

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

Jefe de Control Interno, o quien haga sus veces:	<b>MILAGRO CASTRO VILLARREAL</b> (Jefe de la Oficina de Control Interno)	Período evaluado: <b>II CUATRIMESTRE DE 2019</b>
		Fecha de elaboración: <b>JULIO 10 DE 2019</b>

### SISTEMA DE CONTROL INTERNO

La Oficina de Control Interno (OCI), del Establecimiento de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente de Soledad, elabora el informe pormenorizado cuatrimestral correspondiente al periodo del 11 de marzo de 2019 al 9 de julio de 2019, 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 en base a 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:





### AMBIENTE DE CONTROL

Durante el periodo evaluado la oficina de talento humano desarrolló acciones que condujeron al mejoramiento del proceso de inducción y reinducción, involucrando al personal administrativo y operativo de la Entidad en procura de mejorar los procesos, para garantizar que el servicio prestado satisfaga las partes interesadas.

Es por esto Que por medio del Plan Institucional de Capacitación se han realizado jornadas de capacitación a los funcionarios públicos del Edumas en convenio con el Sena y las Juntas de Acción Comunal del Municipio.

Otro de los aspectos importante de la dimensión, fue recalcar el código de Integridad y Buen Gobierno, el cual está publicado en la página web de la Entidad y entregado a las dependencias, con el fin de aplicar en el desarrollo diario de las funciones de cada servidor público.

En donde se establecen los principios, valores y los compromisos éticos por áreas del Establecimiento de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente de Soledad. A continuación, se ilustra los valores corporativos de la Entidad, la cual se encuentra ubicada en la página de la Entidad.

-  Transparencia
-  Honestidad
-  Lealtad
-  Imparcialidad
-  Profesionalismo
-  Respeto

Actualmente, el auto diagnóstico de MIPG, posiciona la dimensión en un nivel de avance del 75%, lo que indica que deben desarrollarse un plan de mejora continua, así las cosas se está formulando el plan de acción para que inicie su ejecución en la actual vigencia 2019.

Por otro lado, se ha venido avanzando en la ejecución de los diferentes planes que son objeto del presente informe por lo que se ha venido socializando con todos sus funcionarios la normatividad que regula el modelo y es así como se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño mediante Resolución 598 de 6 de 2018: la cual en lo sucesivo está encargado de la implementación, operatividad y seguimiento de MIPG: Y además en aras de fortalecer las labores de este comité.

particularmente el diligenciamiento completo y oportuno del formulario único de reporte y avance de la gestión – FURAG II.

Información reportada al SIGEP, se verifica información de hojas de vida registradas en el sistema, evidenciándose registro de los Servidores Públicos, en cumplimiento de las disposiciones legales, el nivel de avance es adecuado y permite que se cuente con información actualizada para consulta general; de otro lado la oficina de talento humano está desarrollando la labor de invitar a los funcionarios y contratistas para que actualicen sus hojas de vida y declaración de bienes y rentas en la vigencia 2019.

La planeación institucional ha venido encaminada a la incorporación de los lineamientos de gestión y desempeño, que permita dar cumplimiento el Decreto 612 de 2018 en el que se fijan las directrices para la Integración de los planes institucionales y estratégicos a los Plan de Acción por parte de la entidad de tal manera que se unifique la fecha de formulación y adopción como parte del plan de acción institucional los cuales son:

1. Plan Institucional de Archivos de la Entidad –PINAR
2. Plan Anual de Adquisiciones
3. Plan Anual de Vacantes
4. Plan de Previsión de Recursos Humanos
5. Plan Estratégico de Talento Humano
6. Plan Institucional de Capacitación
7. Plan de Incentivos Institucionales
8. Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo
9. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
10. Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – PETI
11. Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información
12. Plan de Seguridad y Privacidad de la Información.

Estos vienen avanzando en su elaboración y ejecución de acuerdo a lo dispuestos en las normatividades que los requieren y sobre los cuales se sustentan.

## 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 está 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

#### Informe de Gestión del Talento Humano en EDUMAS.

Dentro de la gestión realizada se desarrollaron las siguientes actividades:

- Autodiagnóstico a la gestión del talento humano en Edumas
- Nueva adopción de código de integridad
- Política integrada de gestión de calidad, ambiente y seguridad y salud en el trabajo
- Elaboración de formatos y reglamentos para implementación del comité de convivencia laboral
- plan de capacitación, inducción, reinducción y bienestar social

### **Acuerdos, compromisos o Protocolos éticos.**

Para lograr organizaciones y servidores públicos íntegros no basta con adoptar normas e instrumentos técnicos; también es indispensable que los ciudadanos, los servidores y las organizaciones públicas se comprometan activamente con la integridad en sus actuaciones diarias. Es decir, para avanzar en el fomento de la integridad pública es imprescindible acompañar y respaldar las políticas públicas formales, técnicas y normativas con un ejercicio comunicativo y pedagógico alternativo que busque alcanzar cambios concretos en las percepciones, actitudes y comportamientos de los servidores públicos y los ciudadanos. Es así como se actualiza el código de Ética por el Código de Integridad.

En el Código encontrarás una definición para cada valor y una lista de las acciones que orientan la integridad de nuestro comportamiento como servidores públicos en nuestra Entidad.

- HONESTIDAD
- RESPETO
- COMPROMISO
- DILIGENCIA
- JUSTICIA

Este código de Integridad 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.**

La Entidad cuenta con un Plan Institucional de Capacitación, formulado de acuerdo a las necesidades de los servidores públicos, se ajustó y socializó con éxito. Adoptado mediante Resolución 029 del 2 de enero de 2019; a través del cual se busca fortalecer las competencias y habilidades de los servidores propiciando espacios de capacitación que permitan afianzar sus conocimientos, habilidades y destrezas en el área de su desempeño haciendo posible la consolidación de las metas.

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.

El Plan fue elaborado teniendo en cuenta el informe de evaluación de la medición de gestión de las dependencias elaborado por la oficina de Control Interno. Los resultados de la medición de los comportamientos de los funcionarios y de las necesidades detectadas por la alta dirección y de acuerdo con las solicitudes de las diferentes Dependencias durante el periodo, los funcionarios han participado en jornadas de capacitación programadas.

Este espacio de formación ha permitido que en lo que va corrido de la vigencia 2019, afianzar conocimientos, competencias, habilidades, de los servidores de la Entidad para el logro de las metas institucionales.

#### **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 programa de Reinducción está dirigido a actualizar a los servidores en relación a políticas económicas, sociales y ambientales, como también los aspectos de Seguridad y Salud en el Trabajo en la reorientación de la cultura organizacional.

Durante el programa de inducción y Reinducción los temas que se tratan como relacionados con la entidad en general son:

- Historia de la entidad.
- Misión Visión, Objetivos.
- Estructura de la Entidad.
- Nombre y funciones de los directivos.
- Principios de servicio que presta la entidad según su misión.
- Normas que rigen la entidad.

#### **1.1.5 Programa de Bienestar Social e Incentivos.**

El programa de bienestar social se orienta a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del servidor, el mejoramiento de su nivel de vida y el de la familia; actividades que permiten elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia y efectividad en relación con la entidad.

Se ejecuta dentro de una política fundamental en el reconocimiento del servidor público como un ser integral, sujeto a las necesidades de índole material, social, familiar, efectivo, moral, laboral y cultural; que requiere de la creatividad, actitud y



recursividad. Cuya ejecución coadyuva a generar un clima organizacional positivo, reflejado en la motivación y calidez humana en la presentación del servicio al interior de la entidad en cumplimiento de la función misional.

El Programa de Bienestar 2019 está enmarcado dentro de las áreas de protección y servicios sociales y del área de calidad de Vida laboral.

Durante el periodo se realizaron las siguientes actividades:

### **Área de Protección v Servicios Sociales:**

#### **a. Programas de Recreación y Deporte:**

**Amor Y Amistad:** Se realizará Una integración para conmemorar el día del amor y la amistad y se entregaran obsequios entre los miembros de la entidad.

**Clima Laboral y Reconocimiento:** Con el compromiso y participación activa de los funcionarios de la entidad, se realizara Una "Integración constructiva" en aras de fomentar un clima laboral agradable se programara Una "cena de Navidad" en Diciembre, donde cada miembro de la entidad participará y gozará de premios y atenciones para afianzar los lazos de hermandad.

#### **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**

Desde la alta dirección se han establecido los lineamientos para el control de los riesgos en la Entidad. Se elaboró metodología para el manejo de los riesgos, con las directrices para la adecuada identificación, análisis, valoración de los riesgos, así como la implementación de controles, y su correspondiente seguimiento y monitoreo.

Se han realizado ejercicios participativos para el análisis del contexto de la entidad, identificando riesgos y oportunidades que impacten de manera positiva o negativa el logro de objetivos institucionales. De esta manera la oficina de Control Interno y la interacción de todos los procesos se han logrado definir riesgos y controles al interior de cada uno de los procesos; así como establecer el mapa de riesgos institucional contemplando los riesgos de mayor impacto y los posibles riesgos de corrupción de la Entidad.

En cada proceso se realiza seguimiento, monitoreo y evaluación a los controles implementados y a las acciones para abordar riesgos y oportunidades, en los ejercicios de seguimiento y auditoría interna se verifica la efectividad de los controles efectuados.

Se tienen actividades programadas para continuar fortaleciendo este tema al interior de la entidad.

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.

#### **DIFICULTADES:**

Debemos 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.



Gobierno Digital, se da cumplimiento a la política de gobierno digital, en especial la aplicación de las disposiciones de la Ley 1712 de 2014; se ha publicado la página web de la Entidad, información relevante y de gran interés para los ciudadanos prueba de esto se puede evidenciar en el sitio web [www.Edumas.gov.co](http://www.Edumas.gov.co); al mismo tiempo se está dando cumplimiento de la política de seguridad digital, se han realizado copias de seguridad de la información que manejan las dependencias, esta labor la desarrolla la persona que ocupa el cargo de la Oficina de Comunicaciones.

## 2. MÓDULO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

### Dificultades

Aunque la entidad ha venido realizando las evaluaciones de control interno y reportando los informes Correspondientes a los diferentes entes de control. 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.

Los funcionarios deben tener en cuenta la 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.

- Implementación y efectividad de las políticas de austeridad en el gasto a nivel Nacional.
- La Oficina de Control Interno continúa realizando las auditorías programadas, orientadas a verificar los controles existentes en los procesos de la entidad. Los resultados de las auditorías practicadas nos permiten diseñar nuevas estrategias de control tendientes a minimizar los riesgos.
- Se realiza monitoreo y evaluación a los controles implementados para los riesgos establecidos.
- Cada dependencia realiza ejercicio de monitoreo seguimiento al logro de sus metas, realizando autoevaluación de su gestión. La oficina de Control Interno realiza seguimiento periódico al cumplimiento de las metas retroalimentando a las dependencias sobre el aporte en la gestión y el avance en el Plan de Acción.
- Se realizó seguimiento cuatrimestral al plan de anticorrupción y atención al ciudadano correspondiente al primer trimestre 2019 concerniente al seguimiento al Mapa de Riesgo de Corrupción y a las Estrategias de Corrupción; Anti trasmites, Rendición de Cuentas, Mecanismos para promover la transparencia y el acceso a la información.
- Se les revisó a los líderes del proceso, los controles y las acciones planteadas para el manejo de cada uno de los riesgos identificados, con el fin de verificar su efectividad, lo cual se evidenció a través de los documentos físicos expuestos por el responsable de las dependencias.
- Se elaboró el plan Anticorrupción y Atención al ciudadano 2019.
- Desde la Oficina de atención al ciudadano se realizó seguimiento y monitoreo a la interacción del ciudadano y a la adecuada prestación de los servicios, así como la respuesta de las PQRS.

#### 2.2. Componente de Auditoría Interna.

Se dio cumplimiento en la vigencia 2019 al programa anual de auditorías; realizándose 4 auditorías en el primer semestre y cuyos resultados se presentaron directamente a la alta dirección y comité institucional de control interno para su conocimiento y demás fines pertinentes, producto de este proceso están suscritos los respectivos planes de



mejoramiento.

En la presente vigencia se presentó al comité institucional coordinador de control interno el programa de auditorías, aprobado mediante Resolución 028 del 22 de enero de 2019, en el cual se aprobaron 8 auditorías, basadas en los riesgos detectados en la vigencia anterior. Se elaboró el informe ejecutivo de control interno e informe de control interno contable, los cuales se han presentado ante la Contraloría municipal de Soledad en la rendición de la cuenta. Los seguimientos a los planes de mejoramiento se han realizado en los términos definidos por el órgano de control, evidenciándose un nivel del cumplimiento del 90% en planes de mejoramiento suscritos con la Contraloría municipal de Soledad

## **2.2 Componente Planes de Mejoramiento.**

- Las revisiones de la alta dirección han ido tomando importancia como herramienta para la toma de decisiones y la implementación de planes de mejoramiento altamente efectivos que redundan en el 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**

- La entidad no cuenta con el manual de producción documental y manual de estilo para el manejo de la información y comunicación.
  - 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.
  - La correspondencia se encuentra digitalizada pero no se encuentra organizada en tablas de numeración consecutivas para el control de entradas y salidas.
  - Se observa oportunidad de mejora en el diseño e implementación de nuevas estrategias de comunicación interna.
  - La Entidad no cuenta con las tablas de Retención Documental requeridas por ley, las cuales deben aplicarse al interior de la Entidad. El archivo histórico de la Entidad no ha sido organizado. Se hace necesario aunar esfuerzos por partes de los líderes de los procesos para depurar el archivo histórico y central. Igualmente procurar el cumplimiento de las tablas de Retención Documental según la Ley de Archivo.
- 
- La comunicación interna se recibe a través de un libro de radicado e igualmente se realiza comunicación a través de los correos electrónicos institucionales.
  - La Entidad establece comunicación con los usuarios a través de diferentes medios, recepción directa de PQRS el cual ha realizado seguimiento y monitoreo al cumplimiento en los tiempos de respuesta, buzón de sugerencia. Las instancias de participación ciudadana se establecen a través de las redes sociales.
  - La publicación del resultado de la rendición de cuentas de la entidad es incluida en el ejercicio en la página web, dispone de mecanismos de consulta de la página web atención directa, y socialización periódica con grupos de interés.

- 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.
- Adecuada publicidad para la participación en la rendición anual de cuentas.

#### **Recursos Humanos, Físicos, Financieros y Tecnológicos,**

- Se verifica que los funcionarios diligencian la hoja de Vida en el SIGEP. Las hojas de Vida de los funcionarios de planta están escaneadas. Se continuará el escaneo de las vigencias 2019.

#### **Acceso de información - Página Web**

El plan de Acción e Informe de Gestión, los planes Operativos, El Plan Anticorrupción, Plan de Atención al Ciudadano y la rendición de cuentas están publicados en la página web institucional.

#### **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**

- Continuar con el desarrollo de las metas del Plan Institucional de Capacitación, documento que en la presente vigencia esta actualizado; no obstante, debe diseñarse una herramienta para evaluar el grado de conocimiento de los servidores públicos frente a las capacitaciones recibidas.
- Fortalecer la política de seguridad e integridad de los Sistemas de Información de la Entidad, especial la información financiera y presupuestal y contratación; al igual se recomienda la adquisición de sistemas de información que permitan el registro y consulta de información en tiempo real en el departamento de contratación.

- Aplicar la herramienta de indicadores a todos los procesos y control de riesgos, para garantizar la efectividad en el servicio y toma de decisiones para mejoramiento continuo.
- El Sistema de Control Interno del Edumas, ha logrado mantenerse en un nivel aceptable, lo cual da cuenta del mejoramiento continuo en los procesos. La Oficina de Control Interno considera que es importante que la administración continúe desarrollando el acompañamiento, seguimiento y las acciones que contribuyan al logro de elevar más los niveles de satisfacción de las partes interesadas sobre los servicios prestados; al igual que un sistema propositivo y participativo que impulse en forma permanente la mejora continua.
- Ampliación del archivo central con el fin de garantizar traslados documentales de los archivos de gestión y levantamiento de inventarios documentales.
- Mantener el respaldo de la alta dirección y la cultura del trabajo en equipo, de las buenas prácticas administrativas de la gestión del riesgo, de la formación pertinente y oportuna, de estrechar los canales de comunicación con el usuario y las partes interesadas.
- Seguir desarrollando efectivamente la atención del procedimiento de Peticiones, Quejas, Reclamos y Denuncias — PQRS de la Entidad.
- Es necesario seguir actualizando estos indicadores de acuerdo a la periodicidad establecida.
- Se hace necesario aunar esfuerzo por parte de los líderes de proceso para depurar el archivo histórico y central.
- Desarrollar el manejo sistematizado de la correspondencia, ventanilla única. Igualmente procurar el cumplimiento de las Tablas de Retención Documental.
- Continuar la supervisión sobre la publicación en la página web de lo establecido en la Ley 1712 de 2014 — Ley de transparencia.
- Para lograr mejores resultados de este proceso de MIPG se debe socializar al interior de la Institución, la herramienta de tal manera se valore su importancia y que todos sus funcionarios conozcan la normatividad que regula la conformación del MIPG para con esto poder agilizar la operatividad e implementación del sistema.
- Se debe realizar por lo menos una reunión ordinaria trimestral en la que se evalúe y se le haga seguimiento al estado del proceso y su ejecución en los diferentes planes, motivando con esto la planeación conjunta y el trabajo en equipo de la institución.
- Involucrar en las diferentes auditorias institucionales la revisión de los planes para cotejar lo planeado con el cumplimiento en la ejecución de cada uno de ellos.
- Se debe seguir realizando al interior de la institución las jornadas de trabajo los últimos viernes de cada mes donde se socializan las actividades realizadas desde las distintas dependencias tendientes a dar cumplimiento a cada uno de los planes que hacen parte del MIPG.
- Con la creación del comité Institucional de Coordinación del Control Interno, esta oficina se encargaría 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.
- 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.

*Hilario Castro U.*  
**JEFE DE CONTROL INTERNO**