

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO - LEY 1474 DE 2011

Jefe de Control Interno, o quien haga sus veces:	MILAGRO CASTRO VILLARREAL (Jefe de la Oficina de Control Interno)	Período evaluado: II CUATRIMESTRE DE 2018
		Fecha de elaboración: 10 DE JULIO DE 2018

La Oficina de Control Interno (OCI), del Establecimiento de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente de Soledad, elabora el informe pormenorizado cuatrimestral, en cumplimiento del artículo 9 de la Ley 1474 de 2011, y en virtud de lo establecido en el Decreto 648 de 2017, Artículo 2.2.21.4.7, Parágrafo Primero “Los informes de auditoría, seguimientos y evaluaciones [emitidos por la Oficina de Control Interno] tendrán como destinatario principal al representante legal de la Entidad , el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno (...)”, se realiza la publicación en la página web de la entidad.

De acuerdo con lo manifestado por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP en lo referente al presente informe, el cual se venía estructurando con base en los elementos del Modelo Estándar de Control Interno – MECI el cual fue actualizado en la dimensión 7 de Control Interno, compuesto por los Módulos de Planeación y Gestión; el Modulo de Evaluación y Seguimiento y el Eje Transversal: (Información y Comunicación) del Modelo Estándar de Control Interno MECI, conforme a lo establecido en el Decreto 943 de mayo 21 de 2014. , por lo anterior se consideraron los siguientes aspectos para el análisis del presente informe:

MIPG

1. Avance de las acciones para la definición y/o actualización de la institucionalidad, del Sistema de Gestión y el Sistema de Control Interno, por medio de la implementación del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, respectivamente:

- La Oficina de Control Interno cuenta con el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno mediante Resolución 157 de 2017 acorde a lo dispuesto en el Decreto Nacional 648 de 2017, referente a la denominación, integración, funciones y sesiones.
- La Oficina Asesora de Control Interno, sugiere la creación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Establecimiento de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente de Soledad.

2. La Oficina de Control Interno sugiere un autodiagnóstico de cada una de las dependencias en sus dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG: y de paso capacitación a las áreas encargadas de las diferentes dimensiones.

3. Avances en la implementación de las 16 políticas para la implementación del MIPG:

- La Oficina Asesora de Control Interno realizó una revisión sobre las políticas que pueden integrarse en el marco de la construcción y trámite al Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
De igual forma la entidad trabaja bajo el modelo del Departamento Administrativo de la Función Pública.
- La Gerencia en acompañamiento de la Oficina de Control Interno se encuentra en la organización de la primera reunión para la creación del Comité de Gestión y Desempeño Institucional, a fin de tratar los temas concernientes a los resultados de los autodiagnósticos que se realicen y la implementación de las políticas, al igual que de la integración de los doce planes.

MECI

1. MÓDULO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

Dificultades

En la dimensión de TH los planes de mejora están asociados a la gestión de los procedimientos. Si bien, ellos recogen las debilidades del sistema de control interno, también lo es que, se requiere hacer ajustes que permitan dentro de los tiempos establecidos en el cronograma de implementación lograr la transición esperada en MIPG.

Avances

La Oficina de Control Interno en su diagnóstico considera que la información básica de la gestión estratégica de TH se están cumpliendo, no obstante, se hace necesario en la entidad fortalezcan estrategias que permitan potencializar la política en los temas de la ruta de la felicidad, del crecimiento, del servicio y de la calidad. Aspectos que dentro de un escenario de dialogo social y concertación se pueden lograr.

1.1. Componente del Talento Humano

Acuerdos, compromisos o Protocolos éticos. El Código de Ética se implementó y concuerda con la misión y visión del **EDUMAS** y el servicio que brinda el personal de la Entidad a la comunidad se realiza acorde a las consideraciones éticas plasmadas en dicho documento. Adoptado mediante Resolución 242 del 19 de Octubre de 2016.

Este código de ética define las reglas y lineamientos de comportamiento que debe guiar la conducta de los servidores públicos que laboran en esta entidad; en este sentido, los funcionarios lo acogen como un pacto personal y voluntario al convivir y relacionarse con los compañeros de trabajo, con los jefes, con los colaboradores, con los usuarios, con los grupos de interés de la entidad, y en general con toda la ciudadanía, en correspondencia a las situaciones y actividades que se desarrollan en el marco de nuestra competencia.

Buscamos la satisfacción efectiva de las necesidades de la ciudadanía en el campo de nuestras competencias; le brindamos atención amable y oportuna sin discriminación de ninguna índole; implementamos mecanismos que permitan a la comunidad conocer los procesos y resultados de la gestión misional.

1.1.2 Desarrollo del talento humano.

Manual de Funciones y Competencias Laborales

Se socializó el Manual de Funciones específicas y competencias laborales de los servidores públicos del Establecimiento De Desarrollo Urbano Y Medio Ambiente De Soledad-Edumas. Adoptado mediante Acuerdo 007 del 20 de Octubre de 2016.

1.1.3 Plan Institucional de Capacitación.

El Plan Institucional de Capacitación, formulado de acuerdo a las necesidades de los servidores públicos, se ajustó y socializó con éxito. Adoptado mediante Resolución 003 del 4 de Enero de 2016.

Que el decreto nacional 1567 de agosto 5/1998 creó el Sistema de Capacitación y de Estímulos para los empleados del Estado, estableciendo que la capacitación a los funcionarios públicos está dirigida a desarrollar habilidades y cambio de actitudes para incrementar la capacidad individual y colectiva que contribuya al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral.

1.1.4 Programa de Inducción y Reinducción.

Dentro del marco legal se establece según el Decreto Ley 1567 de 1998, el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos, para los empleados del Estado, de acuerdo a esta normatividad las entidades deben contar con programas de Inducción y Reinducción, los cuales deben ser incluidos de carácter obligatorio en los planes institucionales de cada entidad.

El objeto de este programa es integrar al servidor público a la cultura organizacional y al conjunto de valores de la entidad, infundirle el sentido de lo público e instruirlo sobre la misión, visión y objetivos institucionales, y estimularle el sentido de pertenencia hacia la entidad.

1.1.5 Programa de Bienestar Social e Incentivos.

Este programa constituye una herramienta institucional para gestionar la satisfacción de los empleados de la entidad y busca aportar a su calidad de vida en general y generar el desarrollo productivo a beneficio de las entidades públicas.

El bienestar social se le llama al conjunto de factores que participan en la calidad de la vida de las personas de la Entidad y que hacen que su existencia posea todos aquellos elementos que dan lugar a la satisfacción humana o social.

La calidad de vida laboral es solo uno de los aspectos del conjunto de efectos positivo que el trabajo bien diseñado refleja tanto en la organización como en cada uno de los funcionarios que están a su servicio, por ello, el presente Plan de Bienestar e Incentivos pretende brindar las herramientas para reconocer las percepciones de los funcionarios del EDUMAS frente a la cultura y el clima organizacional de la entidad y los cambios que se generan en el desarrollo de la actividad administrativa, así como sus necesidades y las de su familia en los ámbitos físico, mental y social, para ser tenidas en cuenta en las actividades de bienestar social a programar.

Programas de estímulos e incentivos

Objetivo: Los programas de estímulos e incentivos están dirigidos a orientar y reconocer los desempeños individuales y colectivos de los empleados públicos de la administración territorial que logren niveles de excelencia.

Incentivos: Los incentivos podrán ser pecuniarios y no pecuniarios. El Gerente anualmente al adoptar el plan de incentivos señalará en él los incentivos pecuniarios y no pecuniarios otorgados.

1.2 Componente de Direccionamiento Estratégico

1.2.1 Planes, Programas y Proyectos. Los planes y programas conducen las actividades de la entidad hacia los objetivos institucionales, así mismo estos se encuentran alineados al Plan de Desarrollo Municipal.

1.2.2 Modelo de Operación por Procesos. La interrelación de los procesos de la entidad permite el logro de los objetivos, dado que se encuentran orientados a su cumplimiento, siendo acordes con la Misión y Visión.

1.2.3 Estructura Organizacional. Existe una estructura organizacional definida y alineada a la gestión por procesos. Cada uno de los cargos de la entidad dispone de su Manual de Funciones.

1.2.4 Indicadores de Gestión. La Oficina de Control Interno realiza el seguimiento a los indicadores de gestión en cuanto al

cumplimiento y ejecución de los proyectos, planes y programas, de igual forma se realiza seguimiento a los indicadores de gestión durante el proceso de consolidación del informe de gestión.

1.2.5 Políticas de Operación. Las políticas de operación establecidas por la Gerencia proporcionan guías de acción para la ejecución de las actividades de la entidad en cumplimiento de la función, los planes, programas y proyectos.

En recientes mesas de trabajo se evidencia el compromiso de la Gerencia, proyectando metas y tareas a las diferentes dependencias con el objetivo de dinamizar la misión del EDUMAS. La Dirección de la Entidad facilita la realización de todos los procesos, para lo cual proporciona las herramientas necesarias para tales fines.

1.3 Componente Administración del Riesgo

La administración del riesgo para las entidades públicas en todos sus órdenes cobra hoy mayor importancia, dado el dinamismo y los constantes cambios que el mundo globalizado de hoy exige. Estos cambios hacen que dichas entidades deban enfrentarse a factores internos y externos que pueden crear incertidumbre sobre el logro de sus objetivos. Así el efecto que dicha incertidumbre tiene en los objetivos de una organización se denomina “riesgo”.

La OCI recomienda, establecer acciones de mejora tendientes a fortalecer el liderazgo institucional, permitiendo el buen desarrollo de la gestión, el cumplimiento de las políticas y metas institucionales, de esta manera subsanar las brechas identificadas.

Si bien la Entidad cuenta con una metodología en la administración de Riesgos, se sugiere que en la etapa de la formulación se tenga en cuenta el análisis del contexto y la dinámica actual de la Entidad.

Reforzar el análisis del contexto, que permita establecer estrategias y un plan de acción de implementación de la misma, brindando la información para el mapa de riesgos y plan de acción institucional.

Los informes producto de los seguimientos generados por la Oficina de Control Interno, contienen sugerencias orientadas a la mejora continua de cada uno de los procesos de la Entidad.

DIFICULTADES:

Se debe seguir fomentando la cultura de la medición oportuna de los procesos en el día a día para facilitar el control y poder tomar las acciones que mitiguen los riesgos de la Entidad

La Oficina de Control Interno hace seguimiento a las actividades y a los lineamientos para minimizar los riesgos, los cuales se encuentran identificados y nos ha permitido establecer controles y estrategias encaminadas a la mejora continua.

1.3.1 Políticas de Administración del Riesgo

La Entidad cuenta con un Mapa de riesgo Por dependencias actualizado, con el fin de identificar, analizar y valorar todos los procesos y crear las mejoras necesarias el cumplimiento de la Misión Institucional.

También la Oficina de Control Interno de la Entidad, hace Seguimiento al plan anticorrupción y de atención al ciudadano en donde se especifica una a una las etapas de la gestión de los riesgos de corrupción de la entidad.

2. MÓDULO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Dificultades

Existe debilidad en cuanto a la cultura del autocontrol y autogestión porque no todos la practican y quienes si lo hacen, presentan los resultados positivos de su gestión, aun cuando existen aspectos por mejorar.

Debilidad en la toma de conciencia, sobre la importancia en la aplicación de un adecuado seguimiento, monitoreo y supervisión de las actividades propias de cada dependencia de la entidad, para el cumplimiento de las metas institucionales.

Avances

2.1 Componente Autoevaluación Institucional. La Oficina de Control Interno continúa realizando las auditorías programadas, orientadas a verificar los controles existentes en los procesos de la entidad. El resultado de las auditorías practicadas nos permiten diseñar nuevas estrategias de control tendientes a minimizar los riesgos.

2.2. Componente de Auditoría Interna. La Oficina de Control Interno hace evaluación y seguimiento a las operaciones de la entidad, en consideración de los planes de acción y sobre la base de riesgos relevantes, la ejecución, la comunicación de resultados y seguimiento a las acciones de mejora.

2.3 Componente Planes de Mejoramiento. El Plan de Mejoramiento institucional recoge las recomendaciones y análisis generados por la Contraloría Municipal de Soledad. La oficina de Control Interno realiza el seguimiento a las acciones de mejoramiento planteadas, las cuales fortalecen los procesos y al EDUMAS como institución.

3. EJE TRANSVERSAL INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Dificultades

Dificultad en la aplicación de la política de Gestión Documental que incide en la adecuada trazabilidad de la información, lo que no permite documentar la memoria histórica de la entidad y construir un completo expediente único para las víctimas, situación observada en los informes de auditoría.

Se observa oportunidad de mejora en el diseño e implementación de nuevas estrategias de comunicación interna.

Los informes producto de los seguimientos generados por la Oficina de Control Interno, contienen sugerencias orientadas a la mejora continua de cada uno de los procesos de la Entidad.

Fortalecer los procesos de aprendizaje, investigación y de análisis que permitan innovar en todas las actividades de la Entidad, facilitando un único acceso a la información referente a Gestión del Conocimiento para la consulta, análisis y mejora.

Fomentar una cultura de intercambio del conocimiento entre los servidores públicos de los diferentes procesos internos y con otras entidades.

En el EDUMAS las fuentes de información externa son: Recepción de peticiones, quejas y reclamos, buzón de sugerencias, líneas telefónicas y redes sociales.

La Oficina de Comunicaciones y Gestión Social trabaja permanentemente en la imagen corporativa y la difusión del servicio que realiza la entidad a la comunidad soledaña, para ello utiliza las herramientas tecnológicas y plataformas virtuales, logrando interactuar con la comunidad y optimizando los tiempos de respuestas a la comunidad lo cual ocurre en tiempo real.

Las actividades que desarrolla la Entidad son permanentemente informadas a la comunidad mediante comunicados y por medio de las herramientas virtuales.

Estado general del Sistema de Control Interno

La Oficina de Control Interno del ESTABLECIMIENTO DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE DE SOLEDAD ha verificado que cada uno de los componentes de la estructura del Sistema de Control Interno exista y que cumpla los estándares generales, que estén implementados y que contribuyan con el logro de los objetivos.

Como fortalezas se puede decir que: La Entidad cumple con todos los procesos y procedimientos que se llevan a cabo en las diferentes áreas, para la consecución y el logro de los objetivos institucionales propuestos. La Entidad cuenta con personal idóneo y de experiencia, que contribuyen al mejoramiento de los procesos del Establecimiento.

Recomendaciones

Con la creación del comité Institucional de Coordinación del Control Interno, esta oficina se encargará de la asesoría en materia de control interno, tanto al comité como a la persona encargada de la implementación del mismo.

La oficina de Control Interno, asume más responsabilidad en lo referente a seguimiento y acompañamiento al desarrollo de los procesos del Edumas, enfocado a identificación de los riesgos que puedan presentarse en la ejecución de las actividades. Por lo anterior, en aras de dar aplicabilidad a lo establecido en la normatividad, se recomienda a la Gerencia dar estricto cumplimiento a lo preceptuado en los decretos antes mencionados.

Actualizar permanentemente la página web de la Entidad, teniendo en cuenta que es el medio de comunicación e interacción permanente con la comunidad.

Como parte importante de la implementación del MIPG, Cada dependencia debe liderar la articulación de los planes institucionales en un Plan de Acción Integral, según la directriz del Decreto 612 de 2018 y el lineamiento emitido por el DAFP el 9 de mayo de 2018, el cual debe ser publicado a más tardar el 31 de julio de 2018 y en adelante el 31 de enero de cada año. Esto con el propósito de orientar la capacidad de la entidad hacia el logro de los resultados, simplificar y racionalizar la gestión referente a la generación y presentación de planes, reportes e informes.

Se debe revisar permanentemente el cumplimiento de las acciones para la definición y/o actualización de la institucionalidad, tanto del sistema de control interno, vitales para continuar con el proceso de implementación del MIPG y del MECI.

Importante dar a conocer a los funcionarios el manual operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión que sirva como un marco de referencia para ejecutar y hacer seguimiento a la gestión para el beneficio del ciudadano.

Los líderes de los procesos, deben monitorear permanentemente su cumplimiento para que se cumpla con los objetivos estratégicos que nos sirva para la toma de decisiones.

Se requiere que los servidores adopten la autoevaluación como una herramienta que conduce a la mejora continua.

Diseñar e implementar nuevas estrategias de comunicación interna.

Se recomienda que los responsables de las diferentes áreas, presten atención a las observaciones dadas en los seguimientos realizados por esta Oficina, con el objeto de que realicen las acciones preventivas y de mejora correspondientes, para dar solución a las situaciones detectadas.

Se recomienda a la Gerencia, la importancia de dar inicio a la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, en la creación del comité, elaboración de los autodiagnósticos en las diferentes áreas.


JEFE DE CONTROL INTERNO