archivo de expedientes contractuales. Condición: Una vez revisado los expedientes de la muestra contractual, se evidenció que la muestra de contratos seleccionada no cuenta con los documentos relevantes que sirven de soporte y de prueba en las distintas fases del proceso contractual, toda vez que no cuentan con un adecuado archivo; se evidenciaron documentos sin firmas, documentos emitidos en fechas anteriores y posteriores. Fuente de criterio y criterio: Debilidades en la aplicación de la Ley 594 del 2000, artículos 4, 5 y 16 y el parágrafo del acuerdo 002 del 2014 del Archivo General de la Nación. | Debilidades en el cumplimiento del principio de unidad documental, el orden original y en consecuencia del valor probatorio de los mismos. | Adjuntar a los expedientes los soportes documentales necesarios en cada una de sus etapas contractuales, cuando aplique | 1. Revisar la documentación de los contratos auditados 2. Anexar los documentos a las carpetas correspondientes 3. Realizar reintroducción en temas de gestión documental y técnicas de archivo de conformidad con la Ley Archivística aplicable | 100% del personal correspondiente capacitado | | 31/12/2022 | Talento Humano | Gestión Administrativa y Financiera | |
| 3 | | Observación N°3. Administrativo – Debilidades en los procedimientos aplicados Condición: Conforme el procedimiento de planeación institucional adoptado por la Impretics E.I.C.E., se observó que no existe segregación de funciones como método para separar las responsabilidades de las diversas actividades que intervienen todas las dependencias áreas de la entidad para concretar las estrategias en un plan operativo que permita su monitoreo, seguimiento y evaluación. Fuente de Criterio y Criterio: Debilidades en la aplicación del Decreto 1489 de 2017, Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG; y en los procesos procedimientos internos adoptados por la entidad. | Situación que se presenta, por cuanto la entidad no cuenta con instrumentos de control y seguimiento para realizar un óptimo seguimiento al plan estratégico 2020 – 2023, a través de un plan de acción donde cada dependencia y/o proceso organice las acciones y los recursos que van a ser utilizados en cada vigencia para cumplimiento de la meta anual. | Establecer un Plan de Acción por Procesos, alineado con el Plan Estratégico Institucional | Segregar las actividades del Plan Estratégico Institucional en Planes de Acción por Procesos de manera que faciliten su seguimiento periódico | 100% de matrices de Plan de Acción verificadas y coherentes con proyectos inscritos ante planeación departamental | | 31/12/2022 | Directivo responsable de cada proceso | Gestión Administrativa y Financiera | |
| 4 | | Observación N°4. Administrativo - Debilidades en las actuaciones de Control Interno Condición: Analizada la gestión realizada por la Oficina de Control Interno de la Impretics E.I.C.E., se observan debilidades para llevar a cabo los objetivos del sistema de Control Interno, por consiguiente, las políticas, prácticas e instrumentos presentaron deficiencias en la implantación y aceptación de las líneas de defensa. Fuente de Criterio y criterio: Debilidades en la aplicación de la Ley 87 de 1993 artículo 2, Decreto 1083 de 2015 artículo 2.2.17.7, y artículo 2.2.21.2. 2. Jteral e). | Debilidades en el diseño y desarrollo del Sistema de Control Interno. Deficiencias en la aplicación de la séptima dimensión de MIPG. | Atemperar las actuaciones de la oficina de control interno a lo establecido en Ley 87 de 1993 artículo 2, Decreto 1083 de 2015 artículo 2.2.17.7, y artículo 2.2.21.2. 2. Literal e). | 1. Revisar y ajustar los procedimientos e instructivos del sistema de control interno 2. Realizar actividad de socialización y divulgación de la séptima dimensión de MIPG correspondiente a control interno | 100% de procedimientos actualizados y divulgados | | 31/12/2022 | Jefe de Control Interno | Gestión de Evaluación | |
| 5 | | Observación N°5. Administrativo con presunta incidencia disciplinaria – Falta de seguimiento y monitoreo al mapa de riesgo institucional. Condición: La evaluación que se realizó al mapa de riesgo institucional de la Impretics E.I.C.E., se observó falta de seguimiento y monitoreo en la administración de los riesgos, que conlleva a mitigar su ocurrencia y materialización. Fuente de criterio y Criterio: Ley 87 de 1993 Artículo 2 y Decreto 1083 de 2015 artículo 2.2.1.3.12, y la guía de administración del riesgo establecida por el Departamento Administrativo de la Función Pública. Los hechos descritos, constituyen una presunta observación administrativa con incidencia disciplinaria, por el incumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1952 de 2019, numeral 1° de los artículos 38 y 39. | Esta situación se presenta, por cuanto no se realiza una correcta identificación, análisis, valoración y administración en debida forma, los riesgos institucionales por procesos. | Revisar el mapa de riesgos institucional y sus componentes de acuerdo con la normatividad vigente. Elaborar mapas de riesgo por proceso | 1. Revisar que el mapa de riesgos institucional esté acorde a las mejores prácticas 2. Establecer mapas de riesgo por proceso 3. Establecer seguimiento y verificación periódica de los mapas de riesgo | 100% de mapas de riesgo actualizados. | | 31/12/2022 | 1. Jefe de Control Interno 2. Representante de la Dirección para MIPG | Gestión de Evaluación | |
| 6 | | Observación N°6. Administrativo - Debilidades en la suscripción de planes de mejoramiento Condición: Revisados los procesos de seguimiento realizados por la oficina de control interno, se pudo evidenciar debilidades en la suscripción de los planes de mejoramiento por parte de los diferentes líderes de procesos, responsables de atender las observaciones producto de las auditorías internas. Fuente de Criterio y criterio: Debilidades en la aplicación de la Ley 87 de 1993 artículo 8° y 9°. | La situación se presenta por debilidades en los mecanismos de verificación y evaluación del control interno | Documentar la actividad de elaboración y seguimiento a planes de mejoramiento | Elaborar y divulgar la metodología para la suscripción de planes de mejoramiento y su seguimiento | Procedimiento elaborado, divulgado e incluido en la documentación de la entidad | | 31/12/2022 | 1. Jefe de Control Interno 2. Representante de la Dirección para MIPG | Gestión de Evaluación | |
| 7 | | Observación N°7. Administrativo – Actualización del Manual Específico de Funciones y Competencias de la IMPRETICS E.I.C.E. Condición: Una vez revisado el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleados de la planta de personal de la IMPRETICS E.I.C.E., se pudo observar que el mismo, se encuentra desactualizado conforme a las nuevas funciones y competencias laborales de los empleados que conforman la planta de personal, dado que, en el año 2015 de acuerdo con las exigencias del mercado de las nuevas tecnologías de la información, se transformó y amplió su objeto social para ofrecer diversos servicios, los cuales se agruparon en unidades de negocio o áreas como: gestión documental, plan de medios, tecnologías de la información, impresos y material P.O.P. suministros de oficina y equipos, facturación integral, interventoría y seguridad informática. Fuente de Criterio y criterio: Debilidades en la aplicación de la Ley 190 de 1995 artículo 9° | Debilidades de seguimiento y control para determinar claramente las tareas que debe cumplir cada funcionario de la entidad, en el cumplimiento de la misión institucional. | Actualizar el Manual de Funciones de la Entidad para los cargos actuales de la entidad para presentarlo a aprobación por del Comité de evaluación y desempeño y la Junta Directiva de la Entidad. | Verificar con cada proceso, que el manual de funciones que está en desarrollo se ajuste a la realidad de la entidad, hacer los ajustes correspondientes y tramitar su aprobación | Manual de funciones actualizado y aprobado | | 31/12/2022 | Directivo responsable de cada proceso | Gestión Administrativa y Financiera | |

FERNANDO CÉSPEDES MARTÍNEZ
Gerente General
Impretics EICE

JORGE ARLEY PIEDRAHITA RODRÍGUEZ
Director Control Interno
Impretics EICE