

1. NOMBRE DEL INFORME:

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DE CONTROL INTERNO – 1 DE JULIO DE 2018 AL 31 DE OCTUBRE DE 2018.

2. REFERENCIAS NORMATIVAS:

- Ley 1474 de 2011
- Decreto 1083 de 2015
- Decreto 1499 de 2017
- Decreto 1083 de 2015
- Ley 1753 de 2015

3. PRESENTACIÓN:

El Informe Pormenorizado sobre el estado del Sistema de Control Interno, se ha venido elaborando en el Municipio de Andes, cada cuatro meses conforme lo dispone la Ley, mediante un seguimiento integral a la gestión institucional.

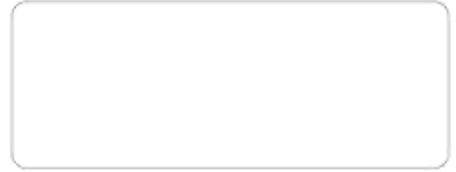
Este informe pormenorizado se elabora con el propósito central de aportar a la permanente mejora de la entidad en el alcance y cumplimiento de su misión; se continúa presentando bajo la estructura del Modelo MECI, enfocado en la dimensión de control interno dentro del MIPG, en línea con las buenas prácticas que referencia el Modelo COSO, y actualizado en un esquema de **5** componentes: **1.** Ambiente de Control; **2.** Evaluación del Riesgo; **3.** Actividades de Control; **4.** Información y Comunicación; **5.** Actividades de Monitoreo.

4. OBJETIVO:

Presentar el Informe Pormenorizado del Estado de Control Interno, elaborado para el periodo comprendido entre el 1 de julio de 2018 al 31 de octubre de 2018, verificándose el resultado de la evaluación de las acciones que permiten mantener y sostener el Sistema de Control Interno en la Administración Municipal, conforme a los parámetros y directrices establecidos en las normas vigentes que lo regulan.

5. DEPENDENCIAS Y PERIODO REVISADO:

Todas las secretarías y dependencias de la Administración Municipal. Periodo comprendido entre el 1 de julio de 2018 al 31 de octubre de 2018.



6. RESULTADO:

A continuación, se describe el estado de cada dimensión dentro de la Administración Municipal, esto basado en las evidencias encontradas en el sistema o la información suministrada por las secretarías y/o dependencias.

7. DIMENSIÓN 1. TALENTO HUMANO:

Dimensión que orienta el ingreso y desarrollo de los servidores garantizando el principio de mérito en la previsión de los empleos públicos, el desarrollo de las competencias, la prestación del servicio, la aplicación de estímulos y el desempeño individual, los cuales se desarrollan a través de los siguientes lineamientos:

En el año 2014 la Administración Municipal actualizó el “Manual de Ética Institucional”, mediante la Resolución 1994 del 12 noviembre de 2014. Éste acto administrativo integra los valores y principios éticos de la entidad, como lo establece el Decreto 943 de 2014.

El Manual de Funciones y Competencias Laborales, se adoptó mediante el Decreto 245 del 27 de diciembre de 2016, según las nuevas disposiciones del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), ajustado a la nomenclatura, clasificación de empleos, funciones y requisitos legales de la Ley 785 de 2015.

Las evaluaciones de desempeño no se realizaron a todos los empleados de carrera, como lo establece el Departamento Administrativo de la Función Pública.

El Plan Institucional de Formación y Capacitación no se actualizó para la vigencia 2018, por lo que se recomienda seguir la guía de la Función Pública para el establecimiento de los planes.

El Programa de Bienestar y de Incentivos se adoptó mediante la Resolución 2102 del 21 de julio de 2017. Es importante actualizarlo conforme a las necesidades actuales de la institución y a los lineamientos que para ello se establecen.

La Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos, viene fortaleciendo la cultura organizacional, los conocimientos y competencias de los servidores públicos. En este sentido se han desarrollado las siguientes actividades:



“Capacitación Cómo Tratar el Cliente Difícil”: se entregaron pautas para controlar el estrés, buena atención al usuario y cómo manejar las relaciones interinstitucionales. La capacitación estuvo a cargo del señor, Adolfo Gamboa Fajardo, contratista de la Administración Municipal. Fecha, 29 de agosto de 2018

“Capacitación Asesoría Integral Seguridad”: se brindaron herramientas conceptuales y teóricas sobre el sistema general de seguridad social, respecto a elementos como las afiliaciones del sistema, los aportes al sistema general de seguridad y la planilla integral para cotizaciones y pagos en seguridad social. Fecha, miércoles 19 de septiembre de 2018.

“Programa de Inducción y Reinducción”: A los funcionarios nuevos y antiguos se les brindó una información básica de la Administración Municipal (misión, visión, deberes, derechos, horario laboral, responsabilidad individual, entre otros). EL programa estuvo a cargo de la contratista, Elena María Cano Londoño, Asesora Seguridad y Salud en el Trabajo. El programa se llevó a cabo los días 13 y 14 de septiembre de 2018.

Jornada de Integración Laboral: la Jornada de Integración tuvo como objetivo mejorar el clima laboral. Fecha, martes 2 de octubre de 2018.

Política de Integridad

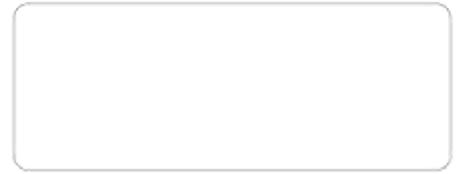
La Administración Municipal cuenta con un “Manual de Ética Institucional”, el cual fue adoptado mediante Resolución 1994 de 2014. El Manual constituye una guía de conducta que orienta el desempeño público, con el fin de cumplir a cabalidad los objetivos misionales y hacer realidad la visión de la entidad.

La Administración Municipal debe adoptar el Código de Integridad, con un enfoque pedagógico y preventivo que de manera muy sencilla, sirva de guía, es decir, cómo debemos ser y obrar los servidores públicos de la Administración Municipal, por el hecho de servir a una comunidad.

En este sentido, la Oficina de Talento Humano en coordinación con el área de Comunicaciones deben crear estrategias para promocionar el Código de Integridad a los empleados de la entidad. (MIPG).

8. DIMENSIÓN 2. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN:

Tiene como condición que las entidades tengan claro el horizonte a corto y mediano plazo que le permita priorizar sus recursos y talento humano para focalizar sus procesos de gestión en la consecución de los resultados con los



cuales garantiza los derechos, satisface las necesidades y atiende los problemas de los ciudadanos.

El Municipio de Andes mediante el Decreto 104 de 2016, adoptó el Plan de Desarrollo Municipal para la vigencia 2016-2019 "Andes: Inclusión, Orden y Progreso Verde".

El Manual de Administración de Riesgos, se adoptó mediante la Resolución 1791 de 2014, con el objetivo de proporcionar una herramienta metodológica para el Sistema de Gestión Institucional, además se cuenta con el Mapa de Riesgos Institucionales para identificar riesgos y amenazas.

Se recomienda tener en cuenta las herramientas diseñadas por el DAFP, para la formulación de las políticas que debe contemplar la entidad al momento de adoptar MIPG. Este nuevo modelo, le permitirá articular sus ejercicios de planeación, programación presupuestal, seguimiento y evaluación a todas sus acciones.

Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público:

El Municipio publicó en la página del SECOP el Plan Anual de Adquisiciones, para la vigencia 2018, en el cual se evidencian bienes, obras y servicios que se pretenden adquirir durante el año. Sin embargo, este no fue publicado en la Página Web de la Alcaldía Municipal.

Se recomienda publicar en Página Web de la Alcaldía Municipal el Plan Anual de Adquisiciones y las actualizaciones del mismo, al artículo 2.2.1.1.1.4.3 del Decreto 1082 de 2015.

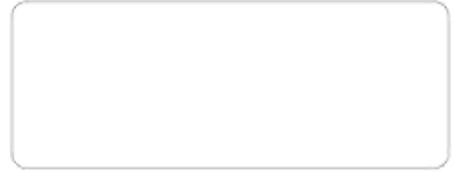
9. DIMENSIÓN 3 GESTIÓN CON VALORES PARA EL RESULTADO:

Permite a la entidad realizar las actividades que conduzcan a realizar los resultados propuestos y materializar las decisiones plasmadas en su Plan Institucional.

Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público:

La entidad se apoya en las herramientas establecidas por Colombia Compra Eficiente, además celebra convenios con entidades públicas y privadas de acuerdo a lo reglado en el Decreto 1082 de 2015.

La Oficina de Control Interno de Gestión realiza trimestralmente los Informes de



Austeridad en el Gasto, en cumplimiento de lo establecido en artículo 91 de la Ley 136 de 1994, Decreto - Ley 111 de 1996, Decreto 1737 de 1998, Decreto 0984 de 14 de mayo de 2012 y la Resolución 610 de 2012.

Política de Gobierno Digital

La Administración Municipal debe implementar las nuevas políticas en materia de tics, evolucionado al nuevo portal "MI COLOMBIA DIGITAL", del Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones - TIC.

Política de Seguridad Digital

El Municipio celebró dos contratos de prestación de servicios. El primero, para actualizar el SINAP a su versión V6. El segundo, para contar periódicamente con soporte, mantenimiento preventivo y correctivo del Software. Esta plataforma comenzó a operar el 1 de enero 2018.

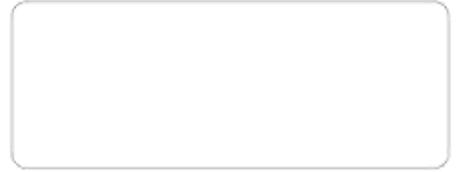
Dicho sistema se encuentra orientado en su totalidad al manejo de procesos (flujos de trabajo) desde la planificación de los recursos hasta su posterior recaudo y desembolso, además permite manejar todas las vigencias en tiempo real. Sin embargo, el Municipio debe de contar con políticas de seguridad de la información y éstas deben ser socializadas con los funcionarios de la entidad, con el objeto de identificar, gestionar, tratar y mitigar los riesgos de seguridad digital en sus actividades socioeconómicas.

La Oficina de Control Interno de Gestión realizó el Informe de Derechos de Autor, verificando el cumplimiento de las normas en la materia y que se aplican a los software de la Administración Municipal.

Mediante la Resolución 2724 del 25 de octubre de 2018, la Administración Municipal compro 10 licencias de antivirus para los equipos de cómputo de la Secretaría de Hacienda, Secretaría de Desarrollo Económico y Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos, con el fin de minimizar los riesgos de la información y preservación de los bienes de la Alcaldía Municipal.

Política de Defensa Judicial

El Comité de Conciliación se adoptó mediante el Decreto 036 del 16 de febrero de 2012, con el fin de decidir, en cada caso específico, sobre la procedencia de la conciliación o cualquier otro medio alternativo de solución de conflictos. El Comité también estudia, analiza y formula las políticas sobre prevención del daño antijurídico y defensa de los intereses de la entidad.



Política de Participación Ciudadana

Semestralmente la Oficina de Control Interno de Gestión realiza un informe de las Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias - PQRS, como método de seguimiento, control al trámite y respuesta suministrada por las Secretarías y Dependencias de la Entidad. Sin embargo, no se ha realizado los informes del año 2018, por falta de insumos, ésto debió a que la Ventanilla Única y Archivo Central, no relacionó ni entregó la información solicitada por la Oficina de Control Interno para realizar los informes.

La entidad viene realizando los procesos de rendición de cuentas, para la vigencia 2018, se espera continuar con el proceso.

Política de Racionalización de Tramites

La Escuela Superior de Administración Pública "ESAP" y el Municipio de Andes, celebraron el Convenio de Cooperación 413/18, para ejecutar el proyecto de asesoría para la generación de estrategias de fortalecimiento en la capacidad institucional del ámbito "MODELOS DE AJUSTE DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL - SIMPLIFICACIÓN DE LOS MACROPROCESOS". Dicho proyecto se encuentra en ejecución y tiene como objetivo facilitar la implementación de la política de racionalización de trámites, contribuyendo a fortalecer el principio de transparencia.

Política de Participación ciudadana en la Gestión Pública

La Administración dentro de su planta de cargos cuenta con un profesional universitario para atender las plataformas digitales, además con un comunicador Social - Periodista, para mantener alimentada la página web del Municipio y las redes sociales institucionales (Facebook, Instagram, twitter), con el objetivo de informar y tener un contacto más cercano con la comunidad.

DIMENSIÓN 4. RESULTADOS:

Se debe desarrollar las evaluaciones institucionales a los empleados de carrera, mediante la aplicación de los instrumentos diseñados, con el fin de garantizar su buen desempeño, el mejoramiento continuo de su gestión y el logro de las metas institucionales.

Las evaluaciones de desempeño no se realizaron a todos los empleados de



carrera, como lo establece el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Se recomienda evaluar a todos los funcionarios de carrera, dado que es la mejor forma de identificar las fortalezas y oportunidades de mejora, además es un instrumento para promover la meritocracia y facilitar la toma de decisiones administrativas tales como: aumentos de salario, reasignación de cargos, entre otras.

La entidad cuenta con un profesional en el Banco de Proyectos, para el seguimiento a proyectos de inversión.

En la fecha se encuentra en proceso de creación el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, que con la expedición del Decreto 1499 de 2017, se integró al Sistema de Gestión de Calidad, definiéndose un solo sistema de gestión, el cual se articula con el Sistema de Control Interno definido en la Ley 87 de 1993.

10.DIMENSIÓN 5. INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES:

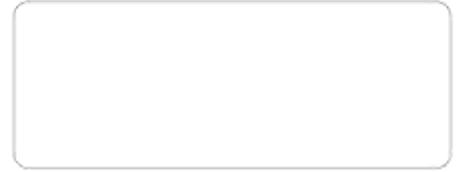
Este debe de garantizar un adecuado flujo de información interna y externa, a partir de los canales de comunicación acordes con las capacidades organizacionales y con lo previsto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información.

Se hace necesario revisar las directrices internas, relacionadas con los procesos de producción, recepción, distribución, trámite, organización, consulta, conservación y disposición final de los documentos de la entidad, en el marco del proceso de gestión documental.

Se recomienda consolidar las estrategias de comunicación interna de la entidad, en el sentido de socializar con los servidores públicos y contratistas los eventos, programas, y proyectos que lleva a cabo la Alcaldía Municipal, además los trámites y servicios que presta cada dependencia.

Política de Gestión Documental

El Municipio tiene implementado un procedimiento para radicar las peticiones y demás documentos que se entreguen por parte de los usuarios a la Alcaldía Municipal. Dicho procedimiento consiste en radicarlos en la ventanilla única, la cual funciona en el primer piso. Allí se les asigna un número de radicado del cual se le da copia al usuario, y con ese radicado se le puede hacer seguimiento a la solicitud correspondiente para saber el estado actual del trámite.



Sin embargo, el Archivo Central no cuenta con estanterías y espacio suficiente para almacenar la documentación que se genera día a día. Por ello, se recomienda disponer de un espacio más amplio y con un sistema de ventilación adecuado, además de implementar las tablas de valoración documental para liberar más espacio en esta dependencia.

Con respecto a las tablas de retención documental, dependencias como el Almacén Municipal y la Oficina de Control Interno no cuentan con ellas. Por este motivo, se recomienda que estas dependencias cuenten con sus respectivas tablas de retención.

Política de Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción:

Se elaboró el Plan Anticorrupción para la vigencia 2018, teniendo en cuenta las estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano versión 2.0, el cual se encuentra publicado en la página web de la entidad. (<http://www.andes-antioquia.gov.co>).

La entidad cuenta con redes sociales como: Facebook, Instagram y twitter, herramientas funcionales que se cargan en tiempo real.

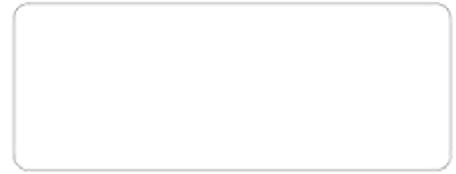
La entidad viene realizando el proceso de vinculación de hojas de vida en la plataforma del SIGEP. Sin embargo, algunos servidores públicos no diligenciaron la declaración de bienes y rentas. (www.sigep.gov.co)

11.DIMENSIÓN 6. GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN:

La gestión del conocimiento y la innovación implica administrar el conocimiento tácito (intangibles) y explícito (tangibles) en las entidades para mejorar los productos y servicios que ofrece, su desempeño y los resultados de gestión.

La Gestión del Conocimiento y la Innovación fortalece de forma transversal a las demás dimensiones (Dirección Estratégica y Planeación, Gestión para el Resultado con Valores, Evaluación de Resultados, Talento Humano, Control Interno e Información y Comunicación) en cuanto el conocimiento que se genera o produce en una entidad es clave para su aprendizaje y su evolución.

Por ello, es importante que la Administración Municipal promueva el desarrollo de mecanismos de experimentación e innovación que generen soluciones eficientes en cuanto a: tiempo, espacio y recursos económicos.



Por otra parte, se puede reducir el riesgo en la implementación de nuevas iniciativas de gestión al optar por la construcción de ensayos, prototipos o experimentos que permiten comprobar o visualizar posibles fallas antes de la introducción de nuevos o mejorados productos y servicios.

12. Dimensión 7. Control Interno:

Esta dimensión promueve el mejoramiento continuo de las entidades, razón por la cual éstas deben establecer acciones, métodos y procedimientos de control y de gestión del riesgo, así como mecanismos para la prevención y evaluación de éste. El Control Interno es la clave para asegurar razonablemente que las demás dimensiones de MIPG cumplan su propósito.

En este sentido, es necesario actualizar y adoptar el reglamento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, como lo establece el Decreto 648 de 2017.

En cumplimiento del Plan Anual de Auditorías, el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, aprobó las auditorías a realizar para la vigencia 2018.

Los informes de seguimiento y evaluación realizados por la Oficina de Control Interno de Gestión, sirven para fortalecer los procesos de gestión, control y administración, a través de acciones de mejora dentro de un enfoque sistemático y disciplinado.

HAROLD LÓPEZ CASTRILLON
Asesor Control Interno de Gestión