

## INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO - LEY 1474 DE 2011

Jefe de Control Interno, o quien haga sus veces:

Sandra Laverde Castro

Período evaluado: 12/07/19 - 11/11/19

Fecha de elaboración: 08/11/2019

El Instituto de Investigaciones Marinas y costeras “José Benito Vives de Andrés” – INVEMAR, ha implementado una estructura de control soportada en el Modelo Estándar de Control Interno –MECI y ha adoptado el esquema de asignación de responsabilidades mediante líneas de defensa. Así mismo, se encuentra comprometido con la implementación de Políticas de gestión y desempeño, que le son aplicables.

A continuación, se presenta síntesis de la evaluación de la implementación de la política de control interno mediante el esquema de la estructura MECI y sus cinco componentes:

COMPONENTE MECI	DIMENSIONES MIPG	LÍNEAS DE DEFENSA				CONDICIONES MÍNIMAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVALUACIÓN DE LA OCI
		E	1	2	3	ELEMENTO – REQUISITO		
1. AMBIENTE DE CONTROL	Direccionamiento Estratégico y Planeación.	X	X	X		1. La entidad demuestra el compromiso con la integridad (valores) y principios del servicio público. (conflictos de interés, transacciones con partes relacionadas, uso inadecuado de información privilegiada y otros estándares éticos y de comportamiento esperados que pueden implicar riesgos para la entidad, establecimiento de una línea de denuncia interna sobre situaciones irregulares o posibles incumplimientos al código de integridad.	Código de Integridad socializado y evaluado. Directriz conflicto de intereses. Caracterización grupos de interés. Matriz de Riesgos Política de Confidencialidad y manejo de la información. Sistema de PQRSFD mecanismos internos de denuncias	En el marco de la XIV Semana de la Seguridad Social Integral del INVEMAR realizada durante el mes de agosto, el Comité de Convivencia Laboral CCL envió tips de divulgación relacionados con la comunicación asertiva, el respeto y el estrés laboral, con el fin de promover espacios de dialogo entre trabajadores y un ambiente laboral sano. Durante el mes de septiembre el área de Talento Humano realizó campaña sobre la importancia de la amistad, el compañerismo, el buen trato y la vivencia de los valores en el entorno laboral, con el propósito de fomentar espacios de trabajo armónicos y la interiorización de los valores institucionales. Se mantiene habilitado en el sitio web Institucional enlace para la presentación de peticiones, quejas, sugerencias y felicitaciones por parte de la ciudadanía. Así como la atención en el chat institucional los días lunes y viernes de 8:00 a.m. - 8:30 a.m. y de 4:30 p.m. - 5:00 p.m. Adicionalmente, se cuenta con mecanismo de reporte interno de cualquier situación o actuación que pueda comprometer la integridad de la gestión.
	Gestión con Valores para Resultados.					2. Establece los mecanismos para ejercer una adecuada supervisión del Sistema de Control Interno.	Acto Administrativo de actualización del CICSCI. Actas CICSCI	Se cuenta con Comité Institucional de Planeación y de Coordinación de Control Interno cuya segunda sesión de la vigencia 2019 se realizó el 5 de septiembre de 2019, que incluyó en el orden del día aprobación de la nueva versión de la Directriz de riesgos, modificación del programa de Auditoria Interna alcance Gestión, Estratégica y Resultados, y presentación de cambios normativos aplicables: Circular externa 2 de 2019 (E-KOGUI), Resolución Orgánica 033 de 2019 (SIRECI), Circular 005 de 2019 (Plan de Mejoramiento), entre otros temas.
	Talento Humano.				X	3. Toma en cuenta la estructura, facultades y responsabilidades, con el fin de asignar la responsabilidad y autoridad en todos los niveles organizacionales, incluyendo líneas de reporte.	Organigrama -Manual de Funciones Mapa de Procesos Manual de Procedimientos Operativos Conducto Regular	El INVEMAR cuenta con esquema de líneas de autoridad y responsabilidad e instancias de participación definidas en los documentos DZ-DGI-1 Directriz de estilo de Dirección, MN-TAL-1 Manual de funciones y perfiles por cargo, y estructura orgánica. Adicionalmente, cuenta con estructura documental en las que se definen políticas de operación.

							Dando continuidad a la estrategia definida por el Comité de Planeación y de Coordinación de Control Interno para la apropiación de responsabilidades de gestión de las líneas de defensa MECI, se socializó a la Alta Dirección por correo electrónico de 30 de agosto, tip de información relacionado con la Línea de defensa Estratégica.
X			X	4. Establece la planeación estratégica, responsables, metas, tiempos que faciliten el seguimiento y aplicación de controles que garanticen de forma razonable su cumplimiento. Así mismo a partir de la política de riesgo, establecer sistemas de gestión de riesgos y las responsabilidades para controlar riesgos específicos bajo la supervisión de la alta dirección. Con base en esto, establecen los mapas de riesgos en los diferentes niveles.	Política de manejo de riesgos Mapas de Riesgos (Gestión – Corrupción – Seguridad Digital) con controles, indicadores y metas		Se llevó a cabo presentación de la nueva versión de la Directriz de riesgos en sesión del Comité de Planeación y de Coordinación de Control Interno realizado el 5 de septiembre, la cual fue revisada y actualizada en correspondencia con los lineamientos de la Guía para la Administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas vigente. La versión aprobada de la directriz se integra al Manual del Modelo Integrado de Gestión Organizacional (MN-PLA-1) vigente desde el 5 de septiembre de 2019. Se cuenta con seguimiento cuatrimestral al Mapa de riesgos de corrupción 2019 (corte 31/08/2019) realizado por la oficina de Auditoría Interna, disponible para consulta de las partes interesadas en el sitio: <a href="http://www.invemar.org.co/plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano">http://www.invemar.org.co/plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano</a>
X			X	5. Se compromete con la competencia de todo el personal, por lo que la gestión del talento humano tiene un carácter estratégico con el despliegue de actividades clave para todo el ciclo de vida del servidor público –ingreso, permanencia y retiro.	Política de Talento Humano Plan de Capacitación Institucional Plan de Bienestar Evaluaciones de desempeño para evaluar habilidades y conocimientos		De acuerdo con los lineamientos establecidos en la Guía de inducción y reinducción GI-TAL-3, se llevó a cabo la reinducción a los trabajadores con más de un año de vinculación ininterrumpida el día 2 de octubre de 2019. Se llevó a cabo capacitación el 24 de septiembre de 2019 en "Seguridad activa y pasiva de vehículos" la cual fue organizada por Comité de Seguridad Vial. Adicionalmente, se invitó a los nuevos trabajadores a conocer los servicios y manejo de herramientas tecnológicas con las que cuenta el Centro de Documentación. La ejecución del Plan de Bienestar 2019 avanza de acuerdo con lo planeado. En el marco de las actividades de bienestar programadas durante el periodo informado se llevó a cabo la XXII Jornada cultural y Deportiva (26/07/2019), actividad de entornos creativos (31/10/2019) y fiesta de disfraces Invemarina (01/11/2019).
X				6. Acorde con los niveles de autoridad y responsabilidad define líneas de reporte en temas clave como: financiera, contable, resultados en la gestión, contratación, ejecución presupuestal, entre otros, que faciliten la toma de decisiones. Cada líder suministra información de forma periódica, con datos y hechos que le permitan al Representante Legal tomar decisiones informadas y a tiempo sobre el desarrollo y gestión de la entidad.	Definir políticas de presentación de informes en Comité Directivo o de Gerencia, en donde se haga la rendición de cuentas internas por áreas. Manual de Funciones Mapa de Procesos Manual de Procedimientos Operativos		Se realizó ajuste al documento DZ-CDO-2 Directriz para usuarios del Centro de Documentación, con el fin de precisar información sobre los usuarios externos, emisión de paz y salvos, y actualización de sanciones. Estos ajustes corresponden a la necesidad de facilitar el flujo de información con las partes interesadas.

2. <b>EVALUACIÓN DE RIESGOS – GESTIÓN DEL RIESGO.</b>	Direccionamiento Estratégico y Planeación. Gestión con Valores para Resultados. Talento Humano	X	X			7. Desarrollar la Política de Gestión del Riesgo de la Entidad.	Política de Gestión de Riesgos Institucional (Gestión – Anticorrupción – Seguridad Digital - Fraude)	La verificación de que la gestión del riesgo se lleve a cabo conforme a la Directriz aprobada es realizada por las instancias de Comité de Planeación y de Coordinación de Control Interno y Comité de Gestión y Desempeño Institucional de acuerdo con el alcance de sus competencias en la gestión. En sesión de 5 de septiembre de 2019 del Comité de Planeación y de Coordinación de Control Interno se informó que el mapa de riesgos vigente cuenta con 14 riesgos identificados de los cuales 3 corresponden a la categoría estratégica y 11 a la categoría procesos. Los mismos se encuentran parametrizados en la herramienta KAWAK, modulo riesgos. Adicionalmente en sesión de 16 de octubre de 2019 del Comité de Gestión y Desempeño se llevó a cabo seguimiento al monitoreo de riesgos de corrupción.
		X	X	X	X	8. Identificar, evaluar y gestionar eventos potenciales, tanto internos como externos, que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales.	Mapa de Riesgos Institucional (Gestión – Anticorrupción – Seguridad Digital - Fraude)	El monitoreo y seguimiento de la implementación de acciones de control y materialización de riesgos se lleva a cabo por parte de responsables de procesos con el acompañamiento de la oficina de Planeación y de Auditoría Interna, y los resultados se encuentran registrados en el módulo de Riesgos de Kawak. Adicionalmente, en sesión del Comité de Planeación y de Coordinación de Control Interno de 5 de septiembre se evidenció el cumplimiento en la implementación de acciones de control corresponde al 100%. Por otra parte, se realizó reporte de seguimientos realizados al mapa de riesgos de corrupción de la vigencia 2019, los cuales se encuentran publicados en el sitio: <a href="http://www.invemar.org.co/plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano">http://www.invemar.org.co/plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano</a> Durante el periodo informado no se llevó a cabo la materialización de ningún riesgo de corrupción.
		X	X	X	X	9. La entidad identifica y evalúa los cambios que pueden afectar el Sistema de Control Interno para el cumplimiento de los objetivos.	Actas del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, y del Comité de Gestión y Desempeño.	En sesión del Comité Institucional de Planeación y de Coordinación de Control Interno del 5 de septiembre se presentó la circular no. 5 de 11 de marzo 2019 mediante la cual se establecen lineamientos para la rendición de acciones cumplidas de planes de mejoramiento suscritos a través de SIRECI y se establece la parametrización de documento electrónico, la Circular externa No. 2 de 15 de julio de 2019 mediante el cual se adopta nueva versión de instructivo del Sistema único de información litigiosa del estado eKOGUI perfil control interno, y la Resolución orgánica 33 de 2019 mediante la cual se modifica la periodicidad de rendición de la modalidad Gestión Contractual de trimestral a mensual con disposición transitoria para el reporte correspondiente a los meses de julio y agosto de 2019. En sesión del Comité de gestión y desempeño del 16 de octubre de 2019, se promueve la importancia de desarrollar la política de gestión del conocimiento, dado que las actividades de generar, capturar, compartir y aplicar efectivamente ideas, información, datos, mejores prácticas, lecciones aprendidas y experiencias en las entidades, son aplicables al Instituto.
3. <b>ACTIVIDADES DE CONTROL. (ACTIVIDADES DE CONTROL DE RIESGOS)</b>	Direccionamiento Estratégico y Planeación.	X	X	X	X	10. Define y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de los riesgos hasta niveles aceptables	Mapa de Riesgos Institucional (Gestión – Anticorrupción – Seguridad Digital - Fraude)	Se mantiene como medida de control de la Oficina de auditoría incluir en los informes de auditoría interna los riesgos identificados para el proceso auditado, con respecto a las no conformidades encontradas.

	Gestión con Valores para Resultados. Talento Humano.				para la consecución de los objetivos estratégicos y de proceso.			
		X	X	X	11. Implementa políticas de operación mediante procedimientos u otros mecanismos que den cuenta de su aplicación en materia de control.	Mapa de Procesos Manual de Procedimientos Operativos	Durante el periodo informado se realizó la actualización de las caracterizaciones de los procesos Gestión de Recursos Físicos (30/07/2019) y Elaboración de Conceptos (28/10/2019) con el propósito de incorporar las políticas de Gestión y Desempeño aplicables. La revisión y actualización de la documentación que integran la estructura documental de INVEMAR, se realiza conforme a los lineamientos del procedimiento PR-PLA-1 Control de documentos y registros y la verificación de su cumplimiento se contempla dentro del alcance de verificación de Auditorías Internas del Modelo Integrado de Gestión Organizacional. (Ver listado maestro de documentos y registros del módulo de Gestión Documental, en KAWAK).	
<b>4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN. (CONTROL A LA INFORMACIÓN COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL)</b>	Gestión de la Información y de la Comunicación		X	X	X	12. Genera y obtiene información relevante, oportuna, confiable, íntegra y segura que da soporte al Sistema de Control Interno.	Política de Gestión Documental. Directriz o Procedimiento de Comunicación Política de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Instrumentos Archivísticos: a. Cuadro de Clasificación Documental. b. Plan Institucional de Archivos – PINAR c. Banter: Banco Terminológico. Política de Gobierno Digital	En sesión de Comité de Gestión y desempeño de 23 de julio de 2019 la jefatura de Archivo y correspondencia presenta informe del proyecto de convalidación de las tablas de retención documental; posteriormente en sesión de este Comité realizada el 16 de octubre de 2019 se aprueba la remisión al Archivo General de la Nación de las Tablas de Retención Documental presentadas durante la reunión por la dependencia de Archivo y Correspondencia, incorporando los ajustes necesarios para su convalidación. El mantenimiento y mejora del micro sitio de Transparencia y Acceso a la Información Pública se realiza conforme a los lineamientos de la Ley 1712 de 2014, Decreto 103 de 2015 y Resolución MinTIC 3564 de 2015. Adicionalmente, con el fin de facilitar la actualización contenidos se elaboró una nueva versión del esquema de publicación disponible a partir del 21 de agosto de 2019. El 5 de noviembre de 2019 se llevó a cabo reunión de apertura para dar inicio a la evaluación de actividades de información y comunicación, en cuanto al cumplimiento de normativa relacionada con Ley de Transparencia y de Derecho de Acceso a la Información y Gobierno Digital.
			X	X	X	13. Comunica la información relevante hacia el interior de la entidad, para apoyar el funcionamiento del Sistema de Control Interno.	Política de Gestión Documental. Directriz o Procedimiento de Comunicación Política de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Instrumentos Archivísticos: a. Cuadro de Clasificación Documental. b. Plan Institucional de Archivos – PINAR c. Banter: Banco Terminológico. Política de Gobierno Digital	La oficina de comunicaciones divulgó tip de Información general sobre Rendición de Cuentas en el marco de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas 2018-2019 programada por el Sector Ambiente el 05 agosto de 2019. La oficina de archivo y correspondencia consciente de su compromiso ambiental y aportar a la Política de Cero Papel, implementó solicitudes de envió de comunicaciones (FT-AYC-4) de manera electrónica por medio de la Intranet Institucional a partir del 21 de agosto de 2019. La oficina de auditoría Interna divulgó tip "pautas para tratar no conformidades frecuentes 2019 con el propósito de facilitar la identificación de alternativas que faciliten su gestión (11/09/2019).



					16. Evaluar y comunicar las deficiencias de control interno de forma oportuna a las partes responsables de aplicar medidas correctivas.	Informes de Auditorías.	Durante el periodo informado se ejecutaron y se emitieron informes de las siguientes auditorías internas: Arqueo a cajas menores (09/08/2019), segunda evaluación del control interno contable 2019 (08/10/2019) y evaluación a la gestión contractual (07/11/2019).
			X	X	17. A partir del seguimiento y monitoreo a los controles es posible corregir en tiempo real, las desviaciones encontradas frente al logro de las metas y objetivos planeados.	Autocontroles operativos. Autoevaluaciones.	Los responsables de proceso adelantan actividades de autocontrol (medición de indicadores, seguimiento a planes de acción, reuniones de comités Institucionales, otros) y en caso de identificarse desviaciones se establecen correctivos conforme a los lineamientos del PR-PLA-4 Seguimiento, medición, análisis y mejora del MIGO.
				X	18. Evaluaciones continuas – Autoevaluaciones periódicas como operaciones rutinarias integradas en los diferentes procesos o áreas de la entidad, las cuales se llevan a cabo en tiempo real por parte de los líderes de proceso para responder ante un entorno cambiante, que permita a la entidad medirse a sí misma, al proveer la información necesaria para establecer si funciona efectivamente o si existen desviaciones en su operación, que afecten su propósito fundamental.	Autocontroles operativos Medición y análisis de indicadores. Monitoreo de riesgos. Seguimientos POA Seguimiento planes de mejoramiento Controles espontáneos	De acuerdo con el seguimiento realizado (corte 30/06/2019/ transmisión 17/07/2019) a las acciones establecidas en el Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría General de la República el día 12 de junio de 2018 en el Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes – SIRECI, se evidencia el cumplimiento del 100% de las acciones propuestas. Resultados del seguimiento disponible para consulta en el siguiente enlace: <a href="http://www.invemar.org.co/web/guest/plan-mejoramiento">http://www.invemar.org.co/web/guest/plan-mejoramiento</a>
				X	19. Coordinación de las auditorías (cualquiera que sea su ámbito) en cabeza del Jefe de Control Interno o quien hace sus veces en cada entidad, con el apoyo de los líderes de cada uno de los sistemas de gestión que tengan implementados.	Plan Anual de Auditoría Plan de Auditoría específico CICSCI	El Plan anual de auditoría interna 2019 aprobado para el Modelo Integrado de Gestión Organizacional avanzó de acuerdo con lo planeado. Durante el periodo informado se han liberado informes de auditoría de los procesos: Gestión de Investigación parte II (LABCAM), Gestión Administrativa y Financiera, Gestión de Información, Gestión de investigación y Gestión de Información Parte II (LABSIS)
				X	20. Las evaluaciones independientes se llevan a cabo de forma periódica, por parte de la oficina de control interno o quien haga sus veces a través de la auditoría interna de gestión. (Permitiendo determinar si se han definido, puesto en marcha y aplicado los controles establecidos por la entidad de manera efectiva. Variando en alcance y frecuencia, dependiendo de la importancia del riesgo, de la respuesta al riesgo y de los resultados de las evaluaciones continuas o autoevaluación.)	Plan Anual de Auditoría Plan de Auditoría específico CICSCI	Se solicitó ajuste Plan de Auditoría 2019 aprobado en el marco del Comité de Planeación y Control Interno realizado el 5 de septiembre de 2019, incorporando un espacio complementario para completar la actividad y se aprueba modificación mediante memorando ADI 16 de 3 de septiembre de 2019.
				X	21. La actividad de auditoría interna debe realimentar a las entidades en el mantenimiento de controles efectivos, mediante la evaluación de la eficacia y eficiencia de los mismos promoviendo la mejora continua.	Plan Anual de Auditoría Plan de Auditoría específico CICSCI	Como destinatarios de los resultados de auditoría se han considerado los miembros del Comité de Planeación y de Coordinación de Control Interno (del cual hace parte la Alta Dirección), la Junta Directiva y los auditados.

				X	22. Siguiendo los estándares internacionales dados por el Instituto de Auditores Internos Global (THE IIA Global), la oficina de control interno elabora un plan de auditoría anualmente y selecciona los proyectos, procesos y actividades a ser auditados basados en un enfoque de riesgos documentado, alineados con los objetivos y prioridades de la entidad, y desarrolla adecuados procedimientos para obtener suficiente evidencia para evaluar el diseño y la eficacia de los procesos de control en los diferentes procesos y actividades de la entidad. Este plan debe ser flexible de manera que puedan efectuarse ajustes durante el año, como consecuencia de cambios en las estrategias de la dirección, condiciones externas, áreas de mayor riesgo o modificación a los objetivos de la entidad.	Plan Anual de Auditorías basado en riesgos, alineado a los objetivos y prioridades de la entidad y flexibles.	Se solicitó ajuste Plan de Auditoría 2019 aprobado en el marco del Comité de Planeación y Control Interno realizado el 5 de septiembre de 2019, incorporando un espacio complementario para completar la actividad y se aprueba modificación mediante memorando ADI 16 de 3 de septiembre de 2019.
				X	23. En desarrollo del rol de evaluación y seguimiento, el Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, realizará el Informe Anual de Evaluación del Control Interno Contable con corte al 31 de diciembre de cada periodo contable, con criterio de independencia y objetividad, teniendo en cuenta los lineamientos que, para el efecto, establezca la Contaduría General de la Nación.	Informe Anual de Evaluación del Control Interno	De acuerdo con los lineamientos establecidos por la Contaduría General de la Nación, se encuentra publicado en el sitio de transparencia y acceso a la información el Informe Anual de Evaluación del Control Interno Contable de la vigencia 2018, disponible para consulta en el siguiente enlace: <a href="http://www.invemar.org.co/informes-de-evaluacion-y-auditoria">http://www.invemar.org.co/informes-de-evaluacion-y-auditoria</a>

A continuación, se presenta el estado de avance las actividades definidas por responsables de autodiagnósticos:

Dimensiones	Responsables asignados	Autodiagnóstico (%)		Planes de mejora para la implementación o proceso de transición	fecha de implementación	% de avance	Descripción de ejecución y estado de avance
1. Dimensión del Talento Humano	Coordinador de Talento Humano	Gestión Talento Humano	70,9%	1. Actualizar los datos básicos de la hoja de vida del 90% del personal vinculado en el sistema. 2. Crear el programa de retiro a través de la aplicación de encuestas y la desvinculación asistida.	1. diciembre de 2018/ agosto de 2019 Reprogramación: diciembre de 2019 2. Diciembre de 2018 Reprogramación: Mayo de 2019	1. 60% 2. 100%	1. Se realizó actualización de datos de los trabajadores de las áreas estratégica, administrativa y dos programas del área misional (VAR y CAM). Esta actividad se encuentra contemplada dentro del plan acción de la Coordinación de Talento Humano, con el propósito de asegurar su ejecución durante la vigencia 2019. Se reprograma a 31 de diciembre de 2019. 2. La actividad alcanzó el 100% en seguimientos previos.
1. Dimensión del Talento Humano	Coordinador de Talento Humano	Integridad	72,3%	1. Diseñar un mecanismo para la recolección de información sobre el Manual de Convivencia de la entidad.	1. Octubre de 2018 2. Diciembre de 2018 Reprogramación: Marzo de 2019	1. 100% 2. 100%	1. La actividad alcanzó el 100% en seguimientos previos. 2. La actividad alcanzó el 100% en seguimientos previos.

Dimensiones	Responsables asignados	Autodiagnóstico (%)		Planes de mejora para la implementación o proceso de transición	fecha de implementación	% de avance	Descripción de ejecución y estado de avance						
				2. Establecer mecanismos para socialización de los resultados de las actividades del Manual de convivencia.									
2. Dimensión Direccionamiento y planeación	Coordinadora de Planeación	Direccionamiento y Planeación	89,7%	Se ha considerado priorizar la intervención de componentes con resultado global en zonas amarillas.									
		Plan Anticorrupción	97,0%	Se ha considerado priorizar la intervención de componentes con resultado global en zonas amarillas.									
3. Dimensión Gestión con valores para el resultado	Coordinador Financiero	Gestión presupuestal	94,3%	Se ha considerado priorizar la intervención de componentes con resultado global en zonas amarillas.									
3. Dimensión Gestión con valores para el resultado	Coordinador Sistema y Telemática	Gobierno Digital	82,1%	1. Realizar los ajustes en los contenidos del sitio web institucional aplicando los estándares de usabilidad. 2. Implementar participación ciudadana a través de redes sociales. 3. Implementación de certificación laboral en línea. 4. Contratación de una consultoría para revisar y ejecutar las actividades de Arquitectura empresarial. 5. Elaborar Catálogo de Componentes de Información, definiendo su esquema, diseño, análisis y aprovechamiento. 6. Elaboración de documentos: Directorio de Datos (catálogo de componentes de Información), Catálogo de Sistemas de Información, Catálogo de Servicios de Información y Catálogo de Flujos de Información. 7. Elaborar el Catálogo de Sistemas de Información 8. Elaborar Metodología de Gestión de activos de Información. 9. Elaborar Plan de Capacitación, sensibilización y comunicación de las políticas y buenas prácticas que mitiguen los riesgos de seguridad de la información. 10. Elaborar Plan de Control Operacional indicado en el Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad de la Información. 11. Ejecutar acciones correctivas y preventivas sobre el desempeño de la seguridad y privacidad de la información	Diciembre de 2019	1. 100% 2. 67% 3. 100% 4. 0% 5. 100% 6. 75% 7. 100% 8. 100% 9. 100% 10. 50% 11. 100%	1. La actividad alcanzó el 100% en seguimientos previos. 2. El cumplimiento de esta actividad se soporta mediante la ejecución del Plan de Participación ciudadana, activada asociada a la fase control/ evaluación. 3. La actividad alcanzó el 100% en seguimientos previos. 4. La ejecución de esta actividad estará sujeta a la disponibilidad de recursos. 5. El documento Catálogo de componentes de información se encuentra aprobado y disponible para consulta en el software kawak a partir del 09/08/2019 (ID 3166). 6. El documento Catálogo de componentes de información se encuentra aprobado y disponible para consulta en el software kawak a partir del 09/08/2019 (ID 3166). Se encuentra en proceso de construcción la versión inicial del documento Catálogo de flujos de Información. 7. La actividad alcanzó el 100% en seguimientos previos. 8. La actividad alcanzó el 100% en seguimientos previos. 9. El documento Plan de Capacitación, sensibilización y comunicación en seguridad de información se encuentra se encuentra aprobado y disponible para consulta en el software kawak a partir del 21/08/2019 (ID 3099). 10. Se encuentra en proceso de construcción la versión inicial del documento. 11. La actividad alcanzó el 100% en seguimientos previos.						
				Asesor Jurídico				Defensa Jurídica	84,9%	Se ha considerado priorizar la intervención de componentes con resultado global en zonas amarillas.			
				Profesional de Comunicaciones				Servicio al Ciudadano	97,1%	Ajuste del documento GI-JUR-1 Guía Tratamiento de datos personales para darle mayor cobertura al tratamiento de datos.	Diciembre de 2019	100%	La actividad alcanzó el 100% en seguimientos previos.
				Coordinadora Planeación				Trámites PLA	97,5%	Se ha considerado priorizar la intervención de componentes con resultado global en zonas amarillas.			
3. Dimensión Gestión con valores para el resultado	Curador Museo	Trámites MHNMC	84,1%	1. Solicitudes en línea a través de la página web del Museo de Historia Natural Marina de Colombia - Makuriwa, del Invemar. 2. Divulgación interna y por redes sociales, acerca de las mejoras realizadas para los trámites que presta el Museo Makuriwa del Invemar.	Agosto de 2018	100%	La actividad alcanzó el 100% en seguimientos previos.						

Dimensiones	Responsables asignados	Autodiagnóstico (%)	Planes de mejora para la implementación o proceso de transición	fecha de implementación	% de avance	Descripción de ejecución y estado de avance	
	Coordinadora Académica	Trámites CAI	88,6%	1. Elaborar una campaña de difusión por intranet institucional, para la socialización de las mejoras en el trámite del servicio. 2. Elaborar una campaña de difusión por redes sociales y por correo electrónico, para la información de las mejoras en el trámite del servicio.	Septiembre de 2018	100%	La actividad alcanzó el 100% en seguimientos previos.
	Jefe de LabSIS	Trámites LABSIS	88,7%	1. Realizar campaña de difusión sobre los beneficios de las mejoras en los diferentes canales de comunicación del instituto (Redes sociales, pagina web) 2. Realizar campaña de difusión sobre los beneficios de las mejoras en los diferentes canales de comunicación del instituto (correo electrónico)	Diciembre de 2018 Reprogramación: Diciembre de 2019	20%	La coordinación de las actividades con la Oficina de Comunicaciones Científicas para abordar las campañas de difusión desde el LabSIS se encuentra en fase de análisis.
	Profesional de Comunicaciones	Participación Ciudadana	65,2%	1. Sensibilización para el reporte de los resultados obtenidos en el ejercicio de participación. 2. Implementación del formato interno de reporte. 3. Formatos diligenciados y recibidos en el área de planeación. 4. Se analizarán los resultados obtenidos de la implementación del plan de participación 2018 y se diseñará el formulario interno de reporte. 5. Se revisarán los resultados obtenidos de los formatos internos del plan de participación. 6. Publicación y divulgación de cada Programa y Coordinación del Área misional respecto de los resultados y acuerdos derivados de la participación ciudadana; identificando los ciclos de la gestión y la incidencia en los grupos de valor. 7. Publicar los resultados consolidados de las actividades de participación, los cuales deberán ser visibilizados de forma masiva y mediante el mecanismo que empleó para convocar a los grupos de valor que participaron. Los reportes individuales diligenciados en los formularios internos se integran al reporte consolidado; el cual se publica en el sitio web de participación ciudadana. 8. Incluir dentro del reporte consolidado de las actividades de participación ciudadana un capítulo de buenas prácticas que favorezca la adopción de acciones de mejora.	1. Diciembre de 2018 Reprogramación: Diciembre de 2019 2. Junio de 2019 Reprogramación: Diciembre de 2019 3. Junio y diciembre de 2019 4. Junio de 2019 Reprogramación: Diciembre de 2019 5. Diciembre de 2019 6. Diciembre de 2018 y 2019 Reprogramación: Diciembre de 2019 7. Enero 2019 y 2020 Reprogramación: junio de 2019 y 2020 8. Enero 2019 y 2020 Reprogramación: Junio de 2019 y 2020	1. 100% 2. 100% 3. 100% 4. 100% 5. 70% 6. 70% 7. 70% 8. 70%	Las actividades 1, 2, 3 y 4 alcanzaron el 100% de cumplimiento en seguimientos previos. 5. La revisión de resultados se realizará una vez se consolide a información correspondiente a la vigencia 2019. 6. Se han publicado las actividades de participación ciudadana a través de la página web institucional y redes sociales: <a href="https://twitter.com/invemarcolumbia">https://twitter.com/invemarcolumbia</a> y <a href="https://www.facebook.com/invemar.org.co">https://www.facebook.com/invemar.org.co</a> 7. Se encuentra publicado en el sitio de transparencia y acceso a la información/ Control/ Informes de Gestión, Evaluación y Auditoría, el informe de rendición de cuentas 2018. El cumplimiento de la actividad estará sujeto a la publicación de los resultados consolidados de las actividades de participación de la vigencia 2019. 8. Se tiene previsto Incluir dentro del reporte consolidado de las actividades de participación ciudadana de la vigencia 2019 un capítulo de buenas prácticas que favorezca la adopción de acciones de mejora.
3. Dimensión Gestión con valores para el resultado	Profesional de Comunicaciones	Rendición de cuentas	89,7%	Formato para el reporte de las actividades de rendición de cuentas que se realizarán durante el año, diseñado en implementado en KAWAK	1. Diciembre de 2018 Reprogramación: Diciembre de 2019	50%	La actividad avanza de acuerdo con lo planeado.
4. Dimensión evaluación de resultados	Coordinadora de Planeación - Subdirector de Coord. Científica	Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	86,7%	Se ha considerado priorizar la intervención de componentes con resultado global en zonas amarillas.			

Dimensiones	Responsables asignados	Autodiagnóstico (%)	Planes de mejora para la implementación o proceso de transición	fecha de implementación	% de avance	Descripción de ejecución y estado de avance	
5. Dimensión Información y Comunicación	Jefe Archivo y Correspondencia	Gestión Documental	92,1%	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tablas convalidadas con el archivo General de la Nación y seguimiento de las TRD.</li> <li>2. Levantamiento y formalización del inventario Documental. 2019</li> <li>3. Presentar al Comité de Gestión y desempeño documento del Sistema Integrado de Conservación SIC. Implementación a partir de su aprobación.</li> <li>4. Documentos Formalizados y establecido de acuerdo a la disposición de comité de gestión y desempeño (establecimiento de categorías de derechos y restricciones de acceso a los documentos electrónicos). 2018</li> <li>5. Tablas de acceso a la información incorporadas al sistema de gestión de documentos electrónicos.</li> <li>6. Implementación del nuevo sistema de gestión de documentos electrónicos.</li> <li>7. Procesos de eliminación documental 2018, sistematización de formatos y documentos.</li> <li>8. Capacitación a trabajadores dirigida por el Archivo general de nación sobre el tema de Tablas de Retención Documental.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diciembre de 2021</li> <li>2. Diciembre de 2019</li> <li>3. Diciembre de 2020</li> </ol> Reprogramación: diciembre de 2021 4. Diciembre de 2020 Reprogramación: diciembre de 2022 5. Diciembre de 2020 Reprogramación: diciembre de 2022 6. Diciembre de 2020 7. Diciembre de 2018 Reprogramación: diciembre de 2022 8. Julio de 2018	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 80%</li> <li>2. 100%</li> <li>3. 75%</li> <li>4. 20%</li> <li>5. 20%</li> <li>6. 65%</li> <li>7. 50%</li> <li>8. 100%</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En sesión de Comité de gestión y desempeño de 16 de octubre se aprobó la remisión por parte de la oficina de Archivo y Correspondencia de las Tablas de retención Documental al Archivo General de la Nación para su convalidación.</li> <li>2. Se finalizó la fase de revisión del inventario físico vs sistema GED, por lo que la información asociada al inventario documental se encuentra actualizada.</li> <li>3. El documento del Sistema Integrado de Conservación SIC se encuentra en proceso de revisión y ajuste para su presentación en Comité de Gestión y Desempeño.</li> <li>4. El avance de la actividad está sujeto a la implementación del Sistema Integrado de conservación SIC.</li> <li>5. El avance de la actividad está sujeto a la implementación del Sistema Integrado de conservación SIC.</li> <li>6. Se realizó la adquisición de los equipos necesarios para la implementación sistema de gestión de documentos electrónicos, no obstante, se encuentra en elaboración un plan de implementación que tenga en cuenta las necesidades y capacidades institucionales.</li> <li>7. El avance de la actividad está sujeto a la convalidación de la Tablas de retención documental por parte del Archivo general de la Nación, lo que implica una etapa de transición y reestructuración de la actividad de eliminación documental.</li> <li>8. La actividad alcanzó el 100% en seguimientos previos.</li> </ol>
	Coordinador Sistema y Telemática - Profesional de Comunicaciones	Transparencia y acceso a la información	94,8%	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Publicación en el sitio web de transparencia los costos de reproducción de la información.</li> <li>2. Aprobación del acto administrativo segundo semestre de 2018/ Matriz de inventarios y clasificación de activos de información por procesos</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Junio de 2019</li> <li>2. Diciembre de 2018</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 100%</li> <li>2. 100%</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se aprobó Directiva DGI-GEZ-JUR-COM 65 de 30 de agosto de 2019 por medio de la cual se fijan los costos de reproducción y de envío de información pública que sea solicitada al INVEMAR. El documento se encuentra disponible para consulta desde el sitio de transparencia/ categoría Instrumentos de la Gestión de Información/ Solicitud de Acceso y Uso de Datos Ambientales/ Directiva costos de reproducción. (ver enlace: <a href="http://www.invemar.org.co/web/quest/acuerdo-de-acceso-uso-a-datos">http://www.invemar.org.co/web/quest/acuerdo-de-acceso-uso-a-datos</a>)</li> <li>2. La actividad 2 alcanzó el 100% de cumplimiento en seguimientos previos.</li> </ol>
6. Dimensión Gestión del Conocimiento	No aplica	No aplica	N.A	Se ha considerado priorizar la intervención de componentes con resultado global en zonas amarillas.			
7. Dimensión Control Interno	Auditora Interna - Alta Dirección	Control Interno	77,7%	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Incorporar en la Auditoria Interna mecanismos de verificación de estrategias de promoción del Manual de Convivencia (documento homologable al Código de Integridad)</li> <li>2. Capacitación en ISO 27001 para la oficina de auditoria.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Junio de 2018</li> <li>2. Diciembre de 2018</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 100%</li> <li>2. 100%</li> </ol>	Las actividades 1 y 2 alcanzaron el 100% de cumplimiento en seguimientos previos.

## RECOMENDACIONES

Considerar como insumo para el fortalecimiento y mejora del Sistema de Control Interno, los resultados de la medición del índice de control interno y las herramientas diagnosticas disponibles en el sitio de Función Pública; considerar el instrumento diagnostico Gestión del conocimiento y la innovación para la definición de acciones orientadas a la implementación de la política relacionada.

Firma de responsable del Informe