



**INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL
INTERNO – LEY 1474 DE 2011**

¡Somos el cambio!

DICIEMBRE 2017 – MARZO 2018

Calarcá, Marzo 12 de 2018





INTRODUCCIÓN

El informe pormenorizado del estado del Sistema de Control Interno, fue establecido por el artículo 9 de la ley 1474 del 2011, “*Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública*”, y el cual reza:

Artículo 9°. Reportes del responsable de control interno. Modifíquese el artículo 14 de la Ley 87 de 1993, que quedará así:

*...
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.
...*

Esto debe tener concordancia a lo definido en el artículo 1° del decreto 943 del 2014, que reza:

Artículo 1°. Adoptase la actualización del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado colombiano (MECI), en el cual se determinan las generalidades y estructura necesaria para establecer, implementar y fortalecer un Sistema de Control Interno en las entidades y organismos obligados a su implementación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5° de la Ley 87 de 1993.

El Modelo se implementará a través del Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno, el cual hace parte integral del presente decreto, y es de obligatorio cumplimiento y aplicación para las entidades del Estado.

El Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI proporciona la estructura básica para evaluar la estrategia, la gestión y los propios mecanismos de evaluación del proceso administrativo, y aunque promueve una estructura uniforme, puede ser adaptada a las necesidades específicas de cada entidad, a sus objetivos, estructura, tamaño, procesos y servicios que suministran¹.

¹ Manual técnico del modelo estándar de control interno para el estado colombiano MECI 2014 - Departamento Administrativo De La Función Pública - Bogotá, D.C., Mayo de 2014



El MECI concibe el Control Interno como un conjunto de elementos interrelacionados, donde intervienen todos los servidores de la entidad, como responsables del control en el ejercicio de sus actividades; busca garantizar razonablemente el cumplimiento de los objetivos institucionales y la contribución de éstos a los fines esenciales del Estado; a su vez, persigue la coordinación de las acciones, la fluidez de la información y comunicación, anticipando y corrigiendo, de manera oportuna, las debilidades que se presentan en el quehacer institucional.



El propósito del Modelo Estándar de Control Interno MECI es proporcionar una serie de pautas o directrices dirigidas a controlar la planeación, gestión, evaluación y seguimiento en las entidades de la administración pública, facilitando el desarrollo del Sistema de Control Interno. Estructura, que permite ser adaptada de acuerdo con la naturaleza de las mismas, organización, tamaño y particularidades, con el fin de identificar claramente los roles y responsabilidades de quienes liderarán y participarán activamente en el proceso.





Nit. 890000441-4

Partiendo del anterior modelo, se define como principales objetivos de cada módulo de la siguiente manera:

Objetivos de Control de Planeación y Gestión

- a) Objetivos, metas y planes de acción de acuerdo con la normatividad vigente.
- b) Procesos y procedimientos necesarios para el cumplimiento de los objetivos institucionales, de acuerdo con su naturaleza, características y propósitos, procurando su simplificación y actualización de manera permanente.
- c) Políticas operacionales y delimitación precisa de la autoridad y niveles de responsabilidad.
- d) Mecanismos que protejan los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que lo afecten.
- e) Estrategias que busquen crear conciencia en todos los servidores públicos sobre la importancia del control, mediante la generación, mantenimiento y mejora continua de un entorno favorable que permita la aplicación de los principios del Modelo Estándar de Control Interno.

Objetivos de Control de Evaluación y Seguimiento

- a) Garantizar que el Sistema de Control Interno disponga de sus propios mecanismos de verificación y evaluación, que faciliten en tiempo real, realizar seguimiento a la gestión de la organización por parte de los diferentes niveles de autoridad, permitiendo acciones oportunas de prevención, corrección y de mejoramiento.
- b) Garantizar la existencia de la función de evaluación independiente de las Oficinas de Control Interno, Auditoría Interna o quien haga sus veces sobre la organización pública, como mecanismo de verificación de la efectividad del Control Interno.
- c) Propiciar el mejoramiento continuo del control y de la gestión de la organización, así como de su capacidad para responder efectivamente a los diferentes grupos de interés.
- d) Velar porque la entidad cuente con los procedimientos que permitan integrar las observaciones de los órganos de control, a los planes de mejoramiento establecidos por la organización.
- e) Garantizar razonablemente la correcta evaluación y seguimiento de la gestión organizacional.

Objetivos de Control de Información y Comunicación

- a) Velar porque la entidad cuente con procedimientos necesarios para la generación de información y comunicación veraz y oportuna con el fin de:
- b) Establecer los procedimientos que permitan la generación de la información y comunicación que por mandato legal, le corresponde suministrar a la organización a los órganos de control.
- c) Garantizar la publicidad de la información que se genere al interior de la organización, y que se cuente con los medios de comunicación para su adecuada difusión.
- d) Garantizar el suministro de información veraz y oportuna para el proceso de rendición de cuentas públicas, y que ésta sea comunicada de manera efectiva a través de los canales correspondientes.
- e) Establecer los procedimientos, que garanticen la generación y registro de información oportuna y confiable necesaria para la toma de decisiones, el cumplimiento de la misión y la rendición de cuentas a la comunidad; y los mecanismos apropiados para su adecuada comunicación.
- f) Diseñar los procedimientos que permitan llevar a cabo una efectiva comunicación interna y externa, a fin de dar a conocer la información que genera la organización pública de manera transparente, oportuna y veraz, garantizando que su operación se ejecute adecuada y convenientemente.





OBJETIVO

OBJETIVO GENERAL:

Presentar el resultado de la evaluación de las acciones que permiten mantener y sostener el Sistema de Control Interno de la Entidad conforme a los parámetros y directrices establecidos

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Precisar las fortalezas y debilidades de cada uno de los subsistemas, estratégico, de gestión y de evaluación del Sistema del Control Interno
- Precisar el estado general del Sistema del Control Interno
- Identificar la permanente actualización, operación y sostenibilidad de cada uno de los elementos y componentes del Modelo Estándar de Control Interno MECI.

GENERALIDADES DEL INFORME

ALCANCE DE VERIFICACION:

Este informe incluye lo relacionado a las actividades inherentes al Sistema de control interno, que fueron relacionadas del 11 de noviembre del 2017 al 10 de Marzo de 2018.

FECHA DE EJECUCIÓN:

Este procedimiento se realizó del 13 de noviembre de 2017 al 12 de Marzo de 2018.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ANALISIS.

- Ley 87 de 1993
- Ley 1474 del 2011
- Decreto 943 de 2014





- Decreto 1083 del 2015
- Resolución 855 del 2014
- Resolución 773 del 2016
- Decreto 648 de 2017
- Decreto 1599 de 2017
- Y demás normas concordantes

RESPONSABLES:

Carmen Cecilia Gutiérrez Botero, en su calidad de Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno de Calarcá.

IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTION. MIPG

Para los meses correspondientes a noviembre y diciembre de 2017, y revisando el cumplimiento de las acciones para la definición y/o actualización de la institucionalidad, tanto del Sistema de Gestión como del Sistema de Control Interno, vitales para iniciar el proceso de implementación del MIPG y del MECI, se socializó el Decreto 648 de 2017, dejando la motivación de actualizar el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y crear el Comité Institucional de Gestión y Despeño, mediante acto administrativo. A la fecha dichas acciones se encuentran en proceso de revisión y análisis frente a la implementación o actualización del modelo.

En los meses enero y febrero del año 2018, a partir de las 7 dimensiones del MIPG; se ha venido revisando la nueva normatividad, y el 22 de febrero, la Administración Municipal firmó un Plan de Acción Técnico PAT, y Fortalecimiento del buen Gobierno territorial con el Departamento Administrativo de la Función Pública con el objeto de implementar el Modelo MIPG proponiéndose adelantar los diagnósticos correspondientes, planes de acción, así como otras actividades tendientes a definir la ruta a seguir para la entidad en todo el proceso.

En el mes de marzo, se proyectaron los actos Administrativos por medio de los cuales se crearán el Comité Interinstitucional Municipal de gestión y desempeño y el Comité Institucional de gestión y desempeño. En el siguiente formato se puede observar el plan de acción para el próximo periodo a plantearse con la siguiente estructura:



Plan de Acción Implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Dimensión Aspecto	Dimensión del Talento Humano	Dimensión Direcciónamiento y estratégico y planeación.	Dimensión Gestión con valores para el resultado.	Dimensión Evaluación de resultados	Dimensión Información y comunicación	Dimensión Gestión de Conocimiento	Dimensión de Control Interno.
Responsables asignados	Técnico administrativo de talento	Jefe de planeación	Profesional especializado de Planeación.	Profesional especializado de Planeación	Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones	Secretaria Administrativa	Jefe Oficina Asesora de Control Interno.
Autodiagnóstico	15-04-2018	15-04-2018	15-04-2018	15-04-2018	15-04-2018	15-04-2018	15-04-2018
Análisis de brechas frente a los lineamientos de las políticas.	15-04-2018	15-04-2018	15-04-2018	15-04-2018	15-04-2018	15-04-2018	15-04-2018
Cronograma para implementación o proceso de transición.	30-04-2018	30-04-2018	30-04-2018	30-04-2018	30-04-2018	30-04-2018	30-04-2018
Planes de mejora para implementación o proceso de transición	15-05-2018	15-05-2018	15-05-2018	15-05-2018	15-05-2018	15-05-2018	15-05-2018
Avances de acuerdo al cronograma y planes de mejora.	01-07-2018 01-11-2018	01-07-2018 01-11-2018	01-07-2018 01-11-2018	01-07-2018 01-11-2018	01-07-2018 01-11-2018	01-07-2018 01-11-2018	01-07-2018 01-11-2018



RESULTADOS OBTENIDOS

1. CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

Se identifica que la estructura del módulo, sus componentes y elementos es la siguiente:



Se identifican las siguientes fortalezas y debilidades para el periodo informado:

FORTALEZAS

Talento Humano

Con relación al desarrollo del Talento Humano, la Secretaria de Asuntos Administrativos sigue llevando a cabo diferentes capacitaciones al personal de la Alcaldía, donde en este periodo ha incluido Estatuto Anticorrupción, Liderazgo y Trabajo en equipo, así como el proceso de inducción y reinducción; dando de esta forma cumplimiento al Plan de Capacitaciones.

Con los cambios presentados en la actual estructura administrativa se encuentran algunos cargos pendientes de ser cubiertos.

Se adelantó proceso para realizar la Evaluación Institucional por Dependencias teniendo en cuenta las metas cualitativas y cuantitativas que las diferentes oficinas y secretarías se propusieron en sus planes de acción, la cual fue la base para la evaluación de desempeño laboral de los diferentes funcionarios.



Con relación al Código de ética, este se encuentra adoptado, y es socializado durante las jornadas de inducción a nuevos contratistas.

Direccionamiento Estratégico

A través de la secretaria de Planeación se canalizado todas las solicitudes de rutas de contratación y conjuntamente con la Secretaria de Hacienda se les ha expedido disponibilidades presupuestales a las solicitudes, centralizando y encausando estos procesos. Con cierre al mes de Diciembre de 2017, se realizó seguimiento al Plan de Desarrollo de la Entidad y se elaboraron seguimientos a Instrumentos de Control Administrativo.

La entidad contaba con Mapa de Procesos, identificando un total de 21 procesos que hasta el momento eran los definidos.

Durante el periodo informado, se realizó Comité Coordinador de control Interno en Diciembre, en los cuales se analizaron diferentes situaciones relacionadas al Sistema de Control Interno y se tomaron diferentes tareas y medidas para garantizar su cumplimiento.

En igual sentido se realizó dicho comité a principios del mes de marzo, cuyo objetivo es socializar los resultados de los diferentes informes realizados tanto por la Secretaría de Planeación como por la Oficina Asesora de Control Interno, así como la aprobación del plan de auditorías, seguimientos y plan de capacitación de la Oficina Asesora de Control Interno para la vigencia 2018.

Administración Del Riesgo

Se evaluó el cumplimiento del Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano, informe que ya se encuentra publicado en la página web de la entidad; adicionalmente se evaluó el mapa de riesgos por procesos, para lo cual se plantearon sugerencias de mejoramiento para la construcción, seguimiento y evaluación de los mismos.

DEBILIDADES

Se logró identificar con los cambios presentados en el proceso de modernización administrativa, que existen riesgos para su correcta aplicación:

- La no actualización de los procesos y procedimientos conforme a la actual estructura organizacional del ente territorial.
- Persiste la necesidad de capacitar a los funcionarios

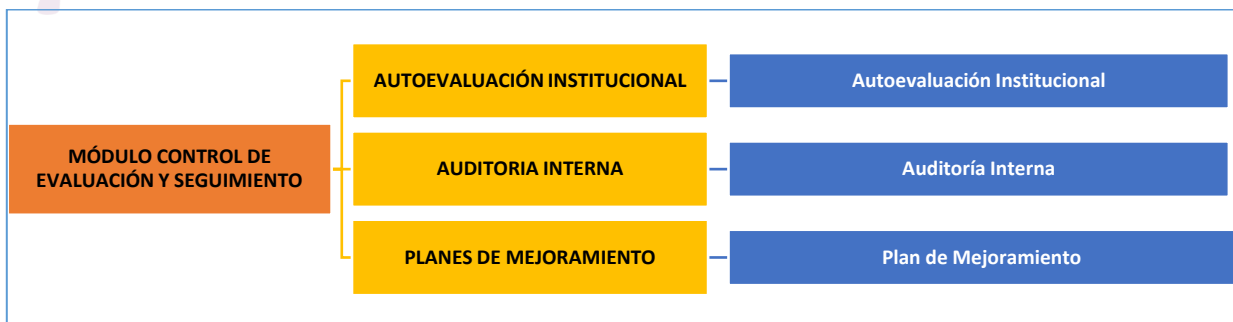


- ➔ La necesidad de armonizar con el MIPG2 la nueva estructura y el responsable de esta actividad no la realice con la prontitud requerida.

En el periodo informado, se identifican todavía algunas falencias en materia de aplicación de la Ley 594 de 2000; sin embargo que la administración ha venido desarrollando acciones tendientes a subsanarlas, para lo cual viene trabajando articuladamente con el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y con la Escuela Superior de Administración Pública ESAP

2. CONTROL DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Se identifica que la estructura del módulo, sus componentes y elementos es la siguiente:



Se identifican las siguientes fortalezas y debilidades para el periodo informado:

FORTALEZAS

Autoevaluación Institucional

La entidad tiene definido diferentes canales de Autoevaluación, entre los que se cuentan los Consejos de Gobierno, en los cuales desde el nivel directivo hacen un balance de la ejecución de las diferentes políticas públicas así como el cumplimiento del plan de desarrollo y los diferentes instrumentos de control administrativo.

También tiene institucionalizado el Comité Coordinador de Control Interno, en el cual se autoevalúa todo lo relacionado al Sistema de control interno.



En relación a la información contable, en el Plan de Mejoramiento del proceso de Gestión Contable y financiera, se realizaron reuniones del Comité de Sostenibilidad Contable y Comité de Verificación de NIIF.

Durante el periodo se adelantó proceso de contradicción de fecha 9 observaciones producto de la visita de Auditoria regular por parte de la Contraloría General de la Republica a la utilización de los recursos SGP en diferentes sectores, debido a lo cual se suscribió plan de mejoramiento el cual se encuentra en términos de ejecución.

Así mismo se suscribieron planes de mejoramiento ante la Contraloría General del Quindío, producto del trámite de denuncias ciudadanas, cuyos informes definitivos fueron notificados durante el periodo informado; se encuentran en términos de ejecución.

Planes De Mejoramiento

Como resultado del seguimiento al Plan de Mejoramiento Consolidado 2016 Suscrito con la CGQ se identificó un cumplimiento del 81,39% de las acciones propuestas.

Respecto del plan de mejoramiento suscrito producto de la Auditoria AGEI MA 10-17 se identificó un cumplimiento del 53,57%, estando en términos de ejecución. Los demás planes de mejoramiento suscritos se encuentran en términos de ejecución.

De igual modo se evidencia un cumplimiento óptimo del 100% del plan de mejoramiento suscrito con la Secretaria de Salud Departamental.

DEBILIDADES

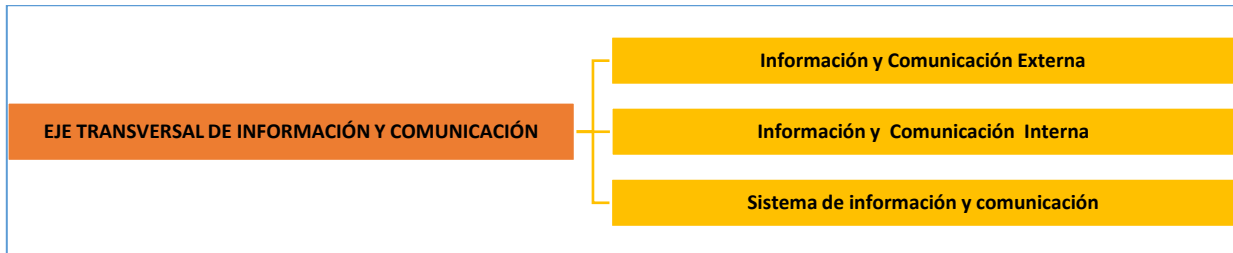
Aunque el Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano, se definieron actividades que permiten realizar continua autoevaluación, se identifican falencias en la comprensión de las tareas a realizar y por ende en su correcto seguimiento, lo cual conlleva en ocasiones a demoras en la construcción de los respectivos informes de seguimientos.

Debido a las falencias en materia de gestión documental, se presentan dificultades para la recopilación, manejo y control de las evidencias que soportan el cumplimiento de las diferentes acciones.



3. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Se identifica que la estructura del eje es la siguiente:



Se identifican las siguientes fortalezas y debilidades para el periodo informado:

FORTALEZAS

Información y Comunicación Externa

La Alcaldesa ha definido realizar continuamente Consejos Comunales y convites para dar apoyo a las necesidades de la comunidad.

La entidad cuenta con una ventanilla única, la cual se encarga de recibir y radicar todas las solicitudes de los usuarios a la Entidad.

De igual forma, se está iniciando con el cumplimiento de la ley 1712 del 2014 y su Decreto reglamentario 103 del 2015, con relación a la ley de transparencia y acceso a la información.

Se realizan permanentemente actividades en la plaza principal, donde no solo se mantiene informada a la comunidad sobre los diferentes programas que ejecuta la administración sino que también se desarrollan las labores propias de las dependencias, según corresponda con las actividades.

La administración municipal ha propendido por mantener un programa de comunicaciones permanente, donde no sólo se hace uso de los diferentes espacios físicos sino de las tecnologías de la información y las comunicaciones, a través de la página web y redes sociales entre otros medios, con lo que busca llegar cada vez más a la comunidad calarquena y la ciudadanía regional y nacional.

La administración a través de la Oficina Asesora de Comunicaciones lidera el boletín de prensa, en donde se mantienen informados todos sus servidores públicos y





Nit. 890000441-4

comunidad en general, sobre la gestión de la misma, además de incluir temas de interés como los programas de formación cultural y de educación para el trabajo que realizan con el apoyo del SENA.

Además se cuenta con diversos espacios en la emisora local Ecos del Cacique, la cual constituye uno de los principales medios masivos de comunicación con que cuenta la administración, siendo importante resaltar que la actual administración lideró importantes esfuerzos para ponerla en funcionamiento, toda vez que esta constituye patrimonio de los calarqueños.

Información y Comunicación Interna

Se identifican actas de reunión en las diferentes secretarías y despachos, uso de correo electrónico institucional, o el envío de oficios de forma física y radicada por ventanilla única. También se identifica el uso de circulares para dar la información a la totalidad de los funcionarios o contratistas de la Entidad

Se cuenta con un grupo de funcionarios llamado los corresponsales, dirigidos por la Oficina de comunicaciones, los cuales son los encargados para transmitir la información al interior de cada dependencia.

En este aspecto es importante resaltar, que el grupo de comunicaciones se encarga de compartir a cada uno de los servidores públicos el boletín de prensa, a través de sus correos electrónicos.

Sistema de información y comunicación

La entidad también cuenta con canales para que la comunidad tales como:

- Línea Nacional Gratuita 018000963110
- Líneas Telefónicas Locales
- Peticiones Quejas Y Reclamos Reportados Por Ventanilla Única
- Buzón De Sugerencias:
- Atención Personalizada:
- Correo Electrónico Institucional: contactenos@calarca-quindio.gov.co
- Chat De Atención Al Ciudadano

Para la comunicación interna se ha definido en reuniones, circulares y correos electrónicos.





Nit. 890000441-4

En cuanto a los sistemas de información, un aspecto a resaltar es la importancia que la administración le viene dando al tema, máxime si tenemos en cuenta que dentro del proceso de reestructuración administrativa se elevó a Oficina Asesora TIC, la oficina encargada de estas funciones.

DEBILIDADES

Persisten debilidades en el manejo de las comunicaciones, ello producto de las deficiencias presentadas en materia de gestión documental: sin embargo, se resalta como se dijo líneas atrás el compromiso de la administración en mejorar este proceso, para lo cual se viene trabajando articuladamente con el SENA y la ESAP, además del compromiso, disposición y disponibilidad del grupo interno de trabajo.

CONCLUSIONES

ESTADO GENERAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Se identifica que el ESTADO GENERAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO es adecuado, ya que se cuenta con la mayoría de los lineamientos normativos documentados y se identifica mejora en el cumplimiento de requisitos.

Además se evidencia compromiso de la Señora Alcaldesa y de los diferentes grupos de trabajo de la administración, en procura de la mejora continua.

RECOMENDACIONES

Se deben generar acciones para continuar fortaleciendo los procesos de autocontrol, además de implementar las medidas necesarias para dar cumplimiento de los Planes de Mejoramiento, Ley de Archivo, seguimiento a las PQRS e indicadores de Gestión entre otros aspectos.

Atentamente,

CARMEN CECILIA GUTIÉRREZ BOTERO
Jefe de la Oficina de Control Interno

