



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

¡Somos el cambio!

JULIO 13 A NOVIEMBRE 12 DE 2019

Calarcá, Noviembre 12 de 2019



INTRODUCCIÓN

Conforme lo establece el Artículo 9 de la Ley 1474 de 2011, modificatorio del Artículo 14 de la Ley 87 de 1993 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, (...)*”; ello, concordante con el Artículo 1 del Decreto 943 de 2014

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 suministra¹

El Modelo Estándar de Control Interno 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.

¹ Manual técnico del modelo estándar de control interno para el estado colombiano MECI 2014 – DAFP-Pública - Bogotá, D.C., Mayo de 2014



A su vez el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, reglamentado a través del Decreto 1499 de 2017 “Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015”, establece en el Título 23 Articulación del Sistema de Gestión con los Sistemas de Control Interno, determinando de igual manera, la actualización del Modelo Estándar de Control Interno, así como su medición, seguimiento a la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG y la conformación de los Comités Municipales de Auditoría.

En este orden de ideas, a continuación se clasifican los objetivos del modelo conforme a su estructura:

- Control de la Planeación y Gestión
- Control de Evaluación y Seguimiento
- Control de Información y Comunicación

OBJETIVO

Presentar el avance en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, por parte de la Alcaldía de Calarcá.

ALCANCE DE VERIFICACIÓN:

Este informe incluye lo relacionado a las actividades inherentes al Sistema de control interno, que fueron relacionadas del 13 de julio y el 12 de noviembre de 2019.

FECHA DE EJECUCIÓN:

Este procedimiento se realizó los días 9 y 12 de noviembre de 2019

CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ANÁLISIS.

- Ley 87 de 1993



- Ley 1474 del 2011
- 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

AVANCE EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

Entre los objetivos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, tenemos entre otros los siguientes:

- Fortalecer el liderazgo y talento humano.
- Agilizar, simplificar y flexibilizar la operación.
- Desarrollar una cultura organizacional sólida.
- Promover la coordinación interinstitucional.
- Fortalecer y promover la efectiva participación ciudadana

Este modelo es desarrollado a través de 7 dimensiones que en su articulación buscan el fortalecimiento de la administración pública colombiana; las cuales a su vez se soportan en 16 políticas, así: Planeación Institucional, Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público, Talento humano, Integridad, Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción; Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos; Servicio al ciudadano; Participación ciudadana en la gestión pública; Racionalización de trámites; Gestión documental; Gobierno Digital, antes Gobierno en Línea; Seguridad Digital; Defensa jurídica; Gestión del conocimiento y la innovación; Control interno y Seguimiento y evaluación del desempeño institucional.





Este punto es muy importante anotar que proceso de implementación del Modelo de Integrado de Planeación y Gestión, requiere de un trabajo articulado entre la Secretaría de Planeación y la Oficina Asesora de Control Interno, y las demás áreas; ello a fin de lograr los objetivos del modelo.

AVANCE EN EL DESARROLLO DE LAS PRINCIPALES POLÍTICAS CONTENIDAS EN CADA UNA DE LAS DIMENSIONES DEL MODELO:

1. DIMENSIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN:

2.1 Planeación Institucional:

El eje articulado de la Planeación Institucional de la Alcaldía de Calarcá, viene desde la ejecución del Plan de Desarrollo Municipal “Somos el Cambio” 2016-2019. Es así que su cumplimiento está soportado en distintos instrumentos de planificación como Plan Básico de Ordenamiento Territorial, Plan Indicativo, Plan de Acción, Plan Operativo Anual de Inversiones, Marco Fiscal de Mediano Plazo y Plan Financiero. La elaboración de los mismos, ha sido pensada teniendo en cuenta las respectivas fuentes de financiación y los cuales incluyen la atención a grupos étnicos, población vulnerable, proyectos de inversión y programas sociales entre otros

Sobre el Plan de Desarrollo se realizan permanentemente seguimientos con el fin de verificar el avance del cumplimiento del mismo. Este seguimiento se lleva a cabo por parte de la Secretaría de Planeación y a través de los Consejos de Gobierno, así como por cada una de las dependencias, aplicando mecanismos de autoevaluación institucional.

La Secretaría de Planeación continúa en el apoyo permanente a cada una de las dependencias, asesorando en aspectos propios de la implementación del modelo; ello en coordinación con la Oficina Asesora de Control Interno.

Dentro el proceso de implementación del modelo la Secretaría de Planeación ha jugado un papel importante; toda vez que no solo se ha ocupado de la parte misional sino que asumido el rol de líder en todos estos aspectos administrativos que sin duda alguna son el complemento para el cumplimiento de la misión institucional; permitiendo con ello realizar un trabajo articulado en todas las áreas y sobre todo generando conciencia del modelo de las 3 líneas de defensa.



2.2 Gestión Presupuestal y Eficiencia en el Gasto Público: Como se ha manifestado en ocasiones anteriores, la Administración Municipal, aplica la normatividad vigente en esta materia, entre la que podemos mencionar: Ley 80/93, Ley 1150/07, Decreto 1082-15, Decreto 1068-15, Decreto 111 de 1996 y Decreto 1083-2015 entre otros; así como regulación expedida por la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente.

Producto de la programación contemplada en el Plan de Desarrollo Municipal, se desprende el presupuesto anual, el cual es aprobado por el Consejo Municipal y liquidado por el ente territorial; el cual es soportado en el Plan Indicativo, Plan Operativo Anual de Inversiones, Marco Fiscal de Mediano Plazo y el Plan Financiero.

Con estos instrumentos de planificación, se realiza permanentemente su medición y seguimiento en diferentes espacios entre ellos el Consejo de Gobierno, lo que permite tener información actualizada que permita la toma de decisiones y la atención oportuna de aquellas metas que cuenten con ejecución baja. Ello ha sido de gran importancia pues se tiene a la fecha un cumplimiento de metas de más del 90% en el Plan de Desarrollo.

En el aspecto financiero, la entidad de conformidad con la Resolución 353 de 2016 emitida por la Agencia Nacional de Defensa Judicial del Estado, realizó el cálculo de los pasivos contingentes; proceso que se llevó a cabo a partir de las controversias judiciales que tiene a cargo la Alcaldía y el cálculo de la probabilidad de pérdida de las mismas. En este punto, se resaltan las gestiones de la administración en la defensa jurídica de la misma, lo que ha generado fallos en primera instancia a favor, donde se menciona a manera de ejemplo el caso de Metrocalarcá, cuyas pretensiones ascienden a más de Veinte mil millones de pesos.

Continúa destacándose el apoyo de los diferentes servidores públicos de la entidad, que no sólo demuestran su sentido de pertenencia por la administración a través de las actividades cotidianas sino que apoyan la realización de convites para realizar trabajo como por ejemplo el mantenimiento del Coliseo del Sur, que involucró compra de pintura y la aplicación de la misma; en igual sentido jornadas en otras partes de la ciudad. Ello permite optimizar los recursos públicos y por ende en el bienestar de la comunidad que se impacta con las mismas.



Así mismo, las gestiones realizadas en materia de fiscalización y control permanente a la evasión de tributos que recauda el ente territorial, donde se destacan las campañas permanentes para mejorar el recaudo; así como para prevenir a los contribuyentes en el sentido de que no se dejen engañar por personas inescrupulosas haciéndose pasar por funcionarios de la Alcaldía tratando de hurtar su dinero.

En este último aspecto es muy importante mencionar que se viene trabajando con el Software SYSCAFE que viene siendo implementado desde la vigencia 2018 y que ha permitido mejorar los procesos en la Secretaría de Hacienda, en las áreas de contabilidad, presupuesto, nómina, tesorería, inventarios y fiscalización (impuesto predial). En este último tenemos que por su complejidad se debe tener mucho cuidado en cada una de las actividades que implican su funcionamiento; tarea que ha venido siendo realizado de manera responsable por la Secretaría de Hacienda, lo que permite tener mayor agilidad y mejorarla prestación del servicio a la comunidad.

Respecto al funcionamiento del Software SYSCAFE, tenemos que se ha avanzado bastante en las actividades referentes al módulo de Predial; para lo cual es importante resaltar que desde la alta dirección se ha propendido por la mejora en la prestación del servicio. Siendo muy importante resaltar un aspecto clave en la organización y simplificación de procesos, como lo es el funcionamiento de la Secretaría de Hacienda con el aplicativo SYSCAFE y dentro de éste el módulo de Predial, que ha mejorado ostensiblemente el proceso de atención al público, generando agilidad en cada una de las actividades realizadas en torno al mismo.

2. DIMENSIÓN DE TALENTO HUMANO:

1.1 Política Gestión del Talento Humano: El manejo del Talento Humano se enmarca dentro de las políticas establecidas en el Plan Estratégico de Talento Humano, el cual fue construido a partir de las metas y objetivos de la entidad; entre los aspectos más relevantes contenidos en la planeación estratégica del Talento Humanos tenemos:

- Inducción y Re Inducción
- Capacitación
- Bienestar



- Incentivos
- Reporte de Plan Anual de Vacantes
- Seguridad y Salud en el Trabajo
- Evaluación de desempeño
- Promoción y apropiación de la Integridad
- Clima organizacional
- Actualización de la información en el SIGEP

Igualmente se cuenta con el Manual de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales, en donde se identifican los perfiles de los empleos. El personal vinculado a la Administración Municipal, cumple con los requisitos contemplados en los Manuales, Funciones, Requisitos y Competencias Laborales, definidos para la conformación de la estructura Organizacional.

En el proceso de articulación e implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión La Administración Municipal, a través de la Secretaría Administrativa, sigue fortaleciendo la estrategia de talento humano, para lo cual continuamente generan espacios de reflexión, retroalimentación de temas inherentes a la función pública a cargo de la administración; siendo claro entonces que para ésta, el talento humano es fundamental para el logro de los objetivos institucionales.

En cuanto al cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Información y Gestión de Empleo Público “SIGEP”, la entidad a través de la Secretaría Administrativa, llevó a cabo todas las actividades inherentes para la inclusión del personal de planta que aún no estaba vinculado, así como de los contratistas que fueron vinculados, los cuales debían cumplir todos los requisitos de cargue de información durante el proceso pre contractual.

Igualmente se viene dando cumplimiento al registro del Plan Anual de Vacantes, el cual se realiza en el aplicativo dispuesto para tales efectos por la Comisión Nacional del Servicios Civil.

En igual sentido se realizan actividades del Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como del Programa de Bienestar Social, donde la Alcaldía de Calarcá tiene una gran fortaleza; toda vez que se evidencia compromiso por parte de la Alta Dirección en el fortalecimiento del talento humano.

1.2 Integridad:



La entidad mediante el Decreto 210 de agosto 31 de 2018, adoptó el Código de Integridad, estableciendo responsables o áreas encargadas, acciones pedagógicas y en general los criterios a tener en cuenta tanto normativos como procedimentales de aprehensión de los valores que conforman el Código.

Se dio inicio a la implementación del Código de Integridad, para ello la Administración Municipal a través de las diferentes dependencias y bajo la coordinación permanente de la Secretaría Administrativa, estableció el último viernes de cada mes para apropiarnos de un valor.

Esta actividad involucró diferentes actividades, desde la socialización a través de correo electrónico, apoyo de ayudas didácticas y muy visuales, lo que permite no sólo facilidad sino agrado a la vista, por tanto se interioriza de una mejor manera. Así mismo, desde la primera hora de la mañana del día establecido, diferentes dependencias utilizaron diversas formas de comunicar los mensajes alusivos a cada uno de los valores.

Lo anterior ha permitido que los servidores públicos cada vez más se apropien de los valores que deben acompañar cada una de las actuaciones en el ejercicio de sus funciones y principalmente sean conscientes que la comunidad es nuestra razón de ser.

3. GESTIÓN DE VALORES PARA EL RESULTADO:

3.1 Gestión Presupuestal y Eficiencia en el Gasto Público: Como se ha manifestado en ocasiones anteriores, la Administración Municipal, aplica la normatividad vigente en esta materia, entre la que podemos mencionar: Ley 80/93, Ley 1150/07, Decreto 1082-15, Decreto 1068-15, Decreto 111 de 1996 y Decreto 1083-2015 entre otros; así como regulación expedida por la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente.

Producto de la programación contemplada en el Plan de Desarrollo Municipal, se desprende el presupuesto anual, el cual es aprobado por el Consejo Municipal y liquidado por el ente territorial; el cual es soportado en el Plan Indicativo, Plan Operativo Anual de Inversiones, Marco Fiscal de Mediano Plazo y el Plan Financiero.



Con estos instrumentos de planificación, se realiza permanentemente su medición y seguimiento en diferentes espacios entre ellos el Consejo de Gobierno, lo que permite tener información actualizada que permita la toma de decisiones y la atención oportuna de aquellas metas que cuenten con ejecución baja. Ello ha sido de gran importancia pues se tiene a la fecha un cumplimiento de metas de más del 90% en el Plan de Desarrollo.

En el aspecto financiero, la entidad de conformidad con la Resolución 353 de 2016 emitida por la Agencia Nacional de Defensa Judicial del Estado, realizó el cálculo de los pasivos contingentes; proceso que se llevó a cabo a partir de las controversias judiciales que tiene a cargo la Alcaldía y el cálculo de la probabilidad de pérdida de las mismas. En este punto, se resaltan las gestiones de la administración en la defensa jurídica de la misma, lo que ha generado fallos en primera instancia a favor, donde se menciona a manera de ejemplo el caso de Metrocalarca, cuyas pretensiones ascienden a más de Veinte mil millones de pesos.

Continúa destacándose el apoyo de los diferentes servidores públicos de la entidad, que no sólo demuestran su sentido de pertenencia por la administración a través de las actividades cotidianas sino que apoyan la realización de convites para realizar trabajo como por ejemplo el mantenimiento del Coliseo del Sur, que involucró compra de pintura y la aplicación de la misma; en igual sentido jornadas en otras partes de la ciudad. Ello permite optimizar los recursos públicos y por ende en el bienestar de la comunidad que se impacta con las mismas.

Así mismo, las gestiones realizadas en materia de fiscalización y control permanente a la evasión de tributos que recauda el ente territorial, donde se destacan las campañas permanentes para mejorar el recaudo; así como para prevenir a los contribuyentes en el sentido de que no se dejen engañar por personas inescrupulosas haciéndose pasar por funcionarios de la Alcaldía tratando de hurtar su dinero.

En este último aspecto es muy importante mencionar que se viene trabajando con el Software SYSCAFE que viene siendo implementado desde la vigencia 2018 y que ha permitido mejorar los procesos en la Secretaría de Hacienda, en las áreas de contabilidad, presupuesto, nómina, tesorería, inventarios y fiscalización (impuesto predial). En este último tenemos que por su complejidad se debe tener mucho cuidado en cada una de las actividades que implican su funcionamiento; tarea que ha venido siendo realizado de manera responsable por la Secretaría de



Hacienda, lo que permite tener mayor agilidad y mejorarla prestación del servicio a la comunidad.

3.2 Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos: La Administración Municipal funciona bajo el modelo de operación por procesos; siendo estos desde la concepción de un servicio público con calidad, que cuenta con requisitos legales, teniendo en cuenta a la comunidad como su principal destinataria; así como también la aplicación de políticas internas de la entidad que fortalecen el servicio al ciudadano. Estos se complementa con un Manual de Funciones y Requisitos Laborales que determinan las responsabilidades en cada una de las dependencias, lo cual se complementa con el flujo de información interna la cual es organizada y oportuna, lo cual permite la toma de decisiones oportuna.

La entidad ha venido realizando la solicitud de registro de trámites en el SUIT, luego de que estos sean aprobados por el DAFP se llevará a cabo la priorización de los mismos y de esta manera fortalecer la racionalización de los trámites.

La entidad para el cumplimiento de sus objetivos debe adquirir bienes y servicios, lo cual lleva a cabo teniendo en cuenta la normatividad vigente en materia de contratación pública y de esta manera cuenta con adecuados controles de los bienes que adquiere los que a su vez son debidamente registrados y tratados contablemente evidenciando la realidad financiera institucional.

Respecto al funcionamiento del Software SYSCAFE, tenemos que se ha avanzado bastante en las actividades referentes al módulo de Predial; para lo cual es importante resaltar que desde la alta dirección se ha propendido por la mejora en la prestación del servicio. Siendo muy importante resaltar un aspecto clave en la organización y simplificación de procesos, como lo es el funcionamiento de la Secretaría de Hacienda con el aplicativo SYSCAFE y dentro de éste el módulo de Predial, que ha mejorado ostensiblemente el proceso de atención al público, generando agilidad en cada una de las actividades realizadas en torno al mismo.

3.3 Gobierno Digital: El empleo de las Tecnologías de la Información, ha sido una política de la Administración Municipal, con lo cual se busca acercar más a los ciudadanos a la gestión institucional. A través de la Oficina Asesora TIC, se lideran procesos de acercamiento a la comunidad con diversos espacios de capacitación en temas relacionados con el Gobierno Digital.



En este aspecto es muy importante mencionar el cumplimiento de los criterios contemplados en la Ley 1712 de 2014 o denominada Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, cumplimiento que está en más del 95%, según seguimiento realizado por la Oficina Asesora Tic de la Alcaldía en acompañamiento de la Secretaría de las TIC de la Gobernación del Quindío; destacando entre otros criterios los siguientes:

- Accesibilidad de la página web
- Usabilidad
- Adopción del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información
- Catálogo de servicios TI actualizado
- Esquema de mantenimiento/soporte a sistemas de información
- Diagnóstico de seguridad de la información

En Gobierno Digital es muy importante mencionar el cumplimiento de la Alcaldía de Calarcá, frente a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, dando un alto cumplimiento a la misma, lo cual fue evidenciado con el reporte realizado a través de la página web de la Procuraduría General de la Nación en el aplicativo dispuesto para tal fin.

3.4 Seguridad Digital: A la fecha se tiene adoptados los planes de tratamiento del Riesgo de seguridad y privacidad de la Información y Plan de seguridad y Privacidad de la Información.

3.5 Defensa Jurídica: El Comité de Conciliación opera conforme a los lineamientos legales establecidos para tales efectos, incluyendo el reglamento interno establecido para ello; analizando de manera oportuna los casos que son de su competencia, actuando como sede de estudio, análisis y formulación de políticas sobre defensa de los intereses litigiosos de la entidad.

Así mismo, la Oficina Asesora Jurídica en aplicaciones de la Resolución Nro. 353 de 2016 expedida por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado y la Resolución 310 de 2017 expedida por la Contaduría General de la Nación, realizó procesos de cálculo de la probabilidad de pérdida de los procesos judiciales; ello a fin de tener actualizada la contingencia reportada al área de contabilidad.

El análisis de solicitudes de conciliación se hace de manera oportuna y cuando hay lugar a pago por sentencias y conciliaciones, se hace el respectivo Comité de



Conciliación dentro de los términos de Ley, a fin de analizar la procedencia o no de la Acción de Repetición.

Igualmente, la gestión documental de los procesos se realiza conforme los lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación; así como por los requerimientos procesales del tipo de diligencia según sea el caso.

En igual sentido tenemos una acción judicial relacionada con el funcionamiento de la Escombrera Municipal, donde en primera instancia condenan al municipio junto con los demás municipios del departamento del Quindío, fallo de primera instancia que no tuvo en cuenta que el Municipio de Calarcá era el único del Departamento que cuenta con la misma y que por ende cumplía con la normatividad ambiental en esta materia; es así, como se generó una buena defensa jurídica del ente territorial lo que llevó a que segunda instancia el Consejo de Estado fallara en favor del Municipio y por ende se evitara tener que realizar erogaciones a las cuales no había lugar.

3.6 Participación Ciudadana en la Gestión Pública: La gestión de la administración municipal se realiza en pro de la participación ciudadana; es por ello que todas las actuaciones se realizan con miras a fortalecer los lazos con la comunidad, ello a través de diferentes espacios que van desde la construcción de presupuestos participativos, realización de consejos comunitarios liderados por la Secretaría de Gobierno, actividades permanentes de apoyo a la generación de alternativas de fortalecimiento de actividades de desarrollo económico por ejemplo a través de la realización de los mercados justos campesinos, capacitación a diferentes sectores y fortalecimiento de la alianza estratégica con el SENA con la oficina de empleo, entre otros.

Así mismo la Administración Municipal, en cabeza de la señora Alcaldesa, permanentemente tiene contacto con la comunidad en los diferentes sectores de la ciudades e informando a través de diferentes medios de comunicación como página web, redes sociales y emisora local entre otras. De la misma manera se continúa trabajando en la construcción y estructuración de la estrategia de participación ciudadana.

Se realizó el proceso de Rendición de Cuentas de Primera Infancia y Adolescencia, el cual tiene un proceso por etapas, las cuales involucraron audiencias particulares con cada población objetivo; además se realizaron los respectivos cargues de información en el aplicativo dispuesto por la Procuraduría General de la Nación, para tales efectos.



En igual sentido, se vienen realizando los preparativos a fin de realizar la Rendición Pública de Cuentas, entre ellos la consolidación del Informe de Gestión para la vigencia 2019 y para el cuatrienio; dando cumplimiento con los requisitos por la normatividad vigente no sólo en materia de rendición pública de cuentas sino de empalme por culminación de periodo de gobierno de la actual administración. Dicha Rendición Pública de Cuentas ha sido liderada por la Secretaría de Planeación, dependencia que realizó un proceso articulado con las demás dependencias y se tienen audiencias en la cabecera Municipal en la Casa de la Cultura, en los corregimientos y el Centro Poblado de Quebradanegra; de esta manera se garantiza la convocatoria a la ciudadanía y su participación en estos espacios de participación.

3.7 Racionalización de Trámites: A la fecha aún se encuentran en revisión por parte del Departamento Administrativo de la Función Pública a través del SUIT, los trámites pendientes de registrar, se está a la espera del pronunciamiento de esa entidad a fin de poder contar con el inventario definitivo de trámites registrados y de esta manera poder priorizar aquellos que deban ser gestionados a través de la página web institucional, buscando con ello agilizar más el servicio al ciudadano como razón de ser la Administración Municipal.

3.8 Servicio al Ciudadano: La Administración Municipal a través de la Secretaría Administrativa, continúa realizando campañas permanentes sobre la importancia de la ciudadanía en la gestión pública de la entidad y de la necesidad de optimizar los procesos en procura de mejorar su atención; así como de generar conciencia que el ciudadano es la razón de ser la gestión pública y todas las actuaciones de los servidores públicos deben estar enfocadas a satisfacer las necesidades de la comunidad, donde debe predominar el respeto y buena atención; de esta manera permanentemente son socializados diversos mensajes acompañados de diapositivas que contienen un lenguaje, didáctico, ameno y con sentido de pertenencia para que los servidores públicos se apropien cada día más en la optimización de este servicio.

Se continúan fortaleciendo el trabajo de promoción de un buen servicio al ciudadano, lo cual ha sido política por parte de la actual administración municipal de Calarcá, buscando con ello generar conciencia y sentido de pertenencia en cada uno de los servidores públicos, por cuanto la ciudadanía es nuestra razón de ser y por tanto debemos prestar un buen servicio a la misma.



4. EVALUACIÓN DE RESULTADOS:

4.1 Seguimiento y evaluación del desempeño Institucional: Desde la Secretaría de Planeación se desarrolla el proceso de seguimiento a los planes, programas y proyectos contemplados en el Plan de Desarrollo, así como también a aquellas metas correspondientes a los procesos de apoyo que deben proveer todos los bienes y servicios para el cumplimiento del objeto misional.

Otro mecanismo de seguimiento permanente es a través de los Consejos de Gobierno, espacio durante el cual se evalúa el cumplimiento de metas y se toman las medidas pertinentes para atender situaciones que han incidido en algunas de ellas, aunado a ello, es importante mencionar que a la fecha la Administración tiene un cumplimiento de más del 90% en las metas plasmadas en el Plan de Desarrollo.

La Secretaría de Planeación Municipal cuenta con diferentes instrumentos a través de los cuales realiza el seguimiento al Plan de Desarrollo, entre otros tales como:

- Procedimientos documentados.
- Funcionarios con responsabilidades específicas.
- Seguimientos periódicos.
- Tablero de control.

Así mismo en los diferentes planes y programas a cargo de la Secretaría Administrativa, se ha venido dando cumplimiento efectivo de las diferentes actividades, evidenciándose cada día mejora en el fortalecimiento del Talento. Con esto se puede concluir que para la administración no es suficiente cumplir con los mínimos exigibles por la normatividad en materia de la administración del talento humano, sino que permanentemente busca escalar en aspectos que logren un mayor fortalecimiento; todo ello en procura siempre de la satisfacción de la ciudadanía.

5. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

5.1 Gestión Documental: En materia de gestión documental la Administración Municipal a través de la Secretaría Administrativa, continúa el proceso de



acompañamiento y sensibilización en cada una de las dependencias, sobre el manejo adecuado de la gestión documental; ello conforme a la normatividad legal vigente en materia archivística.

El proceso de gestión documental actualmente cuenta con el apoyo del Servicios Nacional de Aprendizaje “SENA”; a través del cual se gestionan capacitaciones y visitas de campo, brindando procesos personalizados de apoyo en esta actividad en conjunto con la Oficina de Inventarios y archivos, así como la asesoría en materia de autocontrol por parte la Oficina Asesora de Control Interno.

De la misma manera, se continúa en realizando diversos espacios de capacitación y practica para los servidores públicos, encargados del manejo de la gestión documental institucional, proceso al que se han vinculado otros servidores públicos como parte importante en el manejo de la información de la entidad.

Se debe dar continuidad a este proceso y asegurar el cumplimiento de los diferentes planes de acción planteados para ello, pues todo ello redundará en el mejoramiento institucional y por ende en el beneficio a la comunidad.

Se cuenta actualmente con el borrador de las Tablas de Retención Documental, sobre cual se realizará el trámite respectivo ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño para su correspondiente revisión y aprobación.

Así mismo se pudo evidenciar que la Secretaría acondiciono un nuevo espacio para el archivo central lo que ha permitido que se retome nuevamente el proceso de Transferencias Primarias.

Se han realizado procesos de capacitación y asesoría permanentes en el manejo de la conservación documental y seguridad de la información.

5.2 Integridad:

Se dio inicio a la implementación del Código de Integridad, para ello la Administración Municipal a través de las diferentes dependencias y bajo la coordinación permanente de la Secretaría Administrativa, estableció el último viernes de cada mes para apropiarnos de un valor. Esta actividad involucró diferentes actividades, desde la socialización a través de correo electrónico, apoyo de ayudas didácticas y muy visuales, lo que permite no sólo facilidad sino agrado a la vista, por tanto se interioriza de una mejor manera. Así mismo, desde la primera hora de la mañana del día establecido,



diferentes dependencias utilizaron diversas formas de comunicar los mensajes alusivos a cada uno de los valores

La Administración Municipal a través de la Secretaría Administrativa, fortalece el talento apropiando cada vez más en los servidores públicos los valores y principios que deben regir cada una de las actuaciones diarias, en cumplimiento de la misión institucional.

6. GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN

6.1 Gestión del conocimiento y la innovación: Actualmente en proceso de elaboración del auto diagnóstico, el cual incluye la generación del Plan de Acción pertinente.

7. CONTROL INTERNO

7.1 Control Interno: En este punto se evidencian avances entre otros en los siguientes aspectos:

- Alistamiento para la rendición del Informe FURAG 2019 mes de noviembre de 2019.
- A través del Comité Coordinador de Control Interno, se han realizado actividades de socialización del modelo de líneas de defensa.
- Socialización y capacitación personalizada sobre de la política de administración del riesgo.
- Acompañamiento permanente en la gestión del riesgo desde la Planeación Estratégica.
- Acompañamiento permanente a la segunda línea de defensa, actuando en tiempo real a fin de evitar que se materialicen los riesgos.
- Seguimiento al plan anual de auditoría.
- Informe al final de la vigencia sobre el cumplimiento al Plan Anual de Auditoría.
- Fortalecimiento de controles.
- Seguimiento oportuno a los mapas de riesgos desde el rol de tercera línea de defensa y con acompañamiento permanente a las diferentes dependencias.
- Comunicación permanente que permite conocer oportunamente la información para el funcionamiento del Sistema de Control Interno.
- Seguimiento a riesgos y controles.



- Seguimiento a los planes de mejoramiento producto de auditorías externas e internas.

ASPECTOS POSITIVOS

- Se evidencia constante compromiso por parte de la señora Alcaldesa Yenny Alexandra Trujillo Alzate, en generar las herramientas necesarias para la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, y su rol permanente en los requerimientos a las áreas a fin que éstas atiendan todo lo relacionado con el modelo.
- La permanente disposición y disponibilidad de los servidores públicos en recibir capacitaciones y participar de procesos de sensibilización del modelo, las cuales deben replicarse en toda la administración municipal; este proceso es apoyado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, a través de espacios no sólo presenciales sino virtuales.
- Trabajo articulado de las diferentes áreas en la implementación del modelo.

RECOMENDACIONES

- Continuar fortaleciendo los controles en cada una de sus dependencias, de tal manera que se mitiguen los riesgos en los procesos.
- Continuar fortaleciendo el proceso de comunicación entre las áreas y sensibilizar sobre el cambio cultural que se debe dar para la implementación del modelo.

Calarcá Noviembre 12 de 2019

OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO





Alcaldía de Calarcá

¡Somos el cambio!



Carrera 24 N° 38 - 57 | Teléfono (6) 7421110 | Telefax (6) 7422918
www.calarca-quindio.gov.co | Calarcá, Quindío

