

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	INFORME	CODIGO : RGD00-06
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL		FECHA DE APROBACIÓN:08/08/2013
			VERSIÓN:01

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO

Julio 2015 a Octubre 2015 (Ley 1474 de 2011 art. 9)



La oficina de Control Interno del Instituto Financiero de Casanare, en cumplimiento al artículo 9 de la ley 1474 de 2011, presenta el siguiente informe detallado de avance en los Módulos de Planeación y Gestión y el Módulo de Evaluación y Seguimiento, así como del Eje Transversal de Información y Comunicación del Nuevo Modelo Estándar de Control Interno (MECI), conforme al Decreto 943 de mayo 21 de 2014.

1. MODULO CONTROL DE PLANEACION Y GESTION:

1.1. Componente Talento Humano.

1.1.1. Acuerdos, compromisos o protocolos éticos:

La gerencia del IFC mediante resolución No. 369 de fecha 13 de agosto de 2015, creó el comité de apoyo a la gestión del cambio Institucional, el cual tiene como función principal tomar acciones pertinentes para proceder a la consecución de todas las actividades que se desarrollen en la etapa de implementación de los procesos nuevos y rediseños de los servicios misionales y realizar las recomendaciones a la gerencia, como producto de la consultoría contratada para la reorganización del negocio del IFC a fin de atender los requerimientos establecidos en el artículo 2.3.3.5.1.2. del Decreto 1068 de 2015, el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y Decreto 1117 de 2013; por lo tanto en éste periodo de julio a octubre se han venido realizando sesiones continuas como apoyo para el levantamiento, revisión y estudio de los documentos que presenta la consultoría, dentro de los entregables está nuevo código de ética y Manual de Gobierno Corporativo.

1.1.2. Desarrollo del Talento Humano:

* **Manual de funciones y competencias:** Se está adelantando, para presentar a Junta Directiva el Nuevo Manual de funciones y competencias para los empleos públicos y de perfiles de cargos para trabajadores oficiales, el cual contempla las nuevas funciones y perfiles que se requieren de acuerdo a los manuales de riesgos de crédito, liquidez, mercado, Operativo y de Sarlaft que se deben implementar. Con éste cambio en la estructura organizacional del IFC se busca atender los requerimientos y fortalecer el Instituto como una entidad financiera que debe entrar a ser vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

* **Plan Institucional de formación y capacitación:** Se cuenta con un Plan Institucional de formación y capacitación para la gerencia, el cual se le ha venido dando cumplimiento; buscando fortalecer igualmente las competencias individuales con el fin de elevar los niveles de eficiencia y rendimiento laboral.

 ifc INSTITUTO FINANCIERO DE CASANARE	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	INFORME	CODIGO : RGD00-06
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL		FECHA DE APROBACIÓN:08/08/2013
			VERSIÓN:01

TEMAS	ACTIVIDAD/SEMINARIO	GRUPO OBJETIVO	No EVENTOS PROGRAMADOS	TOTAL	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	
Inducción y Reinducción General	Reunión General Auditorio	Todo el personal vinculado	2	2	100%	
Inducción y Reinducción por dependencias	Reunión por grupos internos de trabajo	Grupo Objetivo	10	22	220%	
Planear y administrar por políticas	Seminario teleconferencia	Funcionarios Nivel Directivo y Grupo de Interés	1	1	100%	
Herramientas para la toma de decisiones.						
Direccionamiento estratégico						
Herramientas para la toma de decisiones.						
Responsabilidad social del Gerente público						
Gerenciay formulación de Proyectos		Directivos, jefes de área y coord. proyecto	1	0	0%	
Desarrollo personal:motivación y liderazgo, creatividad, trabajo en equipo, relaciones interpersonales, valores. Comunicación oral - Hablar en público.	Técnicas y herramientas para lograr un acertado servicio, atención y satisfacción del cliente	Personal involucrado	1	0	0%	
Etiqueta y protocolo empresarial	teleconferencia, video, diapositivas	Todos	1	0	0%	
Solución de conflictos y defensa jurídica de la entidad, Técnicas de conciliación y daño antijurídico	Seminario	Comité de conciliación	1	1	100%	
Proceso de gestión documental en el Instituto y herramientas para su desarrollo. Programa de gestión documental	Seminario Conversatorio charla teleconferencia	Personal Gestión Documental	1	1	100%	
Contabilidad Pública, NIIF y Regimen tributario, actualización contable		Grupo Objetivo		3	2	67%
El manejo eficiente de los flujos de efectivo. Manejo de Tesorerías				1	1	100%
El manejo del riesgo Finanzas públicas				1	0	0%
Dactiloscopia				1	0	0%
Ofimática.				1	0	0%
Sistema de Gestión de Calidad				1	1	100%
Contratación.				1	0	0%
Administración y Manjeo de Personal Actualización aportes patronales y parafiscales				1	0	0%
Presupuesto.				1	1	100%
Administración y cobro de cartera.				1	0	0%
Sistema de Control Interno / Calidad.				1	0	0
AVANCE					30	32

Se tiene programado hacer 30 actividades de capacitaciones y formación para el año, de las cuales a octubre 31 se han realizado 32, para éste periodo se recibió formación en la norma técnica Colombiana NTC-ISO 10002, dictada por ICONTEC, así mismo se está adelantando una capacitación sobre Gestión de Riesgos, capacitación y taller sobre toma de huellas y dactiloscopia, a fin de fortalecer la administración de riesgos en suscripción de pagarés y toma de huellas en el otorgamiento de crédito.


 ifc <small>INSTITUTO FINANCIERO DE CASANARE</small>	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	INFORME	CODIGO : RGD00-06
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL		FECHA DE APROBACIÓN:08/08/2013
			VERSIÓN:01




- Programa de inducción y reinducción:** El instituto tiene definido dentro del proceso de Administración del Talento Humano el programa de inducción y reinducción el cual se le ha venido dando cumplimiento; adicionalmente cualquier cambio organizacional o directiva se convoca a reuniones a todo el personal tanto de planta como por contrato de prestación de servicio y se les brinda toda la información, proyectos o avances desde el Direccionamiento estratégico y en temas de interés para los servidores públicos del Instituto.
- Programa de bienestar y plan de incentivos:** Atendiendo lo establecido en el Decreto 1227 de 2005 y la convención colectiva de trabajo el programa de bienestar para la vigencia 2015 fue aprobado por el comité de bienestar mediante acta de fecha 6 de marzo de 2015 y su ejecución se encuentra en un 80% de cumplimiento de acuerdo a las actividades programadas en octubre se realizó un evento de recreación y almuerzo de integración.
- Seguridad y Salud en el Trabajo:** A través de la alta dirección se vienen tomando medidas para fortalecer y mejorar en éste componente, realizando entre otros la contratación de un profesional del área de psicología. Obteniendo un gran avance no solo en el cumplimiento de los requerimientos de Ley sino también en generar espacios que redundan en el bienestar ocupacional de los trabajadores.

Para éste periodo se adquirieron los equipos de emergencia como alarma de contingencia, cambio de las mangueras contra incendios, distintivos de brigadas de emergencias.

Se tiene aprobado el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo para la vigencia, con las siguientes actividades y su ejecución va en un 81%

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	INFORME	CODIGO : RGD00-06
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL		FECHA DE APROBACIÓN:08/08/2013
			VERSIÓN:01

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		CODIGO : RTH03-05
	PROCESO ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO				FECHA DE APROBACIÓN: 04/03/2014
					VERSIÓN: 03
RIESGO	Analisis de puestos de trabajo e iluminacion	FECHA PREVISTA	ACTIVIDAD PROGRAMADA	ACTIVIDADES REALIZADA	VALOR
MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO	realizar exámenes médicos de admisión	cuando sea necesario	3	3	0
	desarrollar actividades de vigilancia epidemiologica	julio	1	0	0
	organizar e implementar un servicio oportuno de primeros auxilios	octubre	1	0	300.000
	promover actividades de recreacion y deporte	septiembre	1	1	0
	elaboracion del plan de bienestar	marzo	1	1	0
	brigada de salud oral	septiembre	1	1	0
	elaborar el informe trimestral de ausentismo	trimestral	4	3	0
HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL	elaborar panorama de riesgos	agosto	1	1	0
	inspecciones planeadas	julio	1	1	0
	organizar y desarrollar un plan de emergencia	marzo	1	1	0
	realizar simulacro	junio	1	1	0
	investigacion y analisis de accidentes de trabajo	cuando sea necesario	1	1	0
	analisis de puestos de trabajo e iluminacion	abril	1	1	0
PSICOLABORAL	capacitacion brigadas de emergencia	mayo	1	1	200.000
	realizar evaluaciones del riesgo psicosocial	agosto	1	1	\$5.115.000
	capacitacion prevencion de estrés laboral	julio	1	0	0
TOTALES			21	17	
PORCENTAJE DE AVANCE		81%			

*** Otras Actividades realizadas:**

- * Se realizó la prueba de riesgo psicosocial a los empleados.
- * Se implementó el programa de reciclaje certificado por la empresa de Acueducto, Aseo y Alcantarillado de Yopal.
- * En las Instalaciones de IFC se realizó brigada de higiene oral para todos los servidores públicos.

***Sistema de evaluación del desempeño:** Dando cumplimiento al cronograma de evaluación del desempeño la técnico de talento humano coordinó en el mes de agosto la evaluación por parte de los jefes de dependencia a los trabajadores oficiales, de los 27 funcionarios se realizó evaluación a 25, la oficina de talento humano presentó a la Gerencia y Subgerencia Administrativa el informe de evaluación de desempeño de éste periodo, para que se tomen acciones de mejora y fortalecimiento al procedimiento, así mismo se definieron los compromisos para los siguientes seis (6) meses. Con relación a acuerdos de gestión estos fueron suscritos a finales de febrero de 2015 y requiere fortalecer el seguimiento.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	INFORME	CODIGO : RGD00-06
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL		FECHA DE APROBACIÓN:08/08/2013
			VERSIÓN:01

1.2. Direccionamiento Estratégico:

En julio 23 de 2015, y gracias al compromiso y el trabajo en equipo de todos los servidores del Instituto se obtuvo la certificación en calidad bajo la norma técnica de la ISO 9001 – 2008 en su proceso misional de Gestión financiación y los procesos de apoyo requeridos para el mismo; promoviendo la mejora continua en la operación por procesos del Instituto.



1.2.1. Planes, programas y proyectos: El instituto cuenta con un plan estratégico para el periodo 2012 – 2015, el cual contiene 2 objetivos estratégicos: 1. Lograr la Consolidación y Reconocimiento Institucional; 2. Lograr Niveles de Rentabilidad que le Garanticen Autonomía Financiera, para ello se ha venido trabajando arduamente.

Así mismo a través de la alta dirección (Junta Directiva, Gerencia, cargos directivos) como proyecto para la permanencia del IFC se viene trabajando en la reorganización del negocio del Instituto, con una nueva estructura misional (líneas de crédito, tasas, administración de riesgos, gestión de fomento y desarrollo para la región a través de la colocación y la gestión de cobro de cartera), que le permita al Instituto Financiera del Departamento estar vigilado por la Superintendencia Financiera de Colombia cumpliendo con todos los requerimientos para ello se proyecta al cierre de ésta vigencia tener aprobados los siguientes documentos para su implementación:

Modificación de Estatutos

Manual de Gobierno corporativo y código de ética

Manual de productos de crédito

Manual de negocios y gestión comercial

Manual de riesgos (SARO, SARLAF, SRM, SRL, SRC)

Requerimientos tecnológicos, plan de seguridad informática, Plan de adquisición de tecnología e infraestructura, Plan de contingencia y continuidad del negocio.

Manual de funciones y Guías de cargos y requisitos de idoneidad para quienes intervienen en los procesos misionales

Estructura Orgánica.

<p>INSTITUTO FINANCIERO DE CASANARE</p>	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	INFORME	CODIGO : RGD00-06
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL		FECHA DE APROBACIÓN:08/08/2013
			VERSIÓN:01

Se contempla dentro de la nueva estructura del IFC comités relevantes dentro del manejo y administración de los riesgos y el desarrollo misional.


Se realizó seguimiento de avance a los planes de acción de las dependencias a través de la oficina de Planeación con corte a junio 30, cuyo resultado se dio en agosto, es importante realizar estos seguimiento con oportunidad para que verdaderamente le aporte a la gestión y toma de decisiones, se tiene en cuenta el plan de compras para la contratación y se encuentra publicado en la página del Instituto y en el SECOP éste Plan fue ajustado con corte a julio 30 y publicado.

1.2.2. Modelo de Operación por Procesos: El Instituto ha venido realizando un esfuerzo grande para la implementación de la operación por procesos basados en la norma técnica de calidad ISO 9001-2008; cuenta con un Manual de Calidad, objetivos y principios de calidad, política de calidad, Se encuentra en lugares visibles del Instituto el mapa de procesos; definiendo un (1) proceso de Direccionamiento; Dos (2) procesos misionales; ocho (8) procesos de apoyo y un (1) proceso de seguimiento y control, cada proceso cuenta con la caracterización, políticas de operación, indicadores, entrada y salida del proceso (ciclo PHVA), procedimientos, control de registros, flujograma, formatos, índice del proceso.

Dentro de los aspectos por mejorar está la actualización de la matriz de riesgos de procesos, de acuerdo a los cambios presentados en cada uno de los procesos, y el levantamiento para los procesos nuevos.

1.2.3. Estructura Organizacional: La Junta directiva aprobó el documento de la primera fase para la reorganización del negocio el cual contempla cambios es la estructura organizacional, de tal forma que atienda a los requerimientos de la Superintendencia Financiera de Colombia. La oficina de Control Interno recomendó a la Gerencia para efectos de la reorganización respecto al personal de planta que ésta no debe generar mayores costos a los que actualmente asume el Instituto por concepto de personal de nómina y por contrato.

1.2.4. Indicadores de Gestión: Se llevan indicadores por procesos los cuales han servido para la toma de decisiones gerenciales, se consolidan a través del proceso de direccionamiento estratégico, es importante tener resultados de indicadores con mayor oportunidad para que estos sean útiles a la parte directiva para tomar decisiones.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	INFORME	CODIGO : RGD00-06
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL		FECHA DE APROBACIÓN:08/08/2013
			VERSIÓN:01

1.2.5. Políticas de Operación: Cada proceso tiene definidas sus políticas de operacional, respecto a Políticas Institucionales se tienen aprobadas e implementadas las políticas de Calidad, Administración de riesgos; Comunicaciones y atención al cliente; responsabilidad social, estas se han venido socializando y realizando seguimiento para su cumplimiento; se tienen definidas las políticas contables bajo NIIF, la oficina de control interno ha venido realizando acompañamiento en éste trabajo, las cuales están para última revisión y posterior presentación a Junta directiva para su análisis y aprobación, en cumplimiento a la resolución No. 414 de septiembre 8 de 2014, actualmente se está elaborando el Estado financiero de apertura para ser presentado antes del 30 de noviembre de 2015 y su impacto.

1.3. Administración del Riesgo:

La política de Administración de riesgos inicialmente fue revisada y aprobada por el Comité Coordinador de Control Interno y posteriormente presentada y aprobada por Junta Directiva, ésta se está fortaleciendo a través de los Manuales de Riesgo que actualmente se están adelantando.

El instituto con el acompañamiento y asesoría de la consultoría contratada para la reorganización del negocio con el objetivo de entrar a ser vigilados por la Superintendencia Financiera y el Comité de Gestión del Cambio; se encuentra revisando los Manuales de Riesgo de Mercado (SRM) Riesgo de Liquidez (SRL), Riesgos Operacionales (procesos)SARO. Riesgos SARLAF, Riesgo de Crédito SARC.

Los riesgos de corrupción definidos para esta vigencia en el Plan Anticorrupción, vienen siendo objeto de seguimiento y control.

 ifc <small>INSTITUTO FINANCIERO DE CASANARE</small>	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	INFORME	CODIGO : RGD00-06
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL		FECHA DE APROBACIÓN:08/08/2013
			VERSIÓN:01

2. MODULO CONTROL DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO:

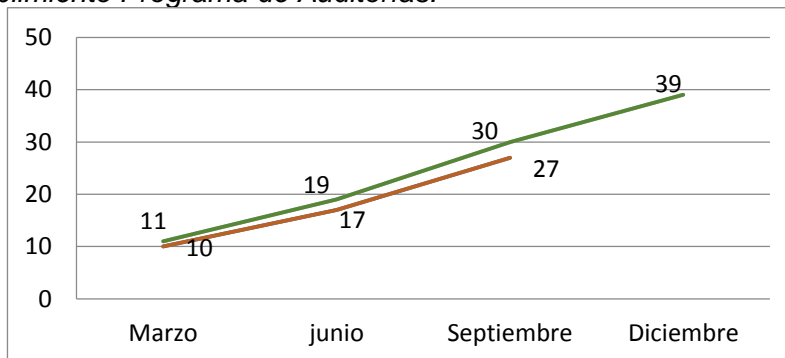
2.1. Autoevaluación Institucional:

La oficina de control interno dentro de su procedimiento autoevaluación de control y gestión del riesgo, realizó en el mes de agosto y septiembre la autoevaluación al personal que participa en los procesos de Direccionamiento Estratégico, Gestión Jurídica, Atención al cliente y comunicaciones, Gestión documental, Gestión Tecnológica, Recursos físicos y Gestión del Talento Humano a (26 servidores) cuyo objetivo fue proveer seguridad razonable para el logro de los objetivos de la entidad a través de la identificación de riesgos y aplicación de controles en los procesos, principalmente valoración de riesgos y medir el conocimiento de sus procedimientos, generando como producto temas importantes para ser incluidos y atendidos desde el procedimiento de capacitaciones y formación de la vigencia.



2.2. Auditoría Interna: Se cuenta con el procedimiento de Auditorías Internas el cual integra desde el programa de auditorías las del Sistema de Calidad y sistema de control interno, éste programa está aprobado por el comité coordinador de control Interno.

**Indicador de cumplimiento Programa de Auditorías:*



 ifc <small>INSTITUTO FINANCIERO DE CASANARE</small>	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	INFORME	CODIGO : RGD00-06
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL		FECHA DE APROBACIÓN:08/08/2013
			VERSIÓN:01

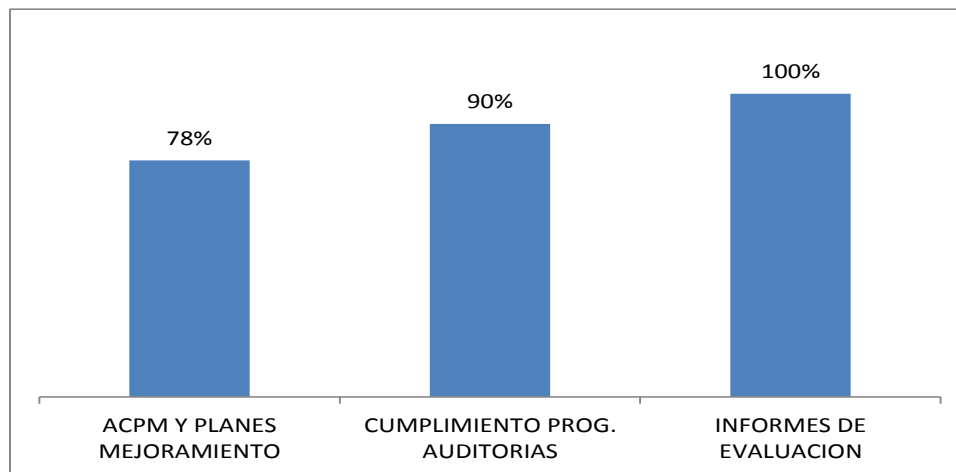
A corte septiembre 30 de acuerdo a las auditorías programadas once (11) se realizaron ocho (8) incluida dentro de éstas los seguimiento a Plan anticorrupción, austeridad del gastos, atención al ciudadano y pqr, adicionalmente en agosto y septiembre se cumplió con las 2 auditorías pendientes del trimestre anterior (cartera, proyecto de palma), de los cuales se suscribieron acciones de mejora; por lo tanto para éste indicador el cual se lleva acumulativo de la vigencia, se lleva un cumplimiento del 90% en el programa de auditorías, las 3 que no se realizaron en éste trimestre corresponde a auditoría a mapa de riesgos (2) y evaluación a gestión por dependencias, están serán atendidas en el último trimestre, siempre y cuando, la entidad tenga implementados los mapas de riesgos en los procesos que no lo tienen y el avance a planes de acción a septiembre por todas las áreas para evaluar la gestión por dependencias.


En cada uno de los informes a cargo de la oficina de control interno, se presentan conclusiones y recomendaciones, en su mayoría son atendidas por la dirección.

Con la implementación del Sistema de Gestión de la Calidad, la mejora continua se realiza no solo a través de auditorías interna sino dentro del procedimiento de Producto o Servicio no conforme del proceso misional y procedimiento de Acciones Correctivas, preventivas y de mejora que hace parte del proceso seguimiento y control que se lidera desde la oficina de control interno; se evidencia mejora en la participación de todos los servidores gracias a las constantes capacitaciones y socialización del procedimiento.

Adicionalmente desde el procedimiento Administración requerimiento e informes entes de control, se realizó monitoreo desde la oficina de control interno para el cumplimiento oportuno del mismo.

Respecto a los indicadores del proceso Seguimiento y Control se tiene el siguiente resultado a corte 30 de septiembre de 2015:



	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	INFORME	CODIGO : RGD00-06
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL		FECHA DE APROBACIÓN:08/08/2013
			VERSIÓN:01

2.3. Planes de Mejoramiento:

Actualmente se tiene en ejecución 4 planes de mejoramiento todos producto de auditorías internas: Dos (2) de Sistema de Gestión de calidad, uno (1) de contratación y uno (1) de cartera a los cuales se les realiza seguimiento desde la oficina de control interno.

Igualmente se viene fortaleciendo la mejora continua a través del procedimiento de Acciones correctivas, preventivas y de mejora, de estas la oficina de control interno también realiza seguimiento para el cumplimiento y la eficacia de las acciones.


3. EJE TRANSVERSAL DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN:

3.1. Información y Comunicación: Actualmente el Instituto cuenta con los siguientes canales para la recepción de PQRS:

* **Atención Personal:** Adicional a la atención realizada en las Instalaciones, el Instituto cuenta con asesores por zonas que abarcan los 19 municipios del departamento.

* **Buzón de PQRS:** Se cuenta con 3 buzones ubicados uno en la entrada principal, otro al interior del primer piso y el tercero en el segundo piso, frente de las escaleras, en los cuales se encuentran dos formatos uno para encuesta de servicio y otro para recepción de PQRS.

- **Ventanilla única de correspondencia:** En ésta ventanilla se radican las solicitudes presentadas por los usuarios, se suben al aplicativo QFDocument y se direcciona, herramienta utilizada para Gestión Documental, los Derechos de petición se distribuyen con copia a Control Interno.
- **Página Web:** Nuevamente se habilitó éste mecanismo el cual su recepción y direccionamiento está a cargo de la profesional líder del proceso de Atención al cliente y comunicaciones. Se diseñó nueva página acorde a la imagen institucional y en algunos aspectos de la Ley 1712 de 2014
- **Correo Institucional:** Se cuenta con un correo institucional, el cual va incorporado en todos los formatos utilizados en calidad en el pie de página, instituto@ifc.gov.co, allí pueden igualmente hacer llegar todas las solicitudes y PQRS que el ciudadano necesite exponer ante el Instituto, éste correo es atendido por la secretaría de Gerencia, quien direcciona hacia las dependencias los correos recibidos para el trámite y respuesta respectiva.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	INFORME	CODIGO : RGD00-06
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL		FECHA DE APROBACIÓN:08/08/2013
			VERSIÓN:01

- **Línea telefónica:** Se recepciona a través de las líneas telefónicas: 6357057, 6356755 y 6358942, a través de éste medio se trata de dar respuesta inmediata, estas líneas son atendidas por la secretaria de Gerencia, direccionando las llamadas al área que corresponda.

Se viene realizando el seguimiento y socialización con la parte directiva del cumplimiento del plan anticorrupción y atención al ciudadano.

Desde la oficina de control interno se ha hecho énfasis en el cumplimiento de la ley 1712 de 2014 Ley de transparencia y del derecho del acceso a la información pública y su decreto reglamentario No. 103 de 2015 por lo tanto se asignaron responsables de entregar información al área de sistemas para la publicación en la página web.

- **Fuentes internas de información:**
 - Intranet
 - Realpopup
 - Se realizan reuniones continuas con el personal para información o comunicaciones institucionales, de interés general ó con grupos de trabajo específicos.
 - Actualmente se habilitó para efectos del Sistema de Gestión de Calidad y MECI, en la red una carpeta esta es alimentada por el profesional de Calidad, donde todos los servidores del Instituto pueden entrar a consultar o usar los formatos recientes, conocer sobre los avances de los Sistemas Calidad y MECI.

El principal canal de información y comunicación del Instituto es el QFDocument, por medio del cual se recibe y tramita toda la correspondencia, así mismo se consulta toda clase de documentos que reposan en archivo, de acuerdo a la serie documental, el acceso a éste aplicativo es controlado, dependiendo la información que requiere manejar cada funcionario.

Actualmente se está trasladando el archivo a la nueva construcción que se realizó para ello con los requerimientos del archivo general de la Nación.

Manejo organizado y sistemático de los recursos físicos, humanos, financieros y tecnológicos: El sistema integral IAS implementado en el 2014, ha venido presentando mejoras y cada vez es una herramienta fundamental e integral para el desarrollo de los procesos, la administración está trabajando respecto a la integración del módulo QFDocument a éste sistema; aún no se ha logrado la operación e integración de todos los procesos a través de IAS, principalmente los módulos de Programas y Proyectos y el Gerencial (reportes).

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	INFORME	CODIGO : RGD00-06
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL		FECHA DE APROBACIÓN:08/08/2013
			VERSIÓN:01

El instituto adquirió en éste periodo equipos de cómputo con especificaciones requeridas de seguridad para el manejo de la información y el manejo controlado de los mismos.

Las recomendaciones y sugerencias que ha presentado la oficina de control interno para la implementación y mantenimiento del Sistema de Control Interno así como para los aspectos relacionados principalmente con Plan anticorrupción, austeridad del gasto, gestión por dependencias ó producto de auditorías y seguimiento son bien recibidas y vienen siendo atendidas por el personal directivo y de apoyo.

Para éste periodo se recomienda especial énfasis en:

- Mantener los avances que se han logrado en el Sistema de gestión de la calidad, proceso de atención al cliente y comunicaciones.
- Fortalecimiento a la gestión sobre Indicadores y la administración de riesgos.
- Continuar fortaleciendo el acompañamiento por parte de la oficina de planeación en el direccionamiento, la planeación y seguimiento a la gestión; así como el liderazgo en los procedimientos de consolidación y seguimiento a planes de acción, seguimiento y administración de convenios y el apoyo para la liquidación de los mismos.
- En el desarrollo del talento humano se recomienda principalmente fortalecer el clima laboral y organizacional y el autocontrol.
- Fortalecer el sistema de control interno contable, en la gestión, apoyo jurídico y solución a las partidas del balance pendientes de depurar que vienen de vigencias anteriores, y que han sido presentadas por la contadora del IFC en las reuniones del comité de sostenibilidad contable, sin presentar avances significativos.
- Es importante y relevante que la Administración logre al finalizar ésta vigencia estructurar el plan estratégico para los próximos años, contar con mediciones sobre el impacto de sus políticas y en general sobre algunas de sus estrategias aplicadas, y las próximas a implementar para dar cumplimiento al Decreto 1117 de 2013.

Yopal, Noviembre 12 de 2015.

LENZ SANCHEZ AMEZQUITA

Jefe Oficina de control Interno

El proceso de cambio significa: “Aprendizaje – Desaprendizaje – aprendizaje”.

Informe Pormenorizado del Estado del Control Interno

OFICINA DE CONTROL INTERNO