



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

RODRIGO OSORIO BELALCÁZAR
Contralor Municipal de Armenia

LUZ ESTELLA JIMÉNEZ CRUZ
Jefe Oficina Control Interno

Noviembre de 2011.

INTRODUCCIÓN

El Informe pormenorizado del estado del control interno se efectúa con el objeto de cumplir con los requerimientos establecidos en el Literal 4 del Artículo 9º de la Ley 1474 de 2011 que establece... *“El jefe de la Unidad de la Oficina de Control Interno deberá publicar cada cuatro (4) meses en la página web de la entidad, un informe pormenorizado del estado del control interno de dicha entidad...”*.

Con la presentación del informe se busca mostrar el avancen en la implementación y aplicación de controles internos en cada uno de los procesos con que cuenta la Contraloría Municipal de Armenia visto desde el desarrollo del Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2004 y desde la aplicación de la Norma Técnica Colombiana NTC GP1000:2009.

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN

1. CONTROL DESDE EL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO MECI 1000:2005

1.1. SUBSISTEMA DE CONTROL ESTRATEGICO.

- Componente Ambiente de Control
- Componente Direccionamiento Estratégico
- Componente Administración del Riesgo

1.2. SUBSISTEMA DE CONTROL DE GESTIÓN.

- Políticas de operación
- Procedimientos
- Controles
- Indicadores

1.3. SUBSISTEMA DE CONTROL DE EVALUACIÓN.

- Gestión en Auditorías Internas
- Planes de Mejoramiento
- Presentación de Informes
- Fomento de la Cultura de Autocontrol

1. CONTROL DESDE EL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO MECI 1000:2005 Y SISTEMA GESTIÓN DE LA CALIDAD NTC GP1000:2009.

1.1. SUBSISTEMA DE CONTROL ESTRATEGICO

Como mecanismos de control sobre la creación de cultura organizacional y sobre los procesos administrativos, operativos y de seguimiento de la entidad pública se han desarrollado acciones tendientes a la mejora continua de los mismos así:

Componente Ambiente de Control

Los Elementos de control se interrelacionan para crear una conciencia de control orientados al cumplimiento de nuestra misión y con un impacto directo en la Planeación, los Procesos y el Mejoramiento Continuo.

- Se cuenta con Plan Estratégico y su ejecución que permite el desarrollo de las actividades; dentro de la cual se definieron los Objetivos Estratégicos de la institución y se evidencia la toma de conciencia en cada puesto de trabajo frente al logro de los objetivos propuestos por la entidad.
- Acuerdos, Compromisos o Protocolos Éticos: Elementos definidos en el manual de calidad donde se identifica el estándar de conducta en la Contraloría Municipal de Armenia. Establece las declaraciones explícitas que en relación con las conductas de los servidores públicos son necesarias para la consecución de los propósitos de la entidad, manteniendo la coherencia de la gestión pública con los fines consagrados en la Constitución, la ley y el cumplimiento de la finalidad social del Estado en un marco de gestión ética.

El cumplimiento de la misión de la Contraloría Municipal de Armenia, ha permitido que se genere una disposición de voluntades por parte de los servidores públicos que se motiva fundamentalmente en la Ética.

- Desarrollo del Talento Humano: La Contraloría Municipal de Armenia, ha determinado las políticas y prácticas de gestión humana a aplicar por la entidad, las cuales incorporan los principios de justicia, equidad y transparencia al realizar los procesos de selección, inducción, formación y capacitación de los servidores públicos del Estado; contando con perfiles de cargo y procedimiento para la adecuada gestión. Igualmente, se promueve el desarrollo de conocimientos y habilidades; adelantando de forma innovadora, formación al personal a través de otras entidades y actividades internas que así lo permiten y actividades dirigidas a la mejora del Clima Laboral institucional (Plan de Capacitación 2011).

- **Estilo de la Dirección:** El estilo de dirección de la Contraloría Municipal de Armenia se enmarca dentro de la modalidad de "Liderazgo Democrático" y se caracteriza por una atenta escucha a sus funcionarios, de tal manera que los influencia, les colabora y trabaja con ellos en equipo. Por ello el impacto en el clima laboral es positivo. Este estilo de dirección ha logrado conformar una planta de personal idónea.

Componente Direccionamiento Estratégico

- **Planes y Programas:** El Nivel Estratégico, corresponde a la alta dirección de la Contraloría Municipal de Armenia, donde se definió desde el plan estratégico los objetivos misionales de la entidad, desde el cual se formulan planes de acción e indicadores estratégicos de gestión. Estos indicadores son evaluados trimestralmente lo que permite conocer oportunamente el cumplimiento de las metas formuladas para la vigencia.
- **Modelo de Operación por Procesos:** En la Contraloría Municipal de Armenia, dentro del Sistema de Gestión de Calidad se adoptaron 6 procesos y cada uno de ellos cuenta con sus respectivos procedimientos los cuales se revisan de forma permanente y se ajustan a los requerimientos de la entidad y a los lineamientos legales que se generan permanentemente.

Componente Administración del Riesgo

La administración de riesgos está definida como "el conjunto de Elementos de Control que al interrelacionarse, permiten a la Contraloría Municipal de Armenia evaluar eventos negativos, tanto internos como externos, que puedan afectar o impedir el logro de sus objetivos institucionales o los eventos positivos, que permitan identificar oportunidades para un mejor cumplimiento de su función".

Para la vigencia 2011, se identificaron los riesgos en cada uno de los procesos implementando acciones preventivas para mitigar, transferir o controlar dichos riesgos.

1.2. SUBSISTEMA DE CONTROL DE GESTIÓN

Componente Actividades de Control

- **Políticas de Operación:** Estas políticas se encuentran dispuestas en la documentación del Sistema de Gestión Integrado, así como en el Plan de Acción Vigencia 2011 y las circulares y comunicaciones internas que se generan desde la Alta Dirección para garantizar la operación. Dentro de los cuales se dispone de un procedimiento de acciones correctivas y preventivas que guía frente a la mejora de la operación.
- **Procedimientos:** Cada uno de los procesos de la Contraloría Municipal de Armenia, tiene definidos los procedimientos aplicables a su proceso para la efectividad en la gestión de las

actividades. Igualmente, se cuentan con procedimientos transversales a todo la entidad como lo son los procedimientos de control de documentos, registros, producto no conforme, auditorias, ente otros.

- **Controles:** Los mecanismos de control han sido el insumo más importante en la ejecución de las tareas que se desarrollan al interior de la organización, por lo tanto; los líderes de los procesos han desarrollado controles tanto de chequeo como de verificación de las acciones que se realizan en función del cumplimiento del objeto misional y de apoyo.

Un elemento de control que ha permitido la mejora continua de los procesos es el desarrollo y ejecución del procedimiento de “autoevaluación” que evalúa la gestión y el control; los cuales determinan seguimientos continuos y otros trimestrales para garantizar el aseguramiento de la calidad y la mejora continua.

- **Indicadores:** Cada uno de los procesos de la Contraloría Municipal de Armenia, cuenta con los indicadores de medición que evalúan el cumplimiento del objetivo del proceso alineado conjuntamente con el direccionamiento estratégico. Estos indicadores son presentados trimestralmente para conocer el nivel de cumplimiento y gestión de cada uno de los líderes de proceso.

Componente de Información

Mediante resolución No. 076 de 2007 se reglamentó el sistema de quejas y reclamos, la cual establece los mecanismos para la recepción de quejas y reclamos, adicionalmente se cuenta con línea gratuita, buzones, Página Web www.contraloriarmenia.gov.co (link Servicios de Información al Ciudadano), correo electrónico y punto de información. Igualmente, el proceso de Vigilancia Fiscal y Control de Resultados establece procedimientos para la oportunidad en la gestión de la información y respuesta a la comunidad.

Como mecanismo de control se aplican encuestas de satisfacción del cliente tanto interno como externo, lo que ha permitido conocer permanentemente el estado de satisfacción de quienes reciben los servicios y tomar acciones de mejora frente a los porcentajes de insatisfacción identificados.

Componente Comunicación Pública

La oficina de participación ciudadana viene liderando una comunicación efectiva con la comunidad gracias al diseño de mecanismos de evaluación como encuestas de medición de satisfacción del cliente, que permiten la mejora del servicio.

1.3. SUBSISTEMA DE CONTROL DE EVALUACIÓN

GESTIÓN EN AUDITORÍAS INTERNAS

Como instrumento de planeación la oficina de Control Interno para la vigencia 2011, ha elaborado un programa anual de auditorías como eje principal para el cumplimiento de la misión de la oficina.

Con la adopción del sistema de gestión de la calidad se tienen documentados los procedimientos necesarios tanto para la ejecución de las auditorías como para la evaluación de los mecanismos de control adoptados al interior de los procesos y planes de mejoramiento.

Durante la vigencia 2011, se han llevado a cabo auditorías de gestión y resultados, del Modelo Estándar de Control Interno y de Gestión de la Calidad. Del resultado de las auditorías realizadas se concretaron planes de mejoramiento, los cuales se les hace un seguimiento posterior.

PROCESOS EVALUADOS

Proceso	2011
Direccionamiento Estratégico	2
Vigilancia Fiscal y Control de Resultados	2
Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	3
Administrativo	3
Evaluación y Seguimiento	2
Gestión de la Calidad	2

Consientes de la importancia de conocer de primera mano la operatividad de la entidad, la alta dirección durante la vigencia dio instrucciones puntuales para la evaluación de los procesos con que cuenta la organización.

En el transcurso de la vigencia fiscal 2011 se han realizado 14 evaluaciones a los procesos, en siete auditorías representado en un cubrimiento oportuno de la totalidad de los procesos de la entidad.

PLANES DE MEJORAMIENTO

Ante la Auditoría General de la República.

Anualmente se suscribe un plan de mejoramiento con la Auditoría General de la República; el cual se gestiona en conjunto con los líderes de proceso para ser presentado oportunamente y de manera trimestral sus avances.

Para la vigencia auditada correspondiente a la gestión del año 2010, la Contraloría Municipal de Armenia suscribió acciones de mejora así:

ACCIONES FORMULADAS EN PLAN DE MEJORAMIENTO

Vigencia	2011
Acciones formuladas por la AGR	3

Tal como lo muestran los datos al inicio del período fiscal 2011 solo se formularon tres acciones de mejoramiento y se obtuvo el fenecimiento de la cuenta para la vigencia auditada.

Presentación de Informes

En la Contraloría Municipal de Armenia desde la oficina de Control Interno se presentan anualmente diversos informes tanto a nivel nacional como territorial entre los cuales están:

- *Informe Ejecutivo Anual sobre el Avance en la Implementación del Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2005*
- *Informe anual sobre la evaluación del Control Interno Contable*
- *Informe Anual sobre derechos de Autor.*
- *Informe Anual de Austeridad del Gasto.*
- *Evaluación mapa de riesgos.*
- *Informe de Autoevaluación.*
- *Evaluación Acuerdos de Gestión.*
- *Evaluación Plan de Acción.*

Fomento de la Cultura del Autocontrol

Como parte fundamental de la Gestión del Control Interno se encuentra la motivación a la generación de una cultura de Autocontrol; por lo cual se lideraron dentro de la entidad actividades motivacionales como mensajes internos, celebración de reuniones de retroalimentación (comité de calidad, comité de gestión) con líderes de procesos en el cual se trataron temas como:

1. Sensibilización en sistema de gestión de la calidad GP 1000:2009
2. Sensibilización en MECI:2005
3. Armonización MECI – GP 1000:2009
4. Levantamiento de Acciones de Mejora
5. Sistema de seguimiento y mejora continua en los sistemas de gestión de la calidad.
6. Mejoramiento Continuo de la entidad.
7. Principios de Autocontrol
8. Principios de Autorregulación
9. Principios de Autogestión
10. Toma de Acciones Correctivas
11. Toma de Acciones Preventivas
12. Planes de Mejoramiento

Así mismo se realizó acompañamiento en los eventos en que se requiera para el desarrollo de las tareas propias de cada proceso.