

INSTITUTO MUNICIPAL DE LA VIVIENDA Y REFORMA URBANA DE
PASTO -INVIPASTO-

INFORME EJECUTIVO ANUAL - MODELO ESTANDAR DE CONTROL
INTERNO - MECI VIGENCIA 2012

Radicado No: 2764

Subsistema de Control Estratégico

Avances

El Código de Ética fue construido de manera participativa por los servidores públicos de todos los niveles y rige su comportamiento definiendo los principios, valores y directrices éticas.

La Alta Dirección ha definido políticas para garantizar el desarrollo del Talento Humano vinculado a INVIPASTO.

El Instituto cuenta con el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales de acuerdo a las directrices establecidas en la Ley 909 de de 2004 y sus Decretos Reglamentarios 770 y 785 de 2005.

Se formulo el Manual de Inducción y Reinducción el cual facilita a los nuevos empleados su integración a la cultura organizacional de INVIPASTO.

El Plan Institucional de Capacitación se desarrollo de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Se cuenta con el Programa Anual de Incentivos, elaborado y aplicado con la participación activa de los servidores públicos de todos los niveles.

La evaluación de desempeño se realiza de acuerdo a las directrices establecidas por el Acuerdo No. 137 de 2010 emitido la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Se suscribieron Acuerdos de Gestión entre el Director y su equipo directivo, con el fin de establecer los compromisos y resultados frente a la visión, misión y objetivos institucionales; se pacto por un año y se definieron indicadores para medir su cumplimiento.

El Plan de Acción Institucional se desarrolla bajo los planes y programas establecidos el Plan de Desarrollo Municipal.

INVIPASTO termino el proceso formulación del Normograma por Procesos.

Se definió el Mapa de Procesos Institucional así como la interacción de los mismos.

Se cuenta con herramientas metodológicas para la Administración de los riesgos.

El Mapa de Riesgos por Proceso se levanto de manera participativa.

Difficultades

El Código de Ética no se ajusta a las características de los servidores públicos de INVIPASTO ni a su objeto social.

El Manual de Inducción y Reinducción no ha sido utilizado para los procesos de Inducción de los servidores públicos vinculados a INVIPASTO.

No hay una revisión periódica de los Mapas de Riesgos por Procesos ni se hace seguimiento a la efectividad de los controles

No hay verificación del cumplimiento de las políticas de administración de riesgos.

Subsistema de Control de Gestión

Avances

Se definieron Políticas de Operación que se constituyen en los marcos de acción necesarios para hacer eficiente la operación de los componentes Direcccionamiento Estratégico y la Administración del Riesgo.

Se documentaron procedimientos necesarios para el correcto funcionamiento del Instituto.

El Instituto cuenta con indicadores que miden la gestión institucional en términos de eficacia, eficiencia y efectividad y se hace seguimiento periódico al cumplimiento de las metas del plan de acción anual.

La toma de decisiones dentro del Instituto se fundamento en el análisis de los datos y la información.

Se estructuró el Manual de Procedimientos el cual es una herramienta de consulta para los servidores públicos de INVIPASTO.

Se cuenta con mecanismos eficientes para la recepción, trámite y respuesta oportuna a las peticiones, quejas y reclamos de la comunidad.

El Plan de Comunicaciones se realizar anualmente teniendo en cuenta las necesidades del Instituto.

La Rendición Publica de Cuentas se desarrollo en conjunto con el Nivel Central, teniendo en cuenta las metas de INVIPASTO en el Plan de Desarrollo Municipal.

INVIPASTO cuenta con eficientes canales de comunicación internos y externos para socializar la información generada dentro del Instituto.

Se puso en funcionamiento la página Web de INVIPASTO reportando información relevante para los usuarios, igualmente para la vigencia 2013 se tiene programado realizar trámites en línea dando cumplimiento a las directrices establecidas por la Estrategia Gobierno en Línea.

Publicación de formularios oficiales a través de los medios tecnológicos o electrónicos. Ley 962 de 2005.

Se creó un correo institucional a través del cual se canaliza todas las solicitudes, peticiones, quejas y reclamos que se hacen vía Web.

Dificultades

No se evidencia acciones de mejoramiento a los procedimientos previamente documentados.

No existen controles preventivos y correctivos para los procesos.

El Manual de Procedimientos no está actualizado a la normatividad vigente.

La gestión documental es deficiente por la no documentación e implementación de las Tablas de Retención Documental.

Subsistema de Control de Evaluación

Avances

Se realizó una Auditoría Interna Especial al Sistema de Control Interno con el objetivo de medir el nivel de avance de cada uno de los elementos de control del modelo, generando recomendaciones que se traducen en acciones correctivas, preventivas y de mejora.

Se realiza seguimiento periódico al cumplimiento de las metas (Indicadores) del Plan de Desarrollo Municipal y a sus Planes de Acción.

La Oficina de Control Interno realiza el Informe Pormenorizado de Control Interno de acuerdo a las directrices emitidas por la Ley 1474 de 2011 en su Artículo 9.

La Oficina de Control Interno elabora el Programa Anual de Auditorías.

Se documentó el Procedimiento Auditoría Interna de Control Interno con sus respectivos formatos.

Los Planes de Mejoramiento Institucional se formulan con base en los hallazgos de los entes de control y recomendaciones de la Oficina de Control Interno.

Se documentó el Procedimiento Revisión por la Dirección.

Se documentó el Procedimiento Acciones Correctivas y Preventivas

Se formulan Planes de Mejoramiento Individual con fundamento en las Evaluaciones de

Desempeño.

Dificultades

Las auditorías internas de calidad no son incluidas en el Programa Anual de Auditorías.

No se han generado Planes de Mejoramiento por Proceso como resultado de auditorías internas.

Estado general del Sistema de Control Interno

Como resultado de la aplicación de las encuestas del Departamento Administrativo de la Función Pública, INVIPASTO obtuvo un puntaje de 83,32 % de cumplimiento con respecto a los 29 elementos de control, es necesario para la vigencia 2013 y como resultado de la presente evaluación, formular un plan de mejoramiento de los Sistemas de Control Interno y de Gestión de Calidad.

Recomendaciones

Debe formularse un Código de Ética que se ajuste a las características de los servidores públicos de INVIPASTO así como a su objeto social.

El Manual de Inducción y Reinducción debe ser difundido y utilizado como herramienta para garantizar la correcta integración de los servidores públicos a INVIPASTO.

Los Mapas de Riesgos por Procesos deben ser revisados periódicamente así como hacer seguimiento a la efectividad de los controles y verificación del cumplimiento de las políticas de administración de riesgos.

Deben realizarse revisiones a los procedimientos por parte de los responsables con el fin de identificar e introducir mejoras.

Deben definirse los controles preventivos y correctivos para los procesos.

Debe actualizarse el Manual de Procedimientos con fundamento a la normatividad vigente.

Las Tablas de Retención Documental deben ser implementadas para garantizar una correcta gestión documental.

Los programas de auditorías deben incluir auditorías internas de calidad.

Como resultado de las auditorías internas de calidad deben generarse Planes de Mejoramiento por Proceso.

Samuel Canales R.

Diligenciado por:	SANDRA CANIZALES PAZ	Fecha:	28/02/2013 06:28:56 p.m.
Revisado por:	<i>[Firma]</i>	Fecha:	
Aprobado por:	MARIO ERNESTO ENRIQUEZ CHENAZ	Fecha:	28/02/2013 06:29:25 p.m.

[Firma]