



## 1. Estructura

MECI

## 2. Modulo

PLANEACION Y GESTION

## 3. Modulo

EVALUACION Y SEGUIMIENTO

## 4. Eje Transversal

Información y Comunicación

## 5. RECOMENDACIONES

## 6. GRAFICO

# INFI MANIZALES

## INFORME PORMENORIZADO DEL CONTROL INTERNO

Estatuto Anticorrupción –Ley 1474 de 2011

## CUATRI MESTRE

ABRIL – JULIO.2016. *Publicado Julio.2016*

# 1. Estructura del MECI

Decreto 943 de 2014



# 2. MODULO DE PLANEACION Y GESTION

## DEBILIDADES

- 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
- La falta de integralidad de la información suministrada desde el área de Bienes y Nomina
- Iniciar la segunda fase II del proyecto Sistema de Gestión Documental.

## FORTALEZAS

- Actualización del Manual de Funciones y competencias (Acuerdo 007 de 2015)
- Estructuración y publicación del Plan de Acción año 2016
- Construcción participativa del Plan Anticorrupción, y seguimiento a sus cuatro componentes
- Compromiso de la Alta Dirección: reunión permanente con todos los funcionarios para informarles sobre el avance del quehacer Institucional
- Dentro del programa de Bienestar Social e incentivos, charlas con un Coaching para fortalecer el clima organizacional, Se está implementando el programa de Salud ocupacional.
- No se han presentado denuncias de actos de corrupción al interior de la Entidad.
- Revisión en Enero y junio de 2016 del mapa de Riesgos Institucional y el mapa de riesgos de corrupción.
- Uso del aplicativo Almera ( se están integrando los procesos, procedimientos, indicadores y riesgos)
- Revisión por parte de la Gerencia del Holding Empresarial de INFI MANIZALES

# 3. EVALUACION Y SEGUIMIENTO

## DEBILIDADES

- **Empoderarse** del tema indicadores para medir el comportamiento de la gestión, volviéndose una herramienta clave para mediciones oportunas y alarmas tempranas en la toma de decisiones.

## FORTALEZAS

LA Autoevaluación se da a través de:

- Informes pormenorizados del estado de control interno
- Informe de peticiones quejas y reclamos
- Seguimiento al plan anticorrupción y atención al ciudadano.
- Seguimiento a los mapas de riesgos de corrupción.
- Seguimiento a los mapas de riesgos institucionales.
- Seguimiento a los contratos publicados en el SECOP.
- Programa Anual de auditorias ( control interno, financieras, calificadora)
- Seguimiento a los Planes de mejoramiento Institucional de auditorias de : ( Contraloría, Informe MECI, Informe a la Contaduría General de la Nación)
- Seguimiento a los Planes de mejoramiento por procesos: (Documental. Bienes, Captaciones, Austeridad en el gasto, gestión Documental, entre otros. )

# 4. EJE TRANSVERSAL

## INFORMACION Y COMUNICACIÓN

### DEBILIDADES

- Incluir la Implementación de la estrategia de GEL dentro del comité Directivo tal como lo determina el Numeral 2.2.9.1.2.4 del decreto 1078 de 2015
- Dar aplicabilidad al procedimiento de peticiones, quejas y Reclamos

### 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
- Rendición de cuentas como información financiera y contable a diferentes entes territoriales y nacionales, (Contraloría del Municipio, CHIP de la CGN); Así como la información contractual subida en el SECOP.
- Utilización del Outlook como correo interno institucional , así como del Docunet, para hacerle seguimiento a la Información primaria y secundaria que gira al rededor de la Entidad.
- Porcentaje de cumplimiento de la ley de transparencia a Junio de 2016 – 86%

# 5. RECOMENDACIONES PARA EL MEJORAMIENTO

## Frente al Sistema

## Acciones de Mejora



- **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
- **Llevar a cabo** la Segunda Fase del Programa de gestión documental
- **Contar** con una metodología que permita la conciliación de la información de la oficina de bienes de la Entidad con el proceso contable
- **Incluir** la Implementación de la estrategia de Gobierno en Línea dentro del comité Directivo tal como lo determina el Numeral 2.2.9.1.2.4 del decreto 1078 de 2015
- **Socializar** los principios, los valores y las políticas corporativas
- **Empoderarse** del tema indicadores para medir el comportamiento de la gestión, volviéndose una herramienta clave para mediciones oportunas y alarmas tempranas en la toma de decisiones.
- **Dar aplicabilidad** al procedimiento de peticiones, quejas y Reclamos