



1. Estructura

MECI

2. Subsistema

PLANEACION Y GESTION

3. Subsistema

EVALUACION Y SEGUIMIENTO

4. Eje Transversal

Información y Comunicación

5. RECOMENDACIONES

INFI MANIZALES

**INFORME PORMENORIZADO
DEL ESTADO
DEL CONTROL INTERNO**

Estatuto Anticorrupción –Ley 1474 de 2011

**CUATRI MESTRE
JULIO – OCTUBRE DE 2014.**

Corte Oct-30

1. Estructura del MECI

Decreto 943 de 2014



2. PLANEACION Y GESTION

DEBILIDADES

- No se cuenta con el Comité de Control interno
- Revisar y ajustar el manual de funciones y competencias (Acuerdo 007 de 2010)
- Integrar los procesos y procedimientos del Sistema de Gestión de la Calidad con los procesos y procedimientos del manual de procedimientos Internos adoptados según Acuerdo No 006 de 2010
- Dar aplicabilidad al sistema de gestión documental – TRD
- Activar el Comité de Gobierno en línea para que desde allí se lideren las políticas definidas por el Gobierno Nacional en relación a este tema
- Adquirir una herramienta o una metodología que permita la conciliación de la información de la oficina de bienes de la Entidad con el proceso contable

FORTALEZAS

- Se construyó el Manual de Buen Gobierno Corporativo el cual contiene los principios, valores y políticas del accionar de la Entidad. Aprobado mediante Acuerdo 004/2014
- Se tienen incorporadas prácticas éticas a la gestión del Instituto: Acuerdos de gestión, Publicación en la WEB, Seguimiento a mapas de riesgos, manual de funciones y de procedimientos, se ha efectuado seguimiento y sostenimiento al Sistema de Gestión de Calidad,
- Compromiso de la Alta Dirección: reunión permanente con todos los funcionarios para informarles sobre el avance del quehacer Institucional
- Se está dando aplicabilidad al programa de Bienestar Social e incentivos establecido en el acuerdo No 006 de 2010
- Se creó el cargo de Asesor de Control interno
- No se han presentado denuncias de actos de corrupción al interior de la Entidad.
- Se revisó el mapa de Riesgos Institucional para la vigencia del 2014 lo que servirá para revisar los controles y las acciones que contribuyan a mitigar los mismos.

3. EVALUACION Y SEGUIMIENTO

DEBILIDADES

FORTALEZAS

- Se realizan periódicamente Comités de Gerencia desde donde se monitorean las metas definidas en el plan de Acción
- Seguimiento a los Planes de mejoramiento Institucional: (Contraloría, Auditoría Externa, Informe MECI, Informe a la Contaduría General de la Nación,)
- Seguimiento a los Planes de mejoramiento por procesos: (Contratación, Documental. Bienes, proyectos, Captaciones, Cuotas partes pensionales, contratación, Austeridad en el gasto, información y comunicación, gestión Documental, entre otros.)
- Plan de Seguimiento al estatuto Anticorrupción. Publicado en la Web en octubre 29 de 2014
- Existe un programa Anual de Auditorías por parte de: (Ente certificador, contraloría Municipal. Internas de calidad, Control interno y Auditoría externa financiera, calificadora de riesgos,)
- Se aprobó el Plan Anual de Auditorías vigencia 2014
-

4. INFORMACION Y COMUNICACIÓN

DEBILIDADES

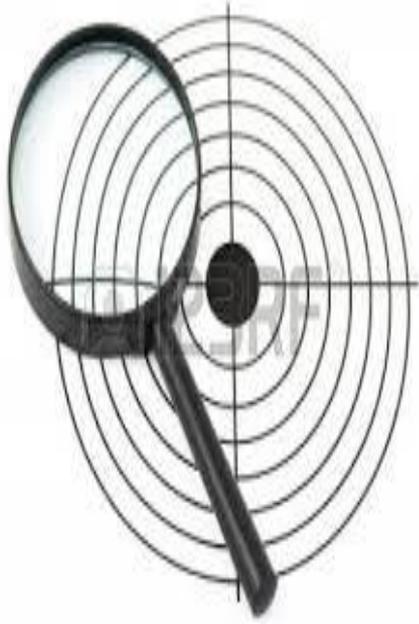
FORTALEZAS

- Canales de Información y medios de comunicación del Instituto: Boletines Institucionales. Cartelera, Pagina WEB, Correo interno y externo, PBX, redes sociales, reuniones internas.
- Se esta utilizando el Software que permite una adecuada Planeación, gestión y control a los procesos Misionales de proyectos de Inversión y renta variable
- Se ajusto el procedimiento y se esta dando aplicabilidad al procedimiento de peticiones, quejas y Reclamos
- Se identificó a través del Normograma Institucional las Políticas de Operación por procesos
- Se identifico con el apoyo del Departamento Administrativo de la Función Publica cuales son los tramites de tipo Misional que deben ingresarse al SIGEP

5. RECOMENDACIONES

Frente al Sistema

Acciones de Mejora



- Crear el Comité coordinador de Control interno
- Integrar los procesos y procedimientos del Sistema de Gestión de la Calidad con los procesos y procedimientos del manual de procedimientos Internos adoptados según Acuerdo No 006 de 2010
- Construir el sistema de gestión documental de acuerdo a la normatividad vigente
- Adquirir una herramienta o una metodología que permita la conciliación de la información de la oficina de bienes de la Entidad con el proceso contable
- Activar el Comité de Gobierno en línea para que desde allí se lideren las políticas definidas por el Gobierno Nacional en relación a este tema
- Revisar y ajustar el manual de funciones y competencias (Acuerdo 007 de 2010)
- Continuar con el proceso de definir si existen o no tramites o formularios para publicar en la Web de la Entidad