

**RENDICION DE CUENTAS**

**FORMATO CDC - 13**

**INFORMACION SOBRE EL AVANCE DEL PLAN DE MEJORAMIENTO.**

<b>1. ENTIDAD:</b>		<b>INSTITUTO FINANCIERO DE CASANARE</b>								
<b>3. NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:</b>		<b>REIMI GARCIA AGUDELO</b>							<b>NIT:</b> 800.221.777-	
<b>4. Fecha en que se Suscribe el Plan de Mejoramiento:</b>		<b>05 DE ENERO DE 2007</b>								
<b>5. Período que cubre el Plan de Mejoramiento</b>		<b>01 DE ENERO A 31 DE DICIEMBRE DE 2007</b>								
6. No.	7. Observacion por la Contraloria	8. área, ciclo o proceso, dependencia	9. Actividades a realizar	Periodo		12. Tiempo Estimado (días calendario)	RESPONSABLE		15, % DE EJECUCION	
				10. (Fecha Inicio)	11. Fecha Terminación		13. Nombre	14. Cargo		
	1. Unidad Administrativa y financiera									
	1.1 Administrativa									
1	1.1.1 Plan de acción	Gerencia	Elaboración Plan de Acción Integral 2007	enero-2007	febrero-2007	60 días	Benjamin Rodriguez R. Jose Luis Calderon L. Hugo Lozada Q.	Gerente Subgerente Adtvo y Financ. Subgerente Credito y Cartera	100%	
2	1.1.2 Manual de Contratación General conforme a la Misión del IFC	Contratación	Elaboración y revisión manual de contratación general	enero-2007	junio-2007	180 días	Jose Luis Calderon I. Mauricio Rivera P.	Subgerente Adtvo y Financ Jefe Oficina Jurídica	100%	
3	1.1.3 Manual de contabilidad actualizado, adoptado y socializado para el IFC	Contabilidad	Elaboración y revisión manual de contabilidad	enero-2007	junio-2007	180 días	Jose Luis Calderon I.	Subgerente Adtvo y Financ	100%	
4	1.1.4 Archivo General .	Archivo	Capacitación y aplicación del manejo de archivo por dependencias	enero-2007	diciembre-2007	360 días	Jose Luis Calderon I. Bladimir Navarro C.	Subgerente Adtvo y Financ Tec. Administrativo - Archivo	100%	
	2. Control Interno									
5	2.1 Administración de Riesgos:	Administración del Riesgo	Contexto Estratégico Identificación de Riesgo Análisis de Riesgo Valoración del Riesgo	enero-2007	diciembre-2007	360 días	Representante por la Dirección Equipo MECI	Subgerente Adtvo y Financ Equipo MECI	100%	
6	2.2 Control de Gestión	Indicadores de Gestión	Diseño de indicadores de Gestión	enero-2007	diciembre-2007	360 días	Representante por la Dirección Equipo MECI	Subgerente Adtvo y Financ Equipo MECI	100%	
7	2.3 Plan de capacitación	Talento Humano	Elaboración Programa de Capacitación a los servidores públicos	enero-2007	febrero-2007	60 días	Jose Luis Calderon I. Maritza Tovar G.	Subgerente Adtvo y Financ Tec. Administrativo - Talento Humano	100%	
	3. Subgerencia Crédito, Cartera									

6. No.	7. Observacion por la Contraloria	8. área, ciclo o proceso, dependencia	9. Actividades a realizar	Periodo		12. Tiempo Estimado (días calendario)	RESPONSABLE		15. % DE EJECUCION
				10. (Fecha Inicio)	11. Fecha Terminación		13. Nombre	14. Cargo	
8	3.1 El IFC no ha dado cumplimiento al Manual de Crédito en lo relacionado al desarrollo de controles de seguimiento a la inversión y la realización de visita a los créditos otorgados, y que se refleja en la inexistencia dentro de las carpetas de informes que indiquen la ejecución de estas actividades.	Subgerencia de Crédito Cartera y Cuentas Especiales	Control de inversión Créditos al día y vencidos con calificación B al cierre 2005	enero-2007	diciembre-2007	360 días	Benjamin Rodriguez R Hugo Lozada Q Luz Marina Camacho	Gerente Subgerente Credito y Cartera Coordinador de Crédito	100%
		Subgerencia de Crédito Cartera y Cuentas Especiales	Control de inversión a los créditos directos del IOFC exceptuando los de libre inversión durante la vigencia 2006						100%
9	3.2 El IFC adolece de políticas para el área de cartera, a partir de las cuales se planifique y desarrolle una gestión eficiente sobre los recursos financieros a él entregados en función de su misión organizacional	Subgerencia de Crédito Cartera y Cuentas Especiales	Formular políticas para el área de cartera	enero-2007	junio-2007	180 días	Hugo Lozada Q Roberto Ramirez Mauricio Rivera P	Subgerente Credito y Cartera Coordinador de Cartera Jefe de Oficina Jurídica	100%
10	3.3 Carencia de gestión administrativa eficiente para hacer cobro efectivo de los créditos.	Subgerencia de Crédito Cartera y Cuentas Especiales	1) Cobro administrativo. Llamadas telefonicas y cartas de cobro 2) Cobro Coactivo. Prejurídico y Jurídico	enero-2007	diciembre-2007	360 días	Benjamin Rodriguez R Hugo Lozada Q Roberto Ramirez Mauricio Rivera P	Gerente Subgerente Credito y Cartera Coordinador de Cartera Jefe de Oficina Jurídica	100%
11	3.4 Con base en el manual de crédito 2005 se permite a los usuarios morosos acceder al beneficio de la reestructuración que además de recoger los créditos vigentes <i>reciben más recursos.</i>	Subgerencia de Crédito Cartera y Cuentas Especiales	Establecer políticas de normalización de cartera	enero-2007	marzo-2007	90 días	Benjamin Rodriguez R Hugo Lozada Q Roberto Ramirez Mauricio Rivera P	Gerente Subgerente Credito y Cartera Coordinador de Cartera Jefe de Oficina Jurídica	100%
12	3.5 El IFC no realizó un manejo adecuado de la información crediticia, lo cual se pudo establecer a partir de la mala organización que presentan las carpetas de los créditos; situación además de impedir un manejo ágil de la documentación, dificulta la realización de un seguimiento a las actuaciones efectuadas sobre cada uno de los créditos otorgados	Subgerencia de Crédito Cartera y Cuentas Especiales	Implementación de un listado de chequeo de documentos y orden en la carpeta	enero-2007	diciembre-2007	360 días	Luz Marina Camacho Bladimir Navarro C.	Coordinador Crédito Tec. Administrativo - Archivo	1) 100% 2) 100%

NOMBRE JEFE DE CONTROL INTERNO

6. No.	7. Observacion por la Contraloria	8. área, ciclo o proceso, dependencia	9. Actividades a realizar	Periodo		12. Tiempo Estimado (días calendario)	RESPONSABLE		15, % DE EJECUCION
				10. (Fecha Inicio)	11. Fecha Terminación		13. Nombre	14. Cargo	

FIRMA JEFE DE CONTROL INTERNO \_\_\_\_\_

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL \_\_\_\_\_

**16.OBSERVACIONES**

La aprobación se obtuvo en reunión de Junta Directiva de marzo de 2007

El manual de contratación fue aprobado en Junta Directiva y divulgado en la gaceta departamental

Manual de Contabilidad adoptado

Se capacito en manejo del aplicativo

La entidad Cuenta con su mapa de riesgos por cada proceso.

indicadores diseñados

El programa ha sido aprobado dispone de recursos y ya se ha dado capacitación en MECI, CALIDAD, COPASO, Cartera, Contratación y Bienestar.

**16.OBSERVACIONES**

La entidad seguirá cumpliendo con los controles de inversión.

Se proyecto un Manual de Cartera y Un Manual de Crédito, los cuales fueron aprobados ej Junta Directiva, a la fecha del presente informe se estaba haciendo los tramites para la publicación y divulgación, en el manual de cartera se definieron la políticas de de clasificación, calificación, provisiones de cartera, igualmente las políticas de de recuperación y normalización de cartera.

La entidad sigue cum'pliendo con el cobro prejuridico y juridico.

Se establecieron políticas de normalización de cartera en un capitulo especial del manual de cartera.

El Listado de chequeo se ha implementado  
El archivo de los creditos nuevos se esta realizando de acuerdo a la lista de chequeo

**16.OBSERVACIONES**

---