



INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DE CONTROL INTERNO

NANCY LORENA CASTRO SÁNZ

CONTRALORA MUNICIPAL

Marzo - Julio 2013

INTRODUCCIÓN

El Informe Pormenorizado del Estado del Control Interno se efectúa con el objeto de cumplir 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 so pena de incurrir en falta disciplinaria grave”*

Con la presentación del informe se busca mostrar el avance 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 1000:2005 y desde la aplicación de la NTC GP1000:2009.

El presente informe corresponde al periodo comprendido entre marzo a julio de 2013.

<p align="center">INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DE CONTROL INTERNO LEY 1474 DEL 2011</p>
<p align="center">Período evaluado: Marzo a Julio de 2013</p>
<p align="center">SUBSISTEMA DE CONTROL ESTRATÉGICO</p>
<p align="center">DIFICULTADES</p>
<p>Se han considerado aquellas dificultades presentadas en el desarrollo de las funciones en cumplimiento de la misión institucional y los requerimientos normativos, las cuales se ajustan al momento de ser detectadas, garantizando de esta forma la continuidad del servicio con eficiencia, eficacia y oportunidad.</p>
<p align="center">AVANCES</p>
<p>A continuación se pasa a revisar cada componente que integra el Subsistema de Control Estratégico y su avance en la entidad:</p> <p align="center">Componente Ambiente de Control</p> <p>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.</p> <p><u>Acuerdos, Compromisos o Protocolos Éticos:</u> La entidad realizó la actualización del código de ética mediante resolución No. 073 del 16 de abril de 2013, el cual fue construido con la participación de todo el personal de la entidad.</p> <ul style="list-style-type: none">✚ En la actualización del manual de calidad versión 5 se pueden observar los derechos y deberes que orientan el comportamiento público y privado del personal de la entidad.✚ Con el fin de seguir fortaleciendo la cultura de la ética pública, al celebrar un contrato de cualquier índole, el funcionario, contratista o pasante debe firmar un compromiso de confidencialidad de la información, el cual se encuentra estipulado como un artículo en los contratos u convenios respectivos.✚ Los funcionarios responsables de los procesos formularon los acuerdos de

gestión ante la alta dirección, en el además de los compromisos adquiridos, se establecen las fases de seguimiento de manera cuatrimestral, por lo tanto para la fecha se tiene el primer avance.

Desarrollo del Talento Humano: La Contraloría Municipal determinó para el presente año las políticas y prácticas de gestión humana a aplicar, las cuales incorporan los principios de justicia, equidad y transparencia al realizar los procesos de selección, inducción, formación y capacitación de los servidores públicos. Por lo tanto en su deber de situar los procesos de formación, capacitación y estímulo de los servidores públicos, que conlleven a mejorar la calidad de vida laboral y personal, logrando un sentido de pertenencia institucional y una eficiente gestión pública en el desarrollo de sus funciones diseñó e inició la ejecución de los siguientes planes, los cuales fueron adoptados mediante resolución No. 083 del 26 de abril:

1. Plan de bienestar social, estímulos e incentivos.
2. Plan de capacitación

- ✚ Los planes fueron elaborados de acuerdo al reglamento interno de capacitación, bienestar social, estímulos e incentivos dirigidos a los servidores públicos de la Contraloría Municipal de Armenia, el cual fue adoptado por la resolución No. 020 del 31 de enero de 2013.
- ✚ En cumplimiento de las normatividad establecida se determinaron las actividades para proteger y mejorar las condiciones físicas, mentales y sociales de los trabajadores en sus puestos de trabajo, para que se desempeñen de una manera adecuada y eficiente, permitiendo su crecimiento personal y familiar y a la vez, repercutiendo positivamente en el mejoramiento continuo de la entidad. Por lo tanto, se adopta el plan de salud ocupacional a través de la resolución No. 064 de abril 4 de 2013.
- ✚ Con el fin de desarrollar un adecuado proceso de inducción y re inducción se adoptó mediante resolución No. 075 de abril 18 de 2013 el manual de inducción y re inducción de la Contraloría Municipal de Armenia.

Estilo de la Dirección: El estilo de dirección de la Contraloría Municipal de Armenia se enmarca dentro de la modalidad de competencia, integridad, transparencia y responsabilidad pública y se caracteriza por una atenta escucha a

sus funcionarios, de tal manera que los influencia, les colabora y trabaja con ellos en equipo, además se trabaja por la moralidad que debe contener cada actuación de la entidad.

Así pues, el estilo de dirección en la Contraloría Municipal de Armenia se establece desde los comités de gestión y demás comités internos, en los cuales se escucha a los funcionarios líderes de proceso y demás funcionarios de planta y se imparten directrices para el normal desarrollo de las actividades, al igual que es a partir de allí que se toman decisiones en consenso, por el bienestar misional de la institución.

Componente de Direccionamiento Estratégico

Siendo uno de los elementos más decisivos para una adecuada dirección de la Entidad se pasa a analizar a continuación los elementos que integran el presente componente:

Planes y Programas: debido a las dificultades presentadas en la medición del Plan Estratégico Institucional en el año 2012 se debieron tomar medidas inmediatas para garantizar el sistema de planificación de la entidad, por lo cual se hizo necesario modificar el Plan Estratégico Institucional 2012-2015, es así como se adoptaron e implementaron las modificaciones a través de la resolución No.0267 del 27 de diciembre de 2012. Cabe resaltar que a partir del Plan Estratégico Institucional se generaron los planes de acción con sus indicadores de gestión para la vigencia 2013, los mismos fueron adoptados mediante resolución No. 015 de enero 29 de 2013.

- ✚ Se hace seguimiento a los planes de acción cuatrimestralmente con la aplicación de indicadores para conocer oportunamente el cumplimiento y avance de las metas formuladas para la vigencia.
- ✚ Para la fecha y periodo evaluado se tiene el seguimiento del primer cuatrimestre del 2013 en donde se puede verificar que la mayoría de actividades programadas para el cuatrimestre fueron cumplidas y las que no se cumplieron se levantaron acciones de mejora. Actualmente, se encuentra en ejecución las actividades del segundo cuatrimestre las cuales serán evaluadas en septiembre de 2013.

✚ La entidad ha diseñado, adoptado e implementado los planes necesarios para cumplir con su objeto misional por lo tanto a través de la planificación de la entidad se han desarrollado además de los planes anteriormente descritos, los relacionados a continuación los siguientes planes:

- a) Plan de compras – Resolución No. 005 de enero 18 de 2013
- b) Plan de necesidades tecnológicas – Resolución No. 034 de 2013
- c) Plan anticorrupción y atención al ciudadano, publicado en la página web.
- d) Plan de eficiencia administrativa y cero papel – Resolución No. 071 de abril 16 de 2013 (donde se adopta la directiva presidencial 04 de 2012)

Modelo de Operación por Procesos: el modelo operacional por procesos fue ajustado de acuerdo a las modificaciones realizadas al Plan Estratégico Institucional. A través de la actualización del manual de calidad adoptado mediante resolución No. 074 del 18 de abril de 2013, estos ajustes se hicieron con el fin de ser más práctico y facilitar su aplicación.

✚ Entre los ajustes incluidos en el modelo operacional por procesos, se resalta los cambios realizados en el Sistema de Gestión de Calidad donde se modifica el mapa de procesos, la política y objetivos de calidad.

Estructura organizacional: La entidad cuenta con una estructura organizacional flexible, lo cual ha contribuido a facilitar la gestión de los procesos y permite que los niveles de autoridad y responsabilidad faciliten la toma de decisiones y contribuya al logro de los objetivos de los procesos.

✚ Mediante resolución No. 094 de mayo 16 de 2013 se modificó el numeral I del artículo 23 de la resolución 059 de abril 1 de 2013 “por la cual se ajusta el manual de funciones, competencias y requisitos laborales de la planta de cargos de la Contraloría Municipal de Armenia. Esta acción se realizó con el fin de ajustarlo a las necesidades actuales de la entidad y con el propósito de facilitar la evaluación del desempeño de los empleados de carrera administrativa y la evaluación de competencias de los demás funcionarios de la entidad.

Componente Administración del Riesgo

La entidad para la vigencia 2013 y de acuerdo a las recomendaciones en los informes de medición del tercer y cuarto trimestre sobre la revisión y adecuación de los riesgos de la entidad, decidió realizar la respectiva actualización del mapa de riesgos durante el segundo trimestre del año.

- ✚ A partir del segundo semestre del año de 2013 entra en vigencia el mapa de riesgos institucional actualizado quedando con 26 riesgos distribuidos en los 6 procesos de la entidad.
- ✚ Cada proceso debe realizar cuatrimestralmente en su actividad de autoevaluación, la evaluación de las acciones de tratamiento y controles de los riesgos que le correspondan.
- ✚ El sistema de control interno hace seguimiento semestral al mapa de riesgos institucional con el fin de verificar la aplicación y efectividad del mismo.
- ✚ Para la identificación de los riesgos y la formulación del mapa de riesgos se tiene en cuenta los lineamientos definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP.
- ✚ El 30 de abril de 2013 fue publicado el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2013, en este se describe un componente de riesgos de corrupción, para cual se elaboró el respectivo mapa de riesgos de corrupción esto en cumplimiento a la ley 1474/2011 y decreto 2641/2012

SUBSISTEMA DE CONTROL DE GESTIÓN

DIFICULTADES

Las presentadas en el desarrollo de las funciones en cumplimiento de la misión institucional y los requerimientos normativos, las cuales se ajustan al momento de ser detectadas, garantizando de esta forma la continuidad del servicio con eficiencia, eficacia y oportunidad.

AVANCES

A continuación se pasa a revisar cada componente que integra el Subsistema de Control de Gestión y su avance en la entidad:

Componente Actividades de Control

Políticas de Operación: En la Contraloría Municipal se tienen bien definidas las políticas de operación, las cuales se encuentran dispuestas en la documentación del Sistema de Gestión de calidad, Plan Estratégico Institucional, Plan de Acción 2013, planes institucionales, las circulares y comunicaciones internas que se generan desde la Alta Dirección para garantizar la operación de la entidad.

Procedimientos: Se están revisando los procedimientos de cada uno de los procesos de la Contraloría Municipal de Armenia, aspecto que debe permitir la mejora continua, pues se identificarán procedimientos que requieran de ajuste para su correspondiente modificación.

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 en listas de chequeo como de verificación de las acciones que se realizan en función del cumplimiento del objeto misional y de apoyo.

- ✚ Como mecanismo de control se tiene diseñado un procedimiento de Autoevaluación que para el caso específico deben dar cumplimiento los líderes de proceso, la autoevaluación debe realizarse cuatrimestralmente.
- ✚ Como herramienta de control también se tienen el mapa de riesgos institucional con el fin prevenir la ocurrencia de riesgos que afecten el cumplimiento de la misión institucional.
- ✚ Se realizan constantes seguimientos a las políticas de operación de la entidad con el fin verificar su cumplimiento y efectividad.

Indicadores: Cada proceso de la entidad cuenta con los indicadores de medición que evalúan el cumplimiento del plan de acción 2013, lo que a su vez permite observar los avances de objetivos y metas propuestas.

Manual de procedimientos: A través del Sistema Integrado de Gestión, se tienen todos los procedimientos de cada proceso, estos se encuentran en una plataforma electrónica a la cual los funcionarios tienen acceso por medio del correo institucional.

- ✚ Los procedimientos son revisados permanentemente y se ajustan a los requerimientos de la entidad o a los lineamientos legales que se generan.

Componente de Información

La entidad cuenta con un procedimiento de gestión documental, en donde se establecen las actividades técnicas normalizadas para la producción, recepción, distribución y trámite de las comunicaciones oficiales y además la organización, conservación, consulta, control, registros y disposición final de los documentos de archivo de la Contraloría Municipal de Armenia, de manera que permita un fácil y oportuno acceso a la información de todos los procesos estratégicos, misionales y de apoyo.

- ✚ La Dirección de Vigilancia Fiscal y Control de Resultados establece procedimientos para la oportunidad en la gestión de la información y respuesta a la comunidad.
- ✚ La entidad ha destinado recursos para la contratación de personal de apoyo para los procesos de gestión documental, con el fin de garantizar un manejo efectivo de la información
- ✚ Para el manejo de la información contenida en el Sistema de Gestión de Calidad, esta se conserva en una plataforma electrónica a la cual los funcionarios pueden acceder desde los correos institucionales.

Componente de Comunicación Pública

Contempla como elementos la comunicación interna u organizacional, la externa o informativa y los medios de comunicación.

- ✚ Los medios dispuestos por la Entidad para la atención de las peticiones, quejas y reclamos, son:
 - ✓ Link de página web mediante el cual los ciudadanos pueden hacer uso de sus derechos al realizar solicitudes, quejas o reclamos a la Entidad en

<p>línea.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Línea de atención gratuita y fija. ✓ Buzones en las entidades sujetos de control y en la Contraloría Municipal de Armenia ✓ Correo electrónico ✓ Redes sociales <ul style="list-style-type: none"> ✚ La oficina de participación ciudadana cuenta con las encuestas de satisfacción de cliente, que permiten conocer las fortalezas y debilidades de la atención, lo que a la vez posibilita la mejora del servicio. ✚ La entidad con el fin de facilitar y mejorar la difusión de información de la Entidad Pública sobre su funcionamiento, gestión y resultados en forma amplia y transparente hacia los diferentes grupos de interés tiene como mecanismos de comunicación boletines de prensa, página web, redes sociales, visitas a las juntas de acción comunal, tablero informativo y entrevistas a medios de radiales, prensa y televisión. ✚ Internamente se tienen medios de comunicación como: boletín interno, circulares y correos institucionales.
SUBSISTEMA DE CONTROL DE EVALUACIÓN
DIFICULTADES
<p>Aquellas que se presentan en el desarrollo de las funciones en cumplimiento de la misión institucional y los requerimientos normativos, las cuales se ajustan al momento de ser detectadas, garantizando de esta forma la continuidad del servicio con eficiencia, eficacia y oportunidad.</p>
AVANCE
<p>A continuación se pasa a revisar cada componente que integra el Subsistema de Control de evaluación.</p> <p style="text-align: center;">Componente de Autoevaluación</p> <p>En la Contraloría Municipal de Armenia, se realiza cuatrimestralmente mediciones a la gestión y al control, en base al procedimiento de autoevaluación contenido en el proceso de medición, análisis y mejora.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✚ El procedimiento de autoevaluación para cada proceso de la entidad contiene: seguimiento al plan de acción (medición de indicadores), medición de objetivo del proceso y objetivo de calidad, estado de acciones correctivas, preventivas y meras correcciones, seguimiento al mapa de

riesgos, lo que le permite conocer a cada proceso el cumplimiento de metas y objetivos o formular acciones de mejora, si es el caso.

Componente de Evaluación Independiente

La entidad en cumplimiento del componente de evaluación independiente del Sistema Integrado de Gestión de la Contraloría Municipal de Armenia, elaboró en el mes de febrero de 2012 el Programa Anual de Auditorías, las cuales estaban dirigidas a los procesos de apoyo, misionales y estratégicos.

- ✚ Por solicitud de la Alta dirección se realizaron tres auditorías especiales, que no estaban programadas dentro del programa anual de auditorías.
- ✚ Se determinó la necesidad de ajustar el programa anual de auditorías con el fin de incluir en él las auditorías internas de calidad y demás consideradas necesarias para el cumplimiento de la misión institucional.

Componente Planes de Mejoramiento

Conforme a las auditorías internas y externas realizadas, se elaboraron los planes de mejoramiento respectivos.

- ✚ Ante la Auditoría General de la República, se tienen actualmente dos (2) planes de mejoramiento suscritos, gestionados en conjunto con los líderes de procesos para ser presentados oportunamente y presentar trimestralmente los avances correspondientes.
- ✚ Se tienen planes de mejoramiento institucional, por procesos e individual, a los cuales se les realizará el seguimiento oportuno.

Recomendaciones

Se recomienda:

- ✚ Fortalecer la cultura del autocontrol y la autoevaluación que debe realizar cada proceso de la Entidad, con el fin de detectar las desviaciones o incumplimiento de actividades, realizando las acciones de mejora por autocontrol y evitar que estas sean detectadas en auditorías.
- ✚ Impulsar la apropiación teórica, práctica y de responsabilidad al interior de los procesos por controlar los riesgos institucionales y de corrupción que puedan afectar la eficiencia y eficacia de la gestión.

Elaboró: Katheryn Tatiana Patiño Ospina/ Contratista Apoyo a Control Interno
Revisó: Henry Zuluaga Giraldo/ Jefe de la Oficina Asesora de Planeación