	PROCESO	CÓDIGO: MP-PL-RD-F01
		VERSIÓN 1
	FORMATO INFORME MECI	APROBADO:
		PÁGINA DE


INFORME MECI

Fecha: 6 MAY 2013

Radicado de archivo:
1788

PROCESO: Control Interno

RESPONSABLE: JUAN CARLOS HORMAZA DELGADO

	PROCESO	CÓDIGO: MP-PL-RD-F01
		VERSIÓN 1
	FORMATO INFORME MECI	APROBADO:
		PÁGINA DE

A continuación relaciono el estado del MECI en nuestra entidad de acuerdo a las características propias de la misma.

1. Acuerdos, Compromisos o Protocolos Éticos:

Existe el manual de Etica y se efectuó una solicitud sobre el mismo para que cada área asuma, trabaje y aplique un principio y un valor en la actividades propias de su proceso.

2. Desarrollo del Talento Humano:

Se elaboraron los programas de la entidad para la vigencia 2013. Los mismos están se encuentran en desarrollo. Esta pendiente la medición del clima laboral en la entidad.

3. Estilo de Dirección:

El estilo de dirección que se lleva a cabo en la entidad con sus acciones, cumple con los requisitos de tipo ético, responsabilidad, transparencia y compromiso para conducirla al cumplimiento de su misión y los fines sociales del estado.

4. Planes y Programa:

Con la elaboración de los planes de acción de las diferentes áreas se tienen definidas las actividades y las metas previstas; estos planes se incorporan en la programación y planeación de la entidad, los mismos se desarrollaron en reuniones de concertación para garantizar su viabilidad y coherencia con la formulación del presupuesto.


5. Módulo de Operación por Proceso:

La entidad cuenta con el respectivo mapa de procesos actualizado en el que se tienen los procesos de direccionamiento, misionales, de apoyo y de evaluación, y control; aplicando en las auditorias el proceso de auditoria interna de acuerdo al MECI calidad.

6. Estructura Organizacional:

La entidad cuenta con procesos de modernización institucional (Certificación Icontec) para facilitar el logro de sus objetivos y el cumplimiento de los planes y programas propuestos para el cumplimiento de su misión y visión institucionales.

La estructura organizacional tiene una planta de personal con empleos requeridas para el cumplimiento de los objetivos, los cuales están ordenados jerárquicamente con su respectivo manual de funciones.

	PROCESO	CÓDIGO: MP-PL-RD-F01
		VERSIÓN 1
	FORMATO INFORME MECI	APROBADO:
		PÁGINA DE

7. Contexto Estratégico:

Es el lineamiento frente a los riesgos los cuales se encuentran identificados tanto internos como externos, los mismos fueron el producto del trabajo coordinado de las áreas con la oficina de planeación para identificar los factores de riesgo que pueden influir en los procesos y por ende en el logro de los objetivos institucionales.

8. Identificación de Riesgos:

Se utilizó matriz DOFA para la identificación de las debilidades, amenazas, fortalezas y oportunidades.

9. Análisis de Riesgo:

A partir de la identificación de los mismos se determinó la probabilidad de ocurrencia, determinando su frecuencia o número de veces en que se puede presentar, al igual que su impacto o magnitud del daño que pueda ocasionar.

10. Valoración de Riesgo:

Luego del análisis de riesgos se diseñaron los controles para mitigar los mismos, estos controles sirven para disminuir la probabilidad de ocurrencia.

11. Política de Administración de Riesgos:

Gracias a la valoración de los riesgos se ha permitido la toma de decisiones adecuadas de una manera eficiente para poder cumplir con los objetivos propuestos por la entidad.

12. Políticas de Operación:

Se encuentra identificado el marco normativo (Normograma de los procesos y procedimientos) que rigen la ejecución de los procesos de direccionamiento, misionales, de apoyo y de evaluación y control que están relacionados con el direccionamiento estratégico de la entidad.

13. Procedimientos:


Están establecidos en las caracterizaciones de los procesos y cuentan con los insumos necesarios para su cumplimiento: proveedores, entradas, actividades, salidas y cliente.

14. Controles:

Están definidos los mecanismos para prevenir las situaciones que ponen en riesgo la ejecución de los procesos.

15. Indicadores:

Las variables sujetas a variación están definidas como indicadores de los procesos para poder medir la desviación o tendencia de cada uno de ellos y de esta forma tomar las acciones correctivas pertinentes.

	PROCESO	CÓDIGO: MP-PL-RD-F01
	FORMATO INFORME MECI	VERSIÓN 1
		APROBADO:
		PÁGINA DE

16. Manual del Procedimiento:

Existe el manual que contiene todos los aspectos necesarios para dirigir las acciones de la entidad hacia el logro de los objetivos.

17. Información Primaria:

Se utiliza toda la información y datos de las fuentes externas con las cuales la entidad esta en contacto como son: entidades reguladoras (Contralorías, Dafp, Coljuegos, Dian, etc), proveedores, contratistas, distribuidores, clientes y otros organismos. Dentro del aspecto de la ciudadanía se realizan entrevistas, encuestas de opinión, estudios de mercado, además de contar con una línea de atención al cliente y recepción de quejas y reclamos pertinente.

18. Información Secundaria:

Esta se basa en la información primaria y la que esta relacionada con los aspectos financieros, económicos y sociales para determinar el cumplimiento de los compromisos adquiridos por la entidad. Dentro de esta información se tiene la formal, a partir de la operación de la entidad reflejada en reportes, informes, actas, registros contables, oficios, resoluciones, etc y demás formas de registro físico.


La información informal se refiere al capital intelectual de la entidad, o sea el conocimiento y la experiencia de sus servidores, es necesario implementar un procedimiento que permita recopilar esa información.

Dentro de la información secundaria al manejo de los registros físicos se aplica las tablas de retención documental (TRD) para clasificar y conservar la información de una manera racional y ágil.

19. Sistemas de Información:

Se cuenta con el conjunto de herramientas tecnológicas implementadas para el manejo de cartera, distribuidores, (Lotery III) contabilidad, inventarios, nómina, contratación (velero), recursos físicos, etc.

El sistema Velero con su subsistema Lotery III incluye: Control de terceros, control de productos y servicios, normalización de mezcla, control de existencias, control de cartera, control de premios, mercadeo, reportes y archivos planos que se envían a la Supersalud, presupuesto que incluye: Acuerdo inicial, reservas, compromisos, causaciones, PAC, presentación de informes, liquidación y cierre del presupuesto, tesorería que incluye: Validación de saldos iniciales, recaudos y recibos de caja, comprobante de egreso, traslados de fondos, emisión de cheques, diario de bancos, contabilidad que incluye: verificación de información, ajustes y transacciones contables, cierre de periodos, impresión de libros oficiales y demás información financiera, control de activos. Talento humano que incluye: control de terceros, control de conceptos, control de periodos, liquidaciones, apuestas permanentes que incluye: el backup de la

	PROCESO	CÓDIGO: MP-PL-RD-F01
		VERSIÓN 1
	FORMATO INFORME MECI	APROBADO:
		PÁGINA DE

información de la concesión, concesionario y tickets manuales y electrónicos (backx y en línea), para el control de monopolio de chance y almacén: Bienes, ingresos, egresos y ajustes.

20. Comunicación Organizacional:

Se elaboró el plan de comunicaciones el cual debe ser ajustado, socializado y legalizado mediante resolución.

21. Comunicación Informativa:

La comunicación de la entidad debe ser amplia y transparente en términos de gestión y resultados lo cual genera confianza en el público. Se debe trabajar como estrategia para así cumplir con el principio de la publicidad, esta comunicación debe expresar y transmitir la cultura de la empresa, por lo anterior se debe definir las política de información para su manejo.

22. Medios de Comunicación:

A partir de las políticas de información se deben establecer los medios externos e internos para su difusión, creando el plan de medios.

23. Autoevaluación del Control:

Cada jefe de área responsable de procesos debe evaluar la efectividad de los controles de cada uno de ellos de una forma periódica, para verificar el cumplimiento de los mismos y de los objetivos previstos.

24. Autoevaluación de la Gestión:


Es la utilización de los indicadores de gestión la cual se realiza para analizar el comportamiento de la entidad de acuerdo a la planeación de las metas y objetivos propuestos. Se toman los resultados de dichos indicadores se analizan y se comparan con los parámetros esperados.

25. Evaluación Independiente del Sistema de Control Interno:

Este examen autónomo e independiente se realiza en la encuesta referencial para el DAFP y periódicamente cada cuatro (4) meses con la publicación en la página Web de la entidad sobre el estado en que se encuentra el MECI. La independencia en la evaluación, principal componente de este examen, se esta realizando.

26. Auditoria Interna:

El programa de auditorías se divide en dos clases. Auditorias Internas de Calidad realizadas por la oficina de planeación y Auditoría de Control Interno, aprobadas por el comité MECI, programa que se construyó de acuerdo a la metodología de calidad y que esta cumpliendo con todos los formatos y requisitos exigidos por la Norma.

	PROCESO	CÓDIGO: MP-PL-RD-F01
		VERSIÓN 1
	FORMATO INFORME MECI	APROBADO:
		PÁGINA DE

27. Institucional:

Los hallazgos al realizar las auditorias a los procesos (Si los hubiere) y las recomendaciones y planes de mejoramiento sugeridos y adoptados, contribuyen al cumplimiento de los objetivos institucionales y al mejoramiento continuo en la entidad.

28. Procesos:

Dentro de las auditorias a los procesos se aplica el procedimiento de auditoria interna que garantiza y mejora el sistema de control y el cumplimiento de los objetivos de la entidad. Si se requiere planes de mejoramiento por procesos, los mismos deben contener las acciones que garanticen superar las anomalías presentadas para alcanzar los resultados propuestos.

29. Planes de Mejoramiento Individual:

Se deben diseñar parámetros de referencia de los servidores de acuerdo al desempeño real y el esperado, definidos de acuerdo con las funciones y competencias laborales de cada empleo, para obtener así el instrumento de evaluación necesario, para mejora del desempeño y la productividad de los servidores, que redunde en beneficio institucional.

Atentamente,


JUAN CARLOS HORMAZA DELGADO
 Jefe Oficina Control Interno

Yudith Andrea T