

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO - LEY 1474 DE 2011

Jefe de Control Interno,
o quien haga sus veces:

DORA ALBA ORTIZ GAVIRIA
Jefe Oficina Control Interno

Período evaluado: Marzo-junio de 2012

Fecha de elaboración: julio 25 de 2012

Subsistema de Control Estratégico

Avances

Se cuenta con Código de ética, el cual ha sido difundido ampliamente al interior de la entidad, Se evidencia avance en el Plan de Capacitación y de bienestar social

Dificultades

•No se ha culminado con la actualización del Manual de Funciones y Competencias Laborales, no se ha realizado evaluación de desempeño individual, la respuesta a Peticiones, quejas, reclamos y sugerencias, dentro de los plazos establecidos al interior de la entidad, actualización del Mapa de Riesgos, no se evidencia documentación del tratamiento de Producto No Conforme

Subsistema de Control de Gestión

Avances

Se cuenta con la actualización de tablas de retención documental

Dificultades

No se han aplicado las tablas de retención documental, generando retrasos en la organización del archivo central

Subsistema de Control de Evaluación

Avances

Se cuenta con indicadores en los procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad
Se

Dificultades

No se hace seguimiento al Plan de Mejoramiento individual por cuanto no se han realizado las evaluaciones de desempeño
No se realiza seguimiento a las acciones correctivas, preventivas y de mejora generadas por auditoría interna

Estado general del Sistema de Control Interno

El sistema se mantiene en un nivel adecuado, ajustado al tamaño de operación de la entidad, con un desempeño efectivo
A través de la evaluación independiente se mantiene una permanente retroalimentación del MECI y del Sistema Integrado de Gestión de Calidad

Recomendaciones

Actualizar el Manual de Funciones y Competencias Laborales

Realizar la evaluación de desempeño individual

Cumplir con los plazos legales establecidos para atender las PQRs

Documentar tratamiento de P/S no conforme

Culminar con la organización del archivo central, para poder aplicar la retención documental en las diferentes áreas

Realizar seguimiento a las acciones correctivas, preventivas y de mejora producto de auditoría interna

DORA ALBA ORTIZ GAVIRA

Jefe Oficina de Control Interno
Artesanías de Colombia S.A

FORMATO DAFP