

	<b>FORMATO DE COMUNICACIONES OFICIALES</b>  Instituto Municipal del Deporte Y La Recreación De Armenia	Código: FO-GG-01
		Fecha Elaboración: 31-08-2012
		Fecha Revisión: 25-11-2013
		Versión: 4
		Página 1 de 4

## INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL IMDERA

**DEL 13 DE MARZO AL 12 DE JULIO DE 2015**

Dando cumplimiento al artículo 9 de la ley 1474 de 2011, la Oficina Asesora de Control Interno, presenta a continuación el Estado del Sistema de Control Interno, implementado en el Instituto Municipal del Deporte y la Recreación de Armenia - IMDERA.

Por medio del decreto 943 de mayo de 2014, se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno. A la fecha, el Instituto en cuenta con el sistema MECI completamente actualizado y adoptado a través de la resolución 135 de 2014.

### MODULO DE PLANEACION Y GESTION

#### AVANCES

- Se cuenta con un Código de Ética actualizado y adoptado con acto administrativo.
- Las evaluaciones de desempeño a los funcionarios se encuentran diligenciadas y archivadas en las hojas de vida correspondientes.
- La plataforma estratégica de la entidad ha sido socializada a los funcionarios y contratistas, al igual que el sistema de gestión de calidad.
- A la fecha se ha realizado el seguimiento al Plan de Acción de la entidad, así como a los indicadores propuestos.
- El mapa de procesos así como su caracterización se encuentran actualizadas y publicadas en la página web de la entidad.
- El seguimiento al mapa de riesgos establecido por la entidad, se hace a través de las Auditorías Internas que realiza la Oficina Asesora de Control Interno.

#### DIFICULTADES

- El Código de ética no ha sido socializado durante la vigencia 2015 a la totalidad de funcionarios y contratistas de la entidad.
- El manual de Funciones y competencias laborales no ha sido actualizado acorde a lo establecido en el decreto 2484 de Diciembre de 2014.

	<b>FORMATO DE COMUNICACIONES OFICIALES</b>  <b>Instituto Municipal del Deporte Y La Recreación De Armenia</b>	Código: FO-GG-01
		Fecha Elaboración: 31-08-2012
		Fecha Revisión: 25-11-2013
		Versión: 4
		Página 2 de 4

- En el manual de Funciones y competencias se ha encontrado duplicidad de funciones, lo que conlleva a confusiones y traumatismos.
- A la fecha no se ha realizado proceso de socialización del Plan de Capacitación e inducción de la entidad, herramienta fundamental en el bienestar social.
- El Plan de Acción, el Plan de Adquisiciones, El presupuesto General de la entidad y los Estados Financieros, no se encuentran publicados en la página.

#### **ACCIONES DE MEJORA**

- Realizar socialización a todo el personal de la entidad (Planta y contratistas), del Plan de Capacitación.
- Realizar proceso de inducción y re-inducción a los funcionarios de la entidad.
- Realizar revisión detallada al Manual de Funciones de la entidad, ajustándolo así a las necesidades de la entidad y de sus funcionarios, dando así cumplimiento al decreto 2484 de 2014

#### **MODULO DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO**

#### **AVANCES**

- La alta dirección realiza autoevaluación permanente a todos y cada uno de los procesos de la entidad, a través de solicitud de informes y reuniones del Comité Directivo.
- Los Informes Pormenorizados de la vigencia se encuentran publicados en la página web de la entidad.
- Los resultados del Informe Ejecutivo Anual del Meci, presentado ante el DAFP, fueron socializados a la alta dirección de la entidad.
- La entidad cuenta con un Plan de Auditoria aprobado por el Comité Coordinador de Control Interno, el cual a la fecha se encuentra en ejecución.
- Los Informes a las auditorías internas son socializados a la alta dirección y a los funcionarios responsables del proceso auditado.
- La herramienta establecida para el Plan de Mejoramiento se encuentra publicada en la página web, al igual que los Planes de Mejoramiento suscritos con la Contraloría Municipal de Armenia y sus correspondientes seguimientos.

	<b>FORMATO DE COMUNICACIONES OFICIALES</b>  <b>Instituto Municipal del Deporte Y La Recreación De Armenia</b>	Código: FO-GG-01
		Fecha Elaboración: 31-08-2012
		Fecha Revisión: 25-11-2013
		Versión: 4
		Página 3 de 4

### DIFICULTADES

- No todos los funcionarios cuentan con alguna actividad de autoevaluación, herramienta fundamental para el seguimiento y evaluación de cada una de las tareas definidas en los procesos y en el manual de funciones.

### ACCIONES DE MEJORA

- Sensibilizar a los funcionarios acerca de la importancia de la autoevaluación, a través de capacitaciones y/o actividades que conlleven al compromiso por parte de todos.

### EJE TRANSVERSAL INFORMACION Y COMUNICACION

### AVANCES

- La entidad cuenta con un manual de comunicaciones acorde a sus necesidades, herramienta fundamental en el proceso de documentación y comunicación.
- La pagina web de la entidad se encuentra actualizada, dando así cumplimiento a la ley 1712 de 2014.

### DIFICULTADES

- El archivo central no cuenta con un manejo eficiente, ya que a la fecha no se ha realizado actualización de la información que allí reposa.
- Aunque la entidad cuenta con el software Beesoft, para la gestión documental, este no se encuentra en funcionamiento, por lo tanto se presentan fallas en la entrega y seguimiento a correspondencia, ya que este proceso se realiza de forma manual.

### ACCIONES DE MEJORA

- Generar un plan de trabajo para la administración del archivo central y de gestión de la entidad.
- Establecer un procedimiento claro para el manejo de la correspondencia de la entidad.
- Realizar procesos de inducción y socialización del plan de capacitaciones al personal.

	<b>FORMATO DE COMUNICACIONES OFICIALES</b>  <b>Instituto Municipal del Deporte Y La Recreación De Armenia</b>	Código: FO-GG-01
		Fecha Elaboración: 31-08-2012
		Fecha Revisión: 25-11-2013
		Versión: 4
		Página 4 de 4

### CONCLUSION

El Sistema de Control Interno de la entidad funciona adecuadamente, sin embargo aun se presentan debilidades en cuanto al manejo de las comunicaciones y el sistema de gestión documental y archivo, puntos que vienen siendo recurrentes desde la vigencia 2014.

### RECOMENDACIONES DE LA OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

Es de vital importancia que la entidad tome en cuenta las Acciones de mejora recomendadas por esta Oficina Asesora. Estas solo buscan la mejora continua y el correcto desempeño de las actividades propias de la entidad.

**PATRICIA GUEVARA ANGEL**  
Asesora Control Interno

Proyecto, y reviso: Patricia G.

DOCUMENTO CONTROLADO