

**INFORME AL SEÑOR ALCALDE
DIAGNOSTICO DEL IMRD REALIZADO POR LA OFICINA DE CONTROL INTERNO**

DATOS GENERALES

**NOMBRE DEL
FUNCIONARIO
RESPONSABLE**

MARTHA PATRICIA MENDOZA MOJICA

CARGO

JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO

**ENTIDAD (RAZON
SOCIAL)**

INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACION Y DEPORTE DE CHIA

CIUDAD Y FECHA

CHÍA, ENERO 26 DE 2018

NORMATIVIDAD DE OFICINA DE CONTROL INTERNO

Año	Normativa
1991	Constitución Política de Colombia art 209 y 269
1993	Desarrollo Normativo a través de la Ley 80, 87 y 42
1999	Decreto Reglamentario 2145 nov 4, donde obliga a rendir informes a consejo asesor y da responsabilidades del SCI
2005	Decreto 1599 de mayo 20. Se adopta el MECI
2014	Decreto 943 de mayo 21. Modifica el Decreto 1599 sobre la Estructura del MECI. Actualiza el MECI
2015	Decreto 1083 de mayo 26. Compiló los diferentes decretos que reglamentan el quehacer del sector función pública, y dentro de él se encuentran el Título 21 del Capítulo 2, que reglamentan la Ley 87 de 1993.
2017	Decreto 648 de abril 17. Modifica y adiciona el decreto 1083, Reglamento Único del sector Publico
2017	Decreto 1499 de septiembre 11 de 2017. Implementa el Modelo Integrado de Planeación y Gestión para el nivel territorial. MIPG II



1. Estado del Sistema de Control Interno en la respectiva entidad (informes pormenorizados e informe ejecutivo anual y, los avances generados en la vigencia, acciones pendientes y recomendaciones para el fortalecimiento del sistema).

La oficina de control Interno entre otros ha realizado los siguientes informes:

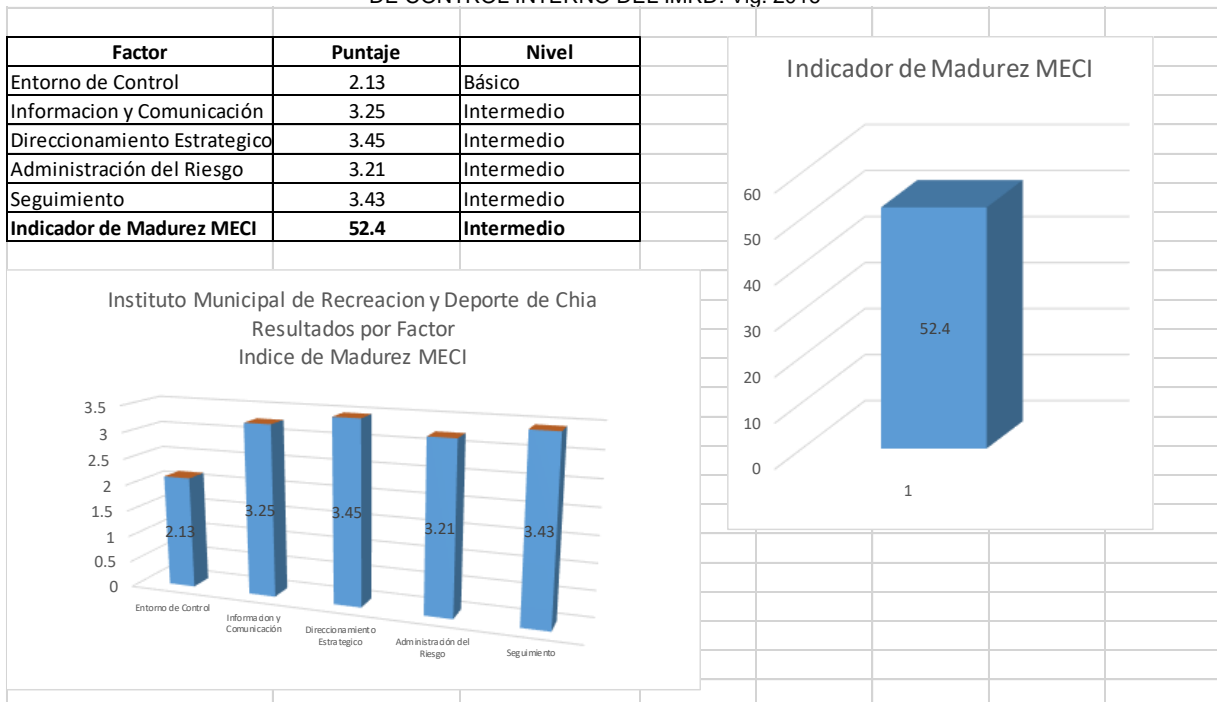
Informe pormenorizado del estado del control interno de acuerdo con la Ley 1474 de 2011.

Estos informes comprenden todos los elementos del Modelo Estándar de Control Interno, sus avances y dificultades en su implementación. Los informes los realizan las oficinas de Control Interno cada cuatro meses de acuerdo con la ley 1474 de 2011; estos están publicados en la página web del Instituto www.imrdchia.gov.co. En el link de transparencia.

Informe Ejecutivo Anual del Sistema de Control Interno.

En este informe se muestra el nivel de madurez del Modelo Estándar de Control Interno del IMRD, de acuerdo con una encuesta realizada por la entidad, el Departamento Administrativo de la Función Pública evalúa el Modelo con la finalidad de tomar medias y acciones correctivas para su mejoramiento continuo.

EL INDICADOR DE MADUREZ DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO DEL IMRD. Vig. 2016



Se observa que el factor de menor puntaje fue el de Entorno de Gestión en donde se encuentra los elementos de talento humano. Vale la pena recordar que a partir del año 2017 se implementó la nueva estructura Organizacional y que es aquí donde se creó el área de Talento Humano. Se prevé que este factor mejore para la evaluación de 2017. También es importante resaltar que en el año 2018 se debe implementar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG II de acuerdo con el decreto 1499 de septiembre de 2017.

Evaluación de Control Interno contable. En el chip de la Contaduría General de la Nación se evalúa además el Control Interno Contable.

De conformidad con la normatividad de la Contaduría General de la Nación, la evaluación del Modelo Estándar de Control Interno Contable se ha venido diligenciando y reportando el formulario del cual se hacen las valoraciones cuantitativa, cualitativa y para efectos de la gestión en la Plataforma del CHIP, (Consolidador de Hacienda y Información Pública), con corte a 31 de diciembre de cada periodo contable. El puntaje que obtuvo en la evaluación del sistema de control interno contable de la vigencia 2016 fue de 4.25 sobre 5.

Mediante Resolución No.533 de 2014, el IMRD está desarrollando el Nuevo Regimen de la Contabilidad Pública, el Marco Conceptual para la Preparación de Información Financiera y las normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los hechos economicos.

Fortalezas.

- ✓ Sistema de información integral HAS, presupuesto, tesorería y contabilidad.
- ✓ Capacitaciones pertinentes y oportunas en la Contaduría General de la Nación.

Debilidades:

- ✓ Actualización de políticas
- ✓ Falta procesos y procedimientos documentados
- ✓ Falta de gestión por indicadores
- ✓ Análisis de la información, actualización de controles para inventarios
- ✓ Fortalecimiento de habilidades
- ✓ Realización de Conciliaciones de todo Nivel (presupuesto, tesorería, contabilidad, almacén)

Recomendaciones

- ✓ Implementar el nuevo marco normativo contable.
- ✓ Crear el comité de saneamiento contable y ponerlo en funcionamiento.
- ✓ Realizar ajustes correspondientes de saneamiento contable
- ✓ Actualización del inventario del instituto.
- ✓ Apoyar el proceso de baja de bienes.
- ✓ Fortalecimiento del sistema de archivo y guarda de la información contable.
- ✓ Realizar plan de mejoramiento de acuerdo con la auditoría realizada para este proceso.



2. Estado del Plan de Desarrollo Municipal área del Deporte Acuerdo No.97 de 3 de junio de 2016. *Sí... Marcamos la diferencia para la vigencia 2016-2019*

El IMRD cuenta con doce metas en el Plan de Desarrollo "*Sí... Marcamos la diferencia para la vigencia 2016-2019*" incluidas en los programas de "Deporte Formativo y competitivo" y programa de "Recreación, actividad física y aprovechamiento del tiempo libre". Se presenta a continuación el cuadro resumen de las metas establecidas para el año 2017 y su % de ejecución a 31 de diciembre de 2017.

a. Programa Con Deporte Formativo Y Competitivo "*Sí .. Marcamos La Diferencia*"

INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACION Y DEPORTE DE CHIA												
EJECUCION PLAN DE DESARROLLO 2016-2019												
ENERO 26 DE 2018												
PROGRAMA	No. Indicador	Linea Base Indicador Resultado	Valor Esperado IR del Año	Metas.	Indicador MP	Valor prog Indicador MP 2016	Valor ejec Indicador MP 2016	% De Cumpli 2016	Valor progr Indicador MP 2017	Valor ejec Indicador MP 2017	% De Cumpli 2017	Valor program Indicador MP 2018
10. Con Deporte formativo y competitivo Marcamos la Diferencia	69	33,910	34,332	Implementar en 6 sectores 7/o veredas el programa polos de desarrollo con actividades deportivas y recreativas durante el periodo de gobierno.	Sectores y/o veredas atendidas a través del programa polos de desarrollo con actividades Deportivas y Recreativas.	3	3	100%	1	1	100%	1
	70			Ampliar la cobertura a 21788 niños, niñas del sector educativo en el programa centros de iniciación deportiva de 7 a 12 años durante el periodo de gobierno.	Cupos para niños, niñas del sector educativo en el Programa Centros de iniciación deportiva. (7 a 12 años)	5,103	5,103	100%	5,450	5,517	102%	5,560
	71			Ampliar la cobertura a 17,125 niños, niñas, adolescentes y jóvenes atendidos en el programa de escuelas de formación deportiva, durante el periodo de gobierno.	Cupos para Niños, niñas, adolescentes y jóvenes atendidos en el programa de escuelas de Formación Deportiva	4,211	4,824	115%	4,308	3,792	88%	4,296
	72			Apoyar a 1201 participaciones en eventos del deporte asociado a nivel de competencia (Clubes Deportivos, Escuelas de formación, otros) durante el periodo de gobierno.	Participaciones en eventos del deporte asociado a nivel de competencia	261	262	100%	298	477	160%	315
	73			META TRANSVERSAL DE OBRAS PUBLICAS	Estudios para realizar el Fortalecimiento Institucional	1	1	100%	NA	NA	N.A	1
	74			META TRANSVERSAL DE OBRAS PUBLICAS	Realizar al 100% la revisión , ajuste de diseños y construcción de 15,000 M2	25%	25%	100%	45%	45%	100%	18%
	75			ESTA META ES PARA EL 2018	Estudios Diseños y gestión para la formulación del proyecto complejo acuativo	0	0	0	0	0	N.A	1
	76			Mantener, adecuar y/o mejorar los 13 escenarios deportivos y recreativos durante el periodo de gobierno.	Escenarios deportivos y recreativos con mantenimiento, adecuación y mejoramiento	13	9	90%	13	13	100%	13



b. Programa Con Recreación, Actividad Física y aprovechamiento del Tiempo Libre "Sí .. Marcamos La Diferencia"

INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACION Y DEPORTE DE CHIA												
EJECUCION PLAN DE DESARROLLO 2016-2019												
ENERO 26 DE 2018												
PROGRAMA	No. Indicador	Linea Base Indicador Resultado	Valor Esperado IR del Año	Metas	Indicador MP	Valor prog Indicador MP 2016	Valor ejec Indicador MP 2016	% De Cumpl 2016	Valor progr Indicador MP 2017	Valor ejec Indicador MP 2017	% De Cumpl 2017	Valor program Indicador MP 2018
11. Con Recreación, Actividad Física y Aprovechamiento del Tiempo Libre Marcamos la Diferencia	77	22,476	22,500	Incrementar a 260 eventos apoyados, organizados y liderados tanto a nivel deportivos y recreativos por el instituto municipal de recreación y deportes.	Eventos Apoyados, Organizados y Liderados tanto a nivel Deportivos y Recreativos por el Instituto Municipal de Recreación y Deporte	50	56	112%	60	60	100%	70
	78			Implementar 13 programas con cultura deportiva.	Programas existentes con Cultura Deportiva implementados	13	13	100%	13	13	100%	13
	79			Atender 19,311 personas en los programas discapacidad, adulto mayor, matrogimnasia, aerobicos gimnasio, social comunitario (J.A.C juegos comunales, intercolegiados, ciclo via , otros)	Personas atendidas en los programas Discapacidad, Adulto Mayor, Matrogimnasia, Aerobicos, Gimnasio , Social Comunitario (J.A.C,Juegos comunales,intercolegiados, ciclo via)	17,762	18,404	104%	18,404	24,913	136%	18,749
	80			Atender 2500 beneficiarios del programa construyendo tejido social a través del deporte en familia.	Beneficiarios del Programa Construyendo Tejido Social a través del Deporte En Familia.	625	920	147%	625	771	123%	625

Fuente: Oficina de Planeación a 31 de diciembre de 2017

En este resumen se observa que el IMRD ha sobrepasado la ejecución de sus propuestas establecidas en las metas para el año 2017.

Otros Planes:

Acuerdos de Gestión.

El IMRD realizo los Acuerdos de Gestión con los gerentes públicos, estos acuerdos se encuentran publicados en la página web del Instituto.

Plan de Acción por áreas y/o dependencias

Se realizaron los Planes de acción por áreas de acuerdo con la Circular No. 04 de 2005 Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno de las entidades del orden Nacional y Territorial.

Plan Anual de Adquisiciones

Se realizo el Plan anual de adquisiciones (PAA) en el SECOP II el cual permite hacer un seguimiento cercano a la planeación y ejecución, y tener visible las diferentes versiones del PAA para su seguimiento.

Plan Anticorrupción y de atención al Ciudadano

En cumplimiento del artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, se ha venido realizando el Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano según directrices realizadas por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, la Dirección de



Control Interno y Racionalización de Trámites del Departamento Administrativo de la Función Pública, el Programa Nacional del Servicio al Ciudadano y la Dirección de Seguimiento y Evaluación a Políticas Públicas del Departamento Nacional de Planeación, se diseñó la metodología para elaborar la estrategia de Lucha contra la Corrupción y de Atención al Ciudadano, que debe ser implementada por todas las entidades del orden nacional, departamental y municipal.

El Plan anticorrupción tiene como componentes para su elaboración y ejecución los siguientes:

1. Primer Componente: Gestión del Riesgo de Corrupción- Mapa de Riesgos de Corrupción,
2. Segundo componente: Racionalización de Tramites
3. Tercer Componente: Rendición de Cuentas,
4. Cuarto componente: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano. Lineamientos generales para la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias,
5. Quinto Componente: Mecanismos para la transparencia y acceso a la información

Se realiza monitoreo por parte de la Oficina de Planeación y seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno de acuerdo con el Plan con corte al 30 de abril, 31 de agosto y 31 de diciembre de cada año.

Sugerencias de la Oficina de Control Interno.

- ✓ Crear el equipo para el PAA (Plan Anual de Adquisiciones) de acuerdo con las exigencias del SECOP y asignar un usuario aprobador para el SECOP II, siguiendo los pasos establecidos en la norma.
- ✓ Fortalecer el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano mediante la activación del Equipo MECI.

3. Planes de Mejoramiento suscritos ante los organismos de control y grado de avance en su cumplimiento.

El 17 de enero de 2018 llegó de la Contraloría de Cundinamarca el informe de Auditoría Gubernamental con Enfoque integral, Modalidad Especial, Atención a Peticiones, Quejas y Denuncias y Seguimiento a Oficios practicada al Municipio de Chía- Cundinamarca, vigencia fiscal 2015-2016, del cual, el IMRD es un punto de control para la Contraloría de Cundinamarca en la auditoría realizada el año pasado.

De acuerdo a lo solicitado por la Contraloría de Cundinamarca en el informe, hallazgos 2 y 3, el IMRD contestó a la oficina de Control Interno del Municipio de Chía para su consolidación, consideró que no es procedente en el momento



suscribir Plan de Mejoramiento por cuanto el ente auditor resaltó que el contrato No.129 de 2015 cuyo objeto es, la Construcción de la Pista de skate park en el Municipio de Chía Cundinamarca se ha ejecutado en un 35%, al igual que el Contrato No. 133 de 2015 cuyo objeto es la Interventoría Técnica, Administrativa y Financiera del Contrato No.129 de 2015. La Contraloría considera que hasta tanto no se reciba y liquide el contrato no se puede conceptuar sobre el cumplimiento del mismo, por tal razón estará sujeto a seguimiento en el próximo proceso auditor.

Existe un Plan de Mejoramiento entre el IMRD y la Oficina de Control Interno de la Administración Central sobre Recursos del SGP del año 2016. El IMRD envió respuesta de cumplimiento a la Oficina de Control Interno de la Administración Central para el cierre de este Plan de Mejoramiento.

 PROCESO: SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIÓN - SGP PERIODO / VIGENCIA: 2016 AUDITORÍA: INTERNA SUSCRIPCIÓN PLAN DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO A LA AUDITORÍA INTERNA PRACTICADA AL SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIÓN - SGP - VIGENCIA 2016						
No.	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	ESTRATEGIA	ACTIVIDADES	TIEMPO DE EJECUCIÓN PROGRAMADO	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE (S) DEL SEGUIMIENTO
1	IMRD. Contrato de Servicios N° 154 de 2016 - CONV 009 DE 2016. Según el Anexo No. 1 Apéndice Técnico Especificaciones Mínimas Exigidas (Página N°49 del Pliego de Condiciones Definitivo) hace referencia a unas cantidades, luego en el Formato No. 7 Oferta Económica (Página 67 del Pliego de Condiciones Definitivo) como se puede evidenciar son otras cantidades, a folios N°461, 462 y 463 del expediente, se encuentra el presupuesto rehabilitación cancha existente unidad deportiva La Lorena, Campesino - Chía y Samaria - Chía, esta propuesta fue presentada de acuerdo a las cantidades establecidas en el Formato No. 7, posteriormente, a folios 293 al 292 se encuentra la Minuta del "Contrato de Servicios Número 154 de 2016, suscrito entre el Instituto Municipal de Recreación y Deporte de Chía Cundinamarca e Inverespacial Ltda. Nit. N° 832010707-1", en el cual se evidencia que las cantidades contratadas son las establecidas en el Anexo No. 1 y son diferentes al Formato No. 7 y al presupuesto. Luego, se hace una adición al contrato de acuerdo a las consideraciones plasmadas en la minuta "Adición N° 01 al contrato 154 de 2016", y a las solicitudes hechas por el interventor y el contratista, en las cuales no se evidencia que exista relación o continuidad con la información plasmada en el contrato firmado por las partes. Por lo anterior, el Grupo Auditor al analizar la observación la ratifica y será objeto de seguimiento a través del Plan de Mejoramiento.	Verificar las cantidades ejecutadas en el Contrato de acuerdo con las cantidades de Obra establecidas en los Estudios Previos.	Realizar un documento en donde se cobren las cantidades de obra del Contrato, frente a las establecidas en el documento de estudios previos y las descritas en el informe final del contratista y la interventoría del mismo.	UN (01) MES	Documento cobrando las cantidades de obra del contrato frente a las establecidas en los estudios previos para poder comprobar que corresponde	 Dra. Catalina Orjuela Oficina Jurídica y de Contratación
2	IMRD. Se evidencia que los documentos de los expedientes de los contratos 154 y 156 de 2016 no fueron archivados correctamente, no se encuentra organizado cronológicamente, lo que impide que se puedan visualizar las actuaciones surtidas y el cumplimiento de los términos en forma ágil y precisa, incumpliendo con esto los lineamientos definidos en las normas archivísticas, que permiten garantizar la custodia de los expedientes (Ley 594 de 2000). Al verificar las publicaciones realizadas en el SECCOP se evidencia que no se dio cumplimiento al Decreto 1082 de 2015 "Artículo 2.2.1.1.1.7.1. Publicidad en el SECCOP. La Entidad Estatal está obligada a publicar en el SECCOP los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición....".	Cumplir con los requerimientos establecidos en la ley 594 de 2000	1. Ejecutar la foliación respetando la cronología de cada proceso contractual según listado de cheques. 2. Dar cumplimiento a la Ley de archivo, Ley 594 de 2000 y al Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 en cuanto al cumplimiento del principio de publicidad en SECCOP	UN (01) MES	Contratos 154 y 156 de 2016 foliados dando cumplimiento a la Ley 994 de 2000	 Mari Angélica Biondi Gestión Documental


JORGE ARMANDO RODRIGUEZ H.
Director (E) IMRD

Oficina de Control Interno
Piso 11-A-11-20, Tel: 8858575 Fax: 1200 11961

Página 1

Si...


Dra. CLARA DUARTE AGUIAR
Jefe Oficina de Control Interno



4. Plan de auditorías, precisando su vigencia, avances y seguimientos a los planes de mejoramiento.

En la primera reunión del Comité de Control Interno con fecha 22 de febrero de 2017, se aprobó el programa de auditorías que se realizaría durante todo el año 2017 tal como se muestra en la gráfica siguiente.

TÍTULO DE LA AUDITORIA	PROCESOS				Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Lider de proceso auditado
	Estratégico	Misional	Apoyo	Evaluación y Control													
Auditorías a Procesos																	
GESTION DOCUMENTAL							15										
GESTION FINANCIERA								12									
ALMACEN									10								
CONTRATACION										7							
GESTION DE INFORMACION Y COMUNICACION										21							
RECURSO HUMANO											26						
PLANEACION												16					
ESCENARIOS DEPORTIVOS													13				
FOMENTO DE LA RECREACION Y ACTIVIDAD FISICA y FOMENTO DE LA FORMACION DEPORTIVA														11			
Seguimiento a planes de mejoramiento por procesos																	

De las 9 auditorías que se planearon, se realizaron las 9, es decir se ejecutaron en un 100%.



TITULO DE LA AUDITORIA	PROCESOS				Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	ESTADO DE EJECUCION
	Estratégico	Misional	Apoyo	Evaluación y Control											
GESTION DOCUMENTAL						15									Ejecutada
GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA							12								Ejecutada
ALMACEN								10							Ejecutada
CONTRATACION									7						Ejecutada
GESTION DE INFORMACION Y COMUNICACION									21						Ejecutada
RECURSO HUMANO										26					Ejecutada
SEGUIMIENTO EJECUCION PLAN DE DESARROLLO											16				Ejecutada
ESCENARIOS DEPORTIVOS												13			Ejecutada
FOMENTO DE LA RECREACION Y ACTIVIDAD FISICA y FOMENTO DE LA FORMACION DEPORTIVA													11		Ejecutada

Se realizaron Planes de Mejoramiento de acuerdo a los informes de auditorias así:

- ✓ Planeación
- ✓ Gestion Documental
- ✓ Almacen
- ✓ Contratación
- ✓ Talento Humano
- ✓ Gestion de Información y Comunicación

Falta la legalizacion de Plan de mejoramiento del proceso de

- ✓ Gestion Administrativa y Financiera

El proceso de Escenarios deportivos no fue necesario realizar Plan de Mejoramiento debido a que lo que se solicitó en la auditoria, fue presentado por el responsable del proceso.

En cuanto al proceso de Fomento a la Recreación y Actividad fisica y Fomento a la Formación deportiva, no se le ha entregado el informe de auditoria

A continuación presento los Planes de Mejoramiento realizados por cada area para su evaluacion y seguimiento:




GESTION DE PLANEACION

	INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHÍA			Código:	GEYC-F-007	
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			Versión:	1	
	PROCESO	GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL		Fecha:	23/04/2015	
	FORMATO	PLAN DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS				
Proceso/ Subproceso Auditado		PLANEACIÓN INSTITUCIONAL				
Objetivo del Proceso		Facilitar a la alta gerencia la formulación de programas, proyectos, metas y realizar estrategias para los planes anuales de gestión con el fin de garantizar el logro de los resultados a través de nuestros compromisos adquiridos con la ciudadanía, de esta manera fortalecemos el proceso de rendición de cuentas, controlamos el seguimiento a la ejecución de las variables más representativas en la gestión de la entidad.				
Auditor:		M. Patricia Mendoza Mojica	Lider de proceso	Profesional Especializada Nancy Merchán		
Objetivo de la Auditoría		Evaluar la conformidad con el modelo estándar de Control Interno, las actividades administrativas, procedimientos aplicables, bajo los principios de economía, eficiencia y eficacia.				
Alcance de la Auditoría		La auditoría cubre los componentes del Sistema de Control Interno (MECI)..				
Ítem	Oportunidad de Mejora /hallazgo	Riesgo Identificado	Acción a implementar	Fecha Inicio	Fecha Fin	Responsable
1	Implementar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG II	No identificación de los roles del nuevo modelo	Asignación de roles para la implementación Tomar las capacitaciones pertinentes para luego capacitar al Implementar el Modelo de Planeación y Gestión MIPG II	Enero de 2018 Enero de 2018 Enero de 2018	Febrero de 2018 Marzo de 2018 Dic.2018	Profesional Especializada Y Control Interno
2	Actualizar el Mapa de Procesos de la Entidad	No identificación de procesos y procedimientos	Normalizar y subir a la pagina el mapa de procesos	nov.2017	diciembre 2017.	Profesional Especializada
3	Actualización del código de ética y/o código de Integridad del servidor publico	No tener código de ética y/o código de integridad	Realizar el código de ética junto con los funcionarios del IMRD	nov.2017	Mar-18	Profesional Especializado y Profesional de Talento Humano
4	Realizar los Planes de acción por áreas	No se puede evaluar la gestión por dependencias	Con base en los acuerdos de gestión se trabajaran los Planes de acción por dependencias	nov.2017	diciembre 2017.	Profesional Especializada
5	Plan anual de adquisiciones	No tener claro los compromisos de la Institución	Crear el equipo del Plan de adquisiciones	nov.2017	diciembre 2017.	Profesional Especializada
6	Diseñar el Plan anticorrupción 2018 del IMRD	No cumplimiento de la normatividad	Trabajar con las subdirecciones y la dirección general para diseñar el Plan anticorrupción 2018	14 de diciembre 2017	20 de enero de 2018	Profesional Especializada
7	Frente a cambios en los factores de riesgo, es necesario anualmente actualizar los mapas de riesgos en la entidad y hacer seguimiento a los mismos.	No cumplimiento de los objetivos institucionales	Actualizar el mapa de riesgos de corrupción y el de gestión del proceso	14 de diciembre 2017	febrero 28 de 2018	Profesional Especializada
Fecha de Ejecución de la Auditoría :		02/11/2017	Fecha de Elaboración del plan:	nov de 2017	Fecha de presentación del plan:	nov de 2017




GESTION DOCUMENTAL


INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHIA (IMRD)						
	MACROPROCESO	SUB-DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA			CÓDIGO:	GDO-F-006
	PROCESO	GESTIÓN DOCUMENTAL			VERSIÓN:	01
	TIPO DE DOC.	FORMATO			VIGENCIA:	13/07/2017
	NOMBRE	PLAN DE MEJORAMIENTO AÑO 2017				
Proceso/ Subproceso Auditado	GESTIÓN DOCUMENTAL					
Objetivo del Proceso	Planear, manejar y organizar la documentación producida por el IMRD y recibida por otras entidades desde su origen hasta su destino final con el objeto de facilitar su utilización y conservación.					
Auditor:	Martha Patricia Mendoza Mojica		Líder de proceso Auditado	María Angelica Bonilla		
Objetivo de la Auditoría	Verificar el diseño y ejecución de los controles que garantizan razonablemente el procedimiento de Gestión Documental					
Alcance de la Auditoría	Revisión realizada al periodo comprendido del 01 de enero de 2017 a 15 de julio de 2017					
Ítem	Oportunidad de Mejora /hallazgo	Riesgo Identificado	Acción a implementar	Fecha Inicio	Fecha Fin	Responsable
1	Fortalecer el Comité interno de Archivo del IMRD, que sesione por lo menos dos veces en el año, esto con el fin de definir las estrategias a mediano y corto plazo en los temas que son de vital importancia para el IMRD en este tema.	El desconocimiento por parte de los directivos del avances y las necesidades del proceso	Realizar por lo menos 2 reuniones en el año, La primera se programo para el día 05 de septiembre de 2017 , la segunda se programara para para los primeros días de diciembre del presente año. Se levantaran las actas correspondientes para soportar dichas reuniones.	01 Julio de 2017	31 de diciembre 2017	Secretaria y presidente del comité de Interno de Archivo
2	Realizar Proyecto del Plan de Gestión Documental (PGD) y el PINAR (Plan Institucional de Archivo) e implementación por todos los funcionarios del IMRD.	Falta de planeación presupuestal para capacitación y elaboración de los proyectos.	Se solicitara incluir en el presupuesto del año 2018 recursos necesarios para la implementación del PGD y PINAR Se realizaran las capacitaciones en el Archivo General de la nación por parte de los funcionarios de Área y de acuerdo al presupuesto autorizado para el 2018	01 Julio de 2017	30 de noviembre 2017	Líder de gestión Documental y Sub-director Administrativo
3	Actualizar el inventario y el fondo documental del IMRD de acuerdo con los parámetros dispuestos por el AGN	Desconocimiento del inventario Documental	Levantar el inventario y el fondo documental, con información detallada que se encuentra actualmente en el área del Archivo central del IMRD DE CHIA.	01 de julio de 2017	31 de agosto de 2017	Funcionarios del área gestión documental.
4	Elaboración y Adaptación de las Tablas de retención y valoración documental para el IMRD, esto con el fin de someterlas a aprobación por el Comité de archivo de la Gobernación de Cundinamarca y el Archivo General de la Nación.	Falta de capacitación e instrumentos para la creación de las tablas.	Solicita capacitación en el Archivo General de la Nación para realizar el proyecto, la capacitación esta programada para el mes de agosto de 2017 y posteriormente realizar su implementación en el proyecto.	01 Julio de 2017	31 de agosto de 2017	Sub-director Administrativo y Grupo de Gestión Documental
5	Elaborar el Manual de procesos y procedimientos de Gestión Documental.	Posible Pedida de la información por mala manipulación	diseñar los manuales e Instructivos necesarios de los procesos y procedimientos del Área para oficializar luego difundir a todos los funcionarios.	01 Julio de 2017	30 de septiembre 2017	Sub-director Administrativo, Grupo de Gestión Documental y Asesor externo
6	Concentrar el recibo y respuesta de todas las PQRS (peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias) en el sistema de correspondencia CORRYCOM.	Posible Pedida de la información y no seguimiento al proceso	Concentrar el recibo y respuesta de la correspondencia por medio del Corrycom, y anclar el link de la pagina web al sistema.	01 Julio de 2017	30 septiembre de 2017	Área de sistemas con apoyo de gestión documental
7	Actualizar el programa de correspondencia Corrycom de acuerdo a las necesidades actuales del IMRD, enfatizar en la capacitación de los funcionarios y concientizar en el correcto uso de esta herramienta.	Perdida del ciclo vital del documento, desde que se radica asta su destino final.	Implementar el programa CORRYCOM, capacitar a los funcionarios sobre el manejo y ventajas de este software para el control y ciclo vital de la correspondencia.	01 Julio de 2017	30 de septiembre 2017	Área de sistemas con apoyo de gestión documental
Fecha de Ejecución de la Auditoría	15 de Marzo de 2017	Fecha de Elaboración de Plan:	01 de julio de 2017	Fecha de Presentación del Plan:	28 de agosto de 2017	
Elaboro:		Reviso		Aprobó		
María Angelica Bonilla		Jorge Armando Rodríguez		Fernando Gil García		
Técnica Administrativa		Sub-Director Administrativo y Financiero		Director General		
Gestión Documental		IMRD CHIA		IMRD CHIA		



ALMACEN


INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHÍA		Código:	GEYC-F-007			
	MACROPROCESO	GESTIÓN DE VERIFICACION Y MEJORA				
	PROCESO	AUDITORIA				
	FORMATO	PLAN DE MEJORAMIENTO AÑO 2017				
	Proceso/ Subproceso Auditado	ALMACÉN GENERAL				
Objetivo del Proceso	Coordinar, salvaguardar, supervisar y controlar el sistema de Almacén e Inventarios, manejo de bienes y recursos materiales conforme a los métodos y disposiciones legales sobre la materia.					
Auditor:	Martha Patricia Mendoza Mojica	Lider de proceso Auditado	Nelson Oswaldo López Sánchez (Almacenista General)			
Objetivo de la Auditoría	Evaluar de conformidad con el Sistema de Control Interno las actividades administrativas, procedimientos aplicables del Almacén, bajo el principio de economía, eficiencia y eficacia.					
Alcance de la Auditoría	El IMRD de Chía con todas sus unidades deportivas.					
Ítem	Oportunidad de Mejora /hallazgo	Riesgo Identificado	Acción a implementar	Fecha Inicio	Fecha Fin	Responsable
3	Garantizar a los entes de control la información requerida sobre el proceder de la entidad para la transparencia institucional.	Desconocimiento de las actuaciones institucionales	Coordinar con la Oficina de Planeación la integración de las dependencias involucradas, para la conformación de Comité de Adquisiciones y realizar el Plan Anual de Adquisiciones .	De Septiembre 28 de 2017	A Diciembre 31 de 2017	Subdirector Operativo
4	Realizar la Baja de Bienes en el Instituto de acuerdo a la normatividad vigente	Información no confiable	Reunir el Comité de Bajas y aprobar la baja de los bienes inservibles de la entidad, para optimizar el manejo de la información y la sostenibilidad contable.	De Septiembre 28 de 2017	A Diciembre 31 de 2017	Almacenista General
5	Crear mecanismos y herramientas para prevenir la ocurrencia de los riesgos en la entidad	No cumplimiento de los Objetivos institucionales	Evaluar y actualizar anualmente el Mapa de Riesgos del Proceso.	De Septiembre 28 de 2017	A Diciembre 31 de 2017	Almacenista General
Fecha de Ejecución de la Auditoría :		10 de Mayo de 2017	Fecha de Elaboración del Plan:	Septiembre 28 de 2017	Fecha de presentación del plan:	Septiembre 28 de 2017

CONTRATACION

INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHIA		Código:	GEYC-F-007			
	PROCESO	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN				
	FORMATO	GESTION DE EVALUACION Y CONTROL				
	Proceso/ Subproceso Auditado	PLAN DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS				
	CONTRATACION	CONTRATACION				
Objetivo del Proceso	Apoyar a la gestión del IMRD brindando asesoría en materia de contratación estatal en cumplimiento de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y las demás normas que las adicionen o sustituyan, aplicado a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, Concurso de Méritos, mínima cuantía y contratación directa, que adelante el IMRD, en sus etapas de planeación, pre-contractual, contractual y post-contractual.					
Auditor:	M. Patricia Mendoza M.	Lider de proceso Auditado	Jefe Oficina de Contratación . Carolina Orjuela			
Objetivo de la Auditoría	Evaluar de conformidad con el Modelo Estándar de Control Interno, las actividades administrativas, procedimientos aplicables, bajo los principios de economía, eficiencia y eficacia					
Alcance de la Auditoría	La auditoría cubre los componentes del Sistema de Control Interno (MECI)..					
Ítem	Oportunidad de Mejora /hallazgo	Riesgo Identificado	Acción a implementar	Fecha Inicio	Fecha Fin	Responsable
1	Actualización de los procedimientos de contratación- Manual de Procedimientos de Contratación	El manual de contratación se encuentra desactualizado ya que el que se encuentra adoptado mediante resolución No.440 del 26 de diciembre de 2013 no esta adecuado a los últimos cambios normativos	Se contratara un especialista en el tema contractual que actualice los procedimientos y haga los diferentes formatos adecuados a la normatividad actualizada	17/08/2017	31/12/2017	Lider del proceso
2	Información que la oficina debe enviar a los diferentes entes de control	Falta actualización de la información en las plataformas de los entes de control y secop	Realizar capacitaciones y actualizaciones de la metodología para ingresar a las plataformas de los entes de control y el SECOP	17/08/2017	31/12/2017	Lider del proceso
3	Actualización del Plan anual de adquisiciones	Falta tener claro todos los contratos que se han ejecutado y que se vean reflejados en el Plan Anual de Adquisiciones	Revisar el informe entregado por Control Interno y ajustar el Plan anual de adquisiciones teniendo en cuenta cada uno de los contratos que se han ejecutado y las planillas	17/08/2017	31/12/2017	Lider del proceso
4	Publicación de la información contractual en la pagina web de la entidad	Incumplimiento de los términos de publicación de los procesos en el página web	Publicar el Manual de Contratación y los links correspondientes a la contratación que ha adelantado el IMRD en la pagina Institucional una vez se implemente la misma y sea posible realizar dicha labor.	17/08/2017	31/12/2017	Lider del proceso
5	En los diferentes contratos que se analizaron se encontraron algunas deficiencias	Contratos sin el lleno de los requisitos y estudios previos o de factibilidad superficiales	Revisión de todos los contratos y ajustes de los requisitos que pudieran hacer falta para evitar cualquier anomalía frente a la norma	17/08/2017	31/12/2017	Lider del proceso
6	Desactualización del mapa de riesgos de corrupción y el mapa de riesgos de gestión del proceso contractual	Falta de conocimiento de los riesgos del proceso	Actualizar el mapa de riesgos de corrupción y el mapa de riesgos de gestión del proceso contractual	17/08/2017	31/12/2017	Lider del proceso
Fecha de Ejecución de la Auditoría :		07/06/2017	Fecha de Elaboración del plan:	28/11/2017	Fecha de presentación	30/11/2017



TALENTO HUMANO

INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHÍA							
	MACROPROCESO GESTIÓN DE VERIFICACION Y MEJORA					Código:	GEYC-F-007
	PROCESO AUDITORIA					Versión:	1
	FORMATO PLAN DE MEJORAMIENTO AÑO 2015					Fecha:	23/04/2015
Proceso/ Subproceso		TALENTO HUMANO					
Objetivo del Proceso		Garantizar la disponibilidad suficiente y permanente de talento humano a todo el Instituto Municipal de Recreación y Deporte de Chía, mediante la gestión de las actividades de ingreso, novedades, desarrollo y retiro del personal para el fortalecimiento de competencias y el mejoramiento de la calidad de vida en el trabajo que redunden en la prestación de servicios, seguro y de calidad.					
Auditor:		MARTHA PATRICIA MENDOZA MOJICA			Lider de proceso	WILIAN TORRES MONRRAS	
Objetivo de la Auditoría		evaluar la conformidad del sistema de control interno, las actividades administrativas, procedimientos					
Alcance de la Auditoría		Revisar el cumplimiento de los programas de Gestión de Talento Humano					
Ítem	Oportunidad de Mejora /hallazgo	Riesgo Identificado	Acción a implementar	Fecha Inicio	Fecha Fin	Responsable	
1	Observación GH01. Actualización del Código de Ética.	No se propicia un clima de confianza en las Instituciones del Estado. No se genera transparencia en la toma de decisiones	Se actualizara el Código de Ética	21 sep. 2017	3 nov. 2017	Talento Humano Planeación Control Interno	
			En la Inducción se Socializara el Código de Ética, se contemplara los principios y valores institucionales.	21 sep. 2017	21 nov. 2017	Talento Humano Planeación Control Interno	
			Se enviaran mensajes (WhatsApp, Correo Electrónico) los principios y valores del IMRD	21 sep. 2017	Semanal	Talento Humano	
2	Observación GH02. Plan anual de Capacitación y bienestar social, programa de inducción y reintroducción, clima organizacional y reglamento interno de trabajo	* Bajo rendimiento en la calidad de la prestación de los servicios a cargo del estado. * Falta de competencias y Capacidades especiales de los servidores públicos	Actualizar el manual de Inducción y Reinducción	21 sep. 2017	3 nov. 2017	Talento Humano	
			Cronograma de actividades de capacitación 2017	21 sep. 2017	3 nov. 2017	Talento Humano	
			Manual de talento Humano	21 sep. 2017	3 nov. 2017	Talento Humano	
			socializar las políticas de talento humano	21 sep. 2017	21 nov. 2017	Talento Humano	
			realizar el Reglamento interno de Trabajo y Socializarlo, (código único disciplinario)	21 sep. 2017	3 nov. 2017	Talento Humano	
Realizar la Medición del Clima Institucional	21 sep. 2017	15 dic. 2017	Talento Humano				
Realizar el manual de Higiene y seguridad industrial	21 sep. 2017	30 nov. 2017	Talento Humano				
3	Observación GH03. validación del cumplimiento de requisitos para cada cargo	Ausencia de información de la gestión del Recurso Humano	Actualizar carpetas de las hojas de vida de los funcionarios que fueron nombrados antes de enero de 2017. no reposa la resolución No. 012 de Enero de 017	21 sep. 2017	3 nov. 2017	Talento Humano	
			Evidenciar el pago de la prima de servicio de 2017 (acto administrativo)	21 sep. 2017	3 nov. 2017	Talento Humano	
			Revisar la carpeta con la Hoja d vida de Ana Parra . No tiene la declaración de Bienes y Renta	21 sep. 2017	3 nov. 2017	Talento Humano	
4	Observación GH04. actualización de información de la hoja de vida del personal en el aplicativo SIGEP	Ausencia de información de la gestión del Recurso Humano	Actualizar Hojas de vida en el aplicativo SIGEP	21 sep. 2017	15 dic. 2017	Talento Humano	
5	Observación GH05. Programa de salud ocupacional	Incumplimiento de los programas de salud ocupacional	Realizar el programa de salud ocupacional	21 sep. 2017	30 nov. 2017	Talento Humano	



CONTINUA TALENTO HUMANO

	INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHÍA		Código:	GEYC-F-007
	MACROPROCESO	GESTIÓN DE VERIFICACION Y MEJORA	Versión:	1
	PROCESO	AUDITORIA	Fecha:	23/04/2015
	FORMATO	PLAN DE MEJORAMIENTO AÑO 2015		
Proceso/ Subproceso		TALENTO HUMANO		
Objetivo del Proceso		Garantizar la disponibilidad suficiente y permanente de talento humano a todo el Instituto Municipal de Recreación y Deporte de Chía, mediante la gestión de las actividades de ingreso, novedades, desarrollo y retiro del personal para el fortalecimiento de competencias y el mejoramiento de la calidad de vida en el trabajo que redunden en la prestación de servicios, seguro y de calidad.		
Auditor:		MARTHA PATRICIA MENDOZA MOJICA	Lider de proceso Auditado	WILIAN TORRES MONRRAS

Ítem	Oportunidad de Mejora /hallazgo	Riesgo Identificado	Acción a implementar	Fecha Inicio	Fecha Fin	Responsable
6	Observación GH06. Manual de Procesos y Procedimientos y/o manual de operaciones de operaciones	* Procedimientos formales sin implantación * Desconocimiento de los Usuarios frente a los procedimientos adoptados. * falencia en la difusión e implantación del Procedimiento	Generar espacio en la Inducción para la socialización de Documentos, normas que afectan al IMRD	21 sep. 2017	21 nov. 2017	Talento Humano
7	Observación GH07. administración del Riesgo del Proceso de Talento Humano	Desconocimiento de la Matriz de riesgos del Proceso	Generar espacio en la Inducción para la socialización de las matrices de Riesgos y su política	21 sep. 2017	3 nov. 2017	Talento Humano
8	12. sistema de evaluación del desempeño		Con los funcionarios de Libre Nombramiento se esta trabajando en la concertación de objetivos	21 sep. 2017	15 dic. 2017	Talento Humano
			Se esta revisando como se puede articular el acurdo No. 565 (Sistema Tipo) para los funcionarios de Provisionalidad	21 sep. 2017	15 dic. 2017	Talento Humano
9	13. Plan de mejoramiento de acuerdo al informe de auditoria 2016		Revisar el plan de auditoria de diciembre de 2016 y terminar las actividades pendientes	21 sep. 2017	3 nov. 2017	Talento Humano
Fecha de Ejecución de la Auditoría :		26/07/2017	Fecha de Elaboración del plan:	21/09/2017	Fecha de presentación del plan:	09/10/2017



SISTEMAS DE INFORMACION Y COMUNICACION

MACROPROCE		GESTIÓN DE VERIFICACION Y MEJORA			Código:	GEYC-F-007
PROCESO		AUDITORIA			Versión:	1
FORMATO		PLAN DE MEJORAMIENTO AÑO 2017			Fecha:	23/04/2016
Proceso/ Subproceso		INFORMACION Y COMUNICACIÓN				
Auditado						
Objetivo del Proceso		Diseñar políticas, directrices y mecanismos de consecución, captura, procesamiento y generación de datos al interior y en el entorno de cada entidad, que satisfagan la necesidad de divulgar los resultados, de mostrar mejoras en la gestión administrativa y procurar que la información y la comunicación de la entidad y de cada proceso, sea adecuada a las necesidades específicas de la ciudadanía y de las partes interesadas.				
Auditor:		MARTHA PATRICIA MENDOZA MOJICA			Lider de proceso Auditoría	FABIAN ROMERO, Profesional Universitario Y OTROS
Objetivo de la Auditoría		Agregar valor y mejorar las operaciones de la entidad, ayudando a cumplir los objetivos de la entidad, aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno.				
Alcance de la Auditoría		dirigida a todos los procesos de la entidad				
Ítem	Oportunidad de Mejora /hallazgo	Riesgo Identificado	Acción a implementar	Fecha Inicio	Fecha Fin	Responsable
1	Observación GH01 Revisión de la Documentación	Desconocimiento de la información institucional. La falta de calidad, seguridad, oportunidad, pertinencia y confiabilidad de la información agregada y desagregada.	Actualizar la caracterización y el Manual de Procedimientos del Proceso de Información y Comunicación Institucional. Realizar los formatos necesarios para su normalización.	octubre 2 de 2017	Diciembre 31 de 2017	Lider del proceso, Fabian Romero
2	Observación GH02. Planeación, Definición de la Política y el Plan de Información y Comunicaciones	<ul style="list-style-type: none"> Falta de definición de políticas, diseño y conceptualización de la entidad. Ausencia de planeación y programación efectivas Garantizar el correcto almacenamiento de la información producida en la entidad, incluyendo la información de prensa y su fácil consulta. 	Diseñar políticas y mecanismos de consecución, captura, procesamiento y generación de datos; plantear políticas y directrices que satisfagan la necesidad de divulgar los resultados, de demostrar mejoras en la gestión administrativa	Octubre 2 de 2017	Diciembre 31 de 2017	Lider del proceso, Fabian Romero
			Aplicar la Ley 1755 de Junio 30 de 2015 en la que se regula el Derecho Fundamental de Petición y dar aplicación del decreto No.1166 de Julio 19 de 2016	Octubre 2 de 2017	Diciembre 31 de 2017	Técnico administrativo, Yolanda Esteves
			Realizar el Plan de Información y comunicación y, dar a conocer el Plan de Garantizar el cumplimiento de los aspectos que responden a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información.	Octubre 2 de 2017	Diciembre 31 de 2017	Lider del proceso Planeación
3	Observación GH03. Comunicación externa.	<ul style="list-style-type: none"> Mala Percepción y desconfianza por parte de la Ciudadanía hacia La Institución Falta de conocimiento de la comunidad y demás miembros del área deportiva en el manejo de recursos que incluyen la ejecución presupuestal, la elaboración de los estados financieros, los pagos, manejos de excedentes de tesorería y el manejo sobre los bienes. 	Rendir cuentas a la comunidad y el cumplimiento de las obligaciones frente a las necesidades de los usuarios.	Octubre 2 de 2017	Diciembre 31 de 2017	Nancy Merchán, Profesional Especializada en Planeación
			Realizar encuestas para conocer las necesidades de la ciudadanía, de las partes interesadas y la de la entidad	Octubre 2 de 2017	Diciembre 31 de 2017	Técnico administrativo, Yolanda Esteves
4	Observación GH04. Canales de Comunicación. Publicación y divulgación de información	<ul style="list-style-type: none"> Mal funcionamiento y operatividad de los sistemas de información institucional, mala definición de los procesos, la estructura de la entidad y la articulación entre procesos. La falta de calidad, seguridad, oportunidad, pertinencia y confiabilidad de la información agregada y desagregada 	Mantener actualizada la pagina web con la información solicitada de conformidad con los artículos 9 y 11 de la Ley 1712 de 2014	Octubre 2 de 2017	Diciembre 31 de 2017	Profesional especializada en Planeación, Nancy Merchán Lider del proceso, Fabian Romero
			Publicar la información solicitada de acuerdo a la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción)	Octubre 2 de 2017	Diciembre 31 de 2017	Profesional especializada en Planeación, Nancy Merchán Lider del proceso, Fabian Romero
5	Observación GH05. Peticiónes, Quejas y Reclamos	Desconocimiento por parte de los usuarios frente a los trámites adoptados	Formalizar los diferentes procedimientos de las PQRs, y en general de la correspondencia institucional.	Octubre 2 de 2017	Diciembre 31 de 2017	Técnica administrativa Gestión Documental, Angélica Bonilla Profesional Universitario, Fabian Romero
			Dar a conocer a los usuarios los procedimientos que se tienen en la Entidad sobre las PQRs tanto en el corycom como registrar, clasificar y realizar seguimiento al grado de cumplimiento de los intereses de los usuarios	Octubre 2 de 2017	Diciembre 31 de 2017	Técnica administrativa Gestión Documental, Angélica Bonilla Profesional Universitario, Fabian Romero
			Fortalecer el sistema de Corycom en todos sus niveles para que la información que ingresa al IMRD como la información que sale	Octubre 2 de 2017	Diciembre 31 de 2017	Técnica administrativa Gestión Documental, Angélica Bonilla Profesional Universitario, Fabian Romero
		Capacitar a los servidores públicos del IMRD y concientizar en el uso correcto de la herramienta del Corycom en todos sus	Octubre 2 de 2017	Diciembre 31 de 2017	Técnica administrativa Gestión Documental, Angélica Bonilla Profesional Universitario, Fabian Romero	
		Conectar por medio de un radioenlace la Concha Acústica con la sede administrativa del IMRD, donde se encuentra ubicado nuestro servidor para el correcto funcionamiento del HAS y del Corycom.	Octubre 2 de 2017	Diciembre 31 de 2017	Técnica administrativa Gestión Documental, Angélica Bonilla Profesional Universitario, Fabian Romero	



Continua SISTEMAS DE INFORMACION Y COMUNICACION

INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHÍA		Código:	GEYC-F-007			
	MACROPROCE	GESTIÓN DE VERIFICACION Y MEJORA				
	PROCESO	AUDITORIA				
	FORMATO	PLAN DE MEJORAMIENTO AÑO 2017				
Proceso/ Subproceso	INFORMACION Y COMUNICACIÓN					
Auditado						
Objetivo del Proceso	Diseñar políticas, directrices y mecanismos de consecución, captura, procesamiento y generación de datos al interior y en el entorno de cada entidad, que satisfagan la necesidad de divulgar los resultados, de mostrar mejoras en la gestión administrativa y procurar que la información y la comunicación de la entidad y de cada proceso, sea adecuada a las necesidades específicas de la ciudadanía y de las partes interesadas.					
Auditor:	MARTHA PATRICIA MENDOZA MOJICA	Lider de proceso	FABIAN ROMERO, Profesional Universitario Y OTROS			
Objetivo de la Auditoría	Agregar valor y mejorar las operaciones de la entidad, ayudando a cumplir los objetivos de la entidad, aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno.					
Alcance de la Auditoría	dirigida a todos los procesos de la entidad					
Ítem	Oportunidad de Mejora /hallazgo	Riesgo Identificado	Acción a implementar	Fecha Inicio	Fecha Fin	Responsable
6	Observación GH06. Gobierno en línea. Decreto 2573 de diciembre 12 de 2014.	• Falta de aprovechar las tecnologías de la Información y Comunicación • Incapacidad tecnológica de la entidad para satisfacer sus necesidades actuales y futuras y el	Realizar capacitación a los servidores públicos del IMRD sobre la ley 1341 de 2009 y el Decreto 2573 de diciembre 12 de 2014 por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en	Octubre 2 de 2017	Diciembre 31 de 2017	Profesional Universitario, Fabian Romero
7	Observación GH07. Mantenimiento Preventivo y correctivo de los equipos de cómputo y redes del IMRD, conforme a las disposiciones	• Incapacidad tecnológica de la entidad para satisfacer sus necesidades actuales y futuras y el cumplimiento de la misión.	□ Proponer métodos y acciones para procurar el buen uso, la seguridad y confidencialidad de la información, registros, archivos y documentos, de acuerdo con la política de seguridad de la información del Instituto, conforme a las disposiciones legales sobre la materia.	Octubre 2 de 2017	Diciembre 31 de 2017	Profesional Universitario, Fabian Romero
8	Observación GH08. Mapa de Riesgos y Plan de Mejoramiento	• Incumplimiento con los requisitos legales, contractuales, de ética pública y en general con su compromiso ante la comunidad	Actualizar el Mapa de riesgos tanto de Corrupción como de Gestión en el proceso de Información y Comunicación Institucional.	Octubre 2 de 2017	Diciembre 31 de 2017	Profesional Universitario, Fabian Romero
Fecha de Ejecución de la Auditoría :		Junio 22 de 2017	Fecha de Elaboración del plan:	Octubre 2 de 2017	Fecha de presentación	Octubre 2 de 2017

Cordialmente,

MARTHA PATRICIA MENDOZA MOJICA
Jefe de Oficina de Control Interno IMRD

