



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

¡Somos el cambio!

JULIO A NOVIEMBRE DE 2018

Calarcá, Noviembre 12 de 2018



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.

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

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





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

¡Somos el cambio!

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 11 de julio y el 12 de noviembre de 2018.

FECHA DE EJECUCIÓN:

Este procedimiento se realizó los días 9 y 12 de noviembre de 2018.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ANÁLISIS.

- 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

AVANCE EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

Atendiendo los objetivos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, a saber: fortalecer el liderazgo y talento humano, agilizar, simplificar y flexibilizar la operación, desarrollar una cultura organizacional sólida, promover la coordinación interinstitucional y fortalecer y promover la efectiva participación ciudadana

De igual manera el desarrollo del modelo se lleva a cabo 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.

Durante el periodo evaluado, la entidad continuó con la realización de los autodiagnósticos y la proyección de los respectivos planes de acción, a fin de generar las acciones tendientes a subsanar aquellos aspectos donde se presenta más debilidad.





Por otra parte, continuando con el acompañamiento del Departamento Administrativo de la Función Pública en aplicación del convenio suscrito para tales efectos, el 6 de noviembre se recibió visita de la funcionaria implementadora de MIPG, durante la cual se recibió asesoría en aspectos claves para dicho proceso y de así mismo se realizó seguimiento a los compromisos.

Respecto al cronograma planteado inicialmente para la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, tenemos que éste sufrió algunas modificaciones; ello teniendo en cuenta que se presentaron suspensiones del proceso de asesoría por parte del Departamento Administrativo de la Función Pública, por motivos ajenos a esa entidad; sin embargo se resalta el permanente interés y disposición del personal de la Alcaldía Municipal en procura de llevar a cabo las diferentes tareas para la implementación del modelo.

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

1. DIMENSIÓN DE TALENTO HUMANO:

1.1 Política Gestión del Talento Humano: El personal vinculado a la Administración Municipal, cumple con los requisitos contemplado 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.

1.2 Integridad: La Administración Municipal mediante el Decreto 210 31 de Agosto de 2018, adopta el Código de Integridad del Municipio de Calarcá-Quindío, el cual fue socializado a todos los servidores públicos de la entidad, a la vez que se generaron compromisos con los gestores de integridad de cada una de las dependencias, a fin de fomentar la aplicación del mismo, generando conciencia de la importancia de la integridad ele servicio público a cargo de la Alcaldía Municipal de Calarcá.





2. DIMENSIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN:

2.1 Planeación Institucional: La Secretaría de Planeación como líder en la implementación del modelo, ha generado espacios de acompañamiento a las diferentes dependencias en la actualización de los procesos y procedimientos, actividad de especial relevancia, toda vez que estos corresponden a uno de los criterios más importantes dentro cualquier estructura organizacional.

Aunque que se ha presentado mejora en esta actividad, es necesario continuar fortaleciendo la oportunidad con que se realizan cada una de las actividades a la misma.

Por otro lado, un aspecto muy importante a tener en cuenta es que los funcionarios y contratistas de la Administración Municipal, realizan sus actividades en pro del cumplimiento de los objetivos institucionales, articulando todos los resultados para el cumplimiento de las metas estratégicas; los cuales a su vez van dirigidos a satisfacer las necesidades de la población calarqueña.

En igual sentido, se vienen desarrollando articulación de procesos con entidades tanto del orden nacional como a nivel territorial en el caso de la academia. A modo de ejemplo se cita el suscrito con la Escuela Superior de Administración Pública "ESAP", dentro del proceso de actualización en gestión documental.

2.2 Gestión Presupuestal y Eficiencia en el Gasto Público: La Administración Municipal, aplica normatividad la 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.

Otro aspecto importante a tener en cuenta, son las gestiones realizadas en materia de fiscalización y control permanente a la evasión de tributos que recauda el ente territorial.

3. GESTIÓN DE VALORES PARA EL RESULTADO:

3.1 Gestión Presupuestal y Eficiencia en el Gasto Público: La Administración Municipal, aplica normatividad la 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.

Otro aspecto importante a tener en cuenta, son las gestiones realizadas en materia de fiscalización y control permanente a la evasión de tributos que recauda el ente territorial.

3.2 Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos: Como se mencionó en el punto 2.1, la Administración Municipal opera bajo el modelo de 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.

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.

3.4 Seguridad Digital: En proceso de implementación de procesos de prevención del riesgo en la seguridad 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.

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. Actualmente se encuentra en proceso de actualización de las tablas de retención documental, así como los cuadros de clasificación documental.

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 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.

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 trámite 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 la 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 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.

Estos mensajes son remitidos de manera continua a través de correos electrónicos y se utilizan ayudas con presentaciones que manera didáctica sensibilizan este aspecto en cada uno de los servidores.

4. EVALUACIÓN DE RESULTADOS:

4.1 Seguimiento y evaluación del desempeño Institucional: Desde la Secretaría de Planeación se desarrolla el proceso de seguimiento a las 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.

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. Este proceso ha contado con aliados estratégicos con la Escuela Superior de Administración Pública “ESAP” y el Servicio Nacional de Aprendizaje “SENA”; en este último caso, actualmente se realizan capacitaciones y visitas de campo con el acompañamiento de un instructor designado por el SENA y quien en conjunto con la Oficina de Inventarios y archivos, así como la asesoría en materia de autocontrol por parte de la Oficina Asesora de Control Interno, han brindado procesos personalizados de apoyo en esta actividad.

De la misma manera, se continúa en realizando diversos espacios de capacitación y práctica 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.

5.2 Integridad: La Administración Municipal mediante el Decreto 210 del 31 de Agosto de 2018, adopta el Código de Integridad del Municipio de Calarcá-Quindío, el cual fue socializado a todos los servidores públicos de la entidad, a la vez que se generaron compromisos con los gestores de integridad de cada una de las dependencias, a fin de fomentar la aplicación del mismo, generando conciencia de la importancia de la integridad en el servicio público a cargo de la Alcaldía Municipal de Calarcá.





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: Se generó autodiagnóstico con su correspondiente Plan de Acción; en el proceso participación cada uno de los jefes de las dependencias como responsables del sistema de control interno en la Administración Municipal.

Actualmente en conjunto con la Secretaría de Planeación, se encuentra en estudio la nueva Guía de Administración del Riesgo, emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública “DAFP”; para lo cual la Administración Municipal vienen gestionado diversos espacios de capacitación con miras a que los funcionarios se apropien de dicha metodología aprehendan los diferentes conceptos, criterios y aspectos referentes a su aplicación; ello como política fundamental a la hora de prevenir los riesgos en el cumplimiento de la misión institucional.

En revisión los proyectos de Comité Municipal de Auditoría y actualización del Comité Coordinador de Control Interno; así como el Código de Ética del Auditor y el Estatuto de Auditoría; elementos esenciales en la gestión de los asuntos de control interno.

ASPECTOS POSITIVOS

- 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.
- 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 como resultado de ello la entidad continúa recibiendo el acompañamiento del Departamento Administrativo de la Función Pública “DAFP”.

- Trabajo articulado de las diferentes áreas con espacios de retroalimentación que permiten aclarar aspectos de la elaboración de los autodiagnósticos.
- Generación de los planes de acción producto de los autodiagnósticos realizados a cada una de las dependencias, los cuales han servido de insumo para trazar una ruta en el mejoramiento de los procesos y por ende en la mejora en la prestación del servicio a la comunidad.

RECOMENDACIONES

¡Somos el cambio!

- Continuar con la realización de los autodiagnósticos de las políticas faltantes a la fecha con sus respectivos planes de acción y fueran publicados en los últimos días por el Departamento Administrativo de la Función Pública “DAFP”.
- Una vez culminados los autodiagnósticos, es necesario que desde la instancia competente se analicen los resultados y se profundice en aquellos aspectos que muestren los menores índices de cumplimiento.
- Mejorar 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 2018

OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

Alcaldía de Calarcá



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

