

	FORMATO DE COMUNICACIONES OFICIALES Instituto Municipal del Deporte Y La Recreación De Armenia	Código: FO-GG-01
		Fecha Elaboración: 31-08-2012
		Fecha Revisión: 25-01-2016
		Versión: 5
		Página 1 de 3

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

DEL 13 DE JULIO AL 12 DE NOVIEMBRE DE 2016

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 CONTROL, PLANEACION Y GESTION

AVANCES

- Se realizó actividad de inducción y re-inducción a los funcionarios y contratistas de la entidad, en la cual fue socializado el código de ética.
- Durante las reuniones mensuales de los comités, se logra una mejor comunicación y trabajo en equipo.

DIFICULTADES

- El manual de Funciones y competencias laborales no ha sido actualizado acorde a lo establecido en el decreto 2484 de Diciembre de 2014, en las auditorías internas realizadas se ha encontrado duplicidad de funciones, lo que conlleva a confusiones y traumatismos.
- No se cuenta con una política establecida para el manejo ambiental dentro de la entidad.
- No se ha realizado socialización del manual de procesos y procedimientos de la entidad.
- No se ha realizado medición de indicadores por proceso.
- No se ha realizado socialización del Mapa de Riesgos de la entidad.
- No se han realizado encuestas de satisfacción a los beneficiarios de los programas del Instituto.
- El plan de Desarrollo y el plan de acción adoptados, no han sido socializados al total del personal de la entidad.

	FORMATO DE COMUNICACIONES OFICIALES Instituto Municipal del Deporte Y La Recreación De Armenia	Código: FO-GG-01
		Fecha Elaboración: 31-08-2012
		Fecha Revisión: 25-01-2016
		Versión: 5
		Página 2 de 3

ACCIONES DE MEJORA

- 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
- Establecer políticas de operación en cuanto al manejo ambiental en la entidad.
- Realizar actividad de socialización del mapa de riesgos así como del plan de desarrollo 2016 – 2019.
- Aplicar las encuestas de satisfacción a los beneficiarios de los programas.

MODULO DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO

AVANCES

- El Programa Anual de Auditorias fue modificado y a la fecha su cumplimiento es satisfactorio.
- Todos los informes presentados por la Oficina Asesora de Control Interno, han sido publicados en la página web de la entidad.
- A la fecha se cuenta con dos planes de mejoramiento suscritos con la contraloría Municipal de Armenia, los cuales se encuentran publicados en la pagina web de la entidad.
- Se ha creado una conciencia en cuanto al autocontrol y autoevaluación. Los funcionarios han ido creando sus propios sistemas para cumplir con este requisito.

DIFICULTADES

- A la fecha no se han presentado informes de gestión por parte de los responsables de los procesos.
- Debido a que no se ha realizado medición de indicadores por procesos, no hay un informe sobre este tema

ACCIONES DE MEJORA

- Solicitar por parte de la alta dirección, informes de gestión a los responsables de cada proceso.
- Presentar un informe por parte del responsable del Sistema de Gestion de Calidad en cuanto al cumplimiento de indicadores por procesos.

EJE TRANSVERSAL INFORMACION Y COMUNICACION

AVANCES

- La página web de la entidad ha sido actualizada, cumpliendo así con lo establecido en la Ley de Transparencia.

	FORMATO DE COMUNICACIONES OFICIALES Instituto Municipal del Deporte Y La Recreación De Armenia	Código: FO-GG-01
		Fecha Elaboración: 31-08-2012
		Fecha Revisión: 25-01-2016
		Versión: 5
		Página 3 de 3

- Se está haciendo proceso de depuración del archivo central y de gestión por dependencias. Con lo cual se espera que antes de terminar la vigencia, el archivo de la entidad se encuentre completamente al día.
- Se realizó por parte del Alcalde Municipal la rendición de cuentas correspondiente al primer semestre del año y de igual forma ya se encuentra en proceso la rendición anual que se realizara el día 15 de diciembre.
- Se han modificado los formatos para el control de correspondencia, lo que ayudara al mejoramiento del procedimiento de gestión documental.

DIFICULTADES

- No se ha realizado una socialización o capacitación en cuanto al procedimiento de gestión documental.

ACCIONES DE MEJORA

- Continuar con el proceso de actualización del material de archivo.
- Capacitar a los funcionario en cuanto al procedimiento de gestión documental

CONCLUSION

El funcionamiento del Modelo Estándar de Control Interno – MECI en la entidad es eficiente, este se encuentra en constante mejora por parte de cada funcionario, lo que conlleva a mayor control en las actuaciones misionales y de apoyo de la entidad.

RECOMENDACIONES DE LA OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

La principal recomendación es en cuanto a la actualización de algunos documentos de la entidad, tales como el Código de ética, el manual de funciones, la política de riesgos establecida desde la Alta Dirección y el Mapa de Riesgos Institucional.

PATRICIA GUEVARA ANGEL
Asesora Control Interno

Proyecto, y reviso: Patricia G.