

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

Jefe de Control Interno, o quien haga sus veces:	JOSÉ DOMINGO RAMIREZ HIDALGO	Período evaluado: 12 DE NOVIEMBRE DE 2011 – 12 DE MARZO DE 2012
		Fecha de elaboración: 12 DE MARZO DE 2012

Subsistema de Control Estratégico**Dificultades**

La Alcaldía Municipal de la Tebaida tiene una estructura organizacional determinada para un municipio de sexta categoría, además no cuenta con los recursos financieros para realizar una reestructuración que permita adecuar más el MECI y SGC a los requisitos de ambos sistemas para su continuidad y sostenimiento, teniendo en cuenta que la NTCGP 1000:2009 requiere de un perfil adecuado para su comprensión total y la Planta cuenta actualmente con Dos Profesionales Universitarios únicamente. De la planta de personal vigente se han seleccionado algunos Funcionarios Públicos responsables de la implementación del modelo por procesos, los cuales no tienen poder de decisión por las características de sus cargos frente al modelo, además de que se saturan de responsabilidades que por sus perfiles no deberían de asignárseles, lo cual ha conllevado a que se tengan que apoyar en los contratistas para la implementación del SGC y MECI, lo cual ha sido una estrategia exitosa pero que se constituyo en un riesgo materializado de alto impacto para la continuidad de ambos sistemas al presentarse el cambio por período administrativo de la alcaldía municipal 2008 - 2011 a 2012 - 2015.

Avances

*Socialización de la Resolución No.100 02 de Mayo de 2008 "Créase el Comité de Ética de la Alcaldía Municipal de La Tebaida Quindío".

*Socialización del Código de Ética" del Municipio de La Tebaida (Acuerdo No. 015 de 2005 "Por el cual se adopta el Código de Ética para el Municipio de la Tebaida Quindío". Difusión Test de Conocimiento del Código de Ética.

*Se realizó una jornada de re inducción al personal y difusión folletos informativos de la estructura de la entidad.

*Se renuevan los Compromisos Éticos con la Entidad cada año por parte de los Funcionarios Públicos.

*Se suscriben y aceptan los Compromisos Éticos con la Entidad por parte de los Contratistas al momento de firmar el contrato.

*Se cuenta con Manuales de Funciones para determinar la idoneidad de los Funcionarios Públicos.

*Se realizan los Procesos de Contratación con sujeción a la Ley, permitiendo en ellos identificar la idoneidad de los contratistas acorde con las actividades a desarrollar.

*Existe el Plan Institucional de Capacitación. Se tiene diseñado Formato de Evaluación de capacitaciones.

*Se realizan las Evaluaciones del Desempeño a los Funcionarios Públicos de Carrera Administrativa, suscribiendo de igual forma Acuerdos Laborales.

*Existen Actos administrativos que facilitan el trabajo en equipo para la aplicación del control y el autocontrol.

*Existen Acciones de Mejora en procura de fortalecer los Procesos de Talento Humano.

*Se realiza semanalmente el Consejo de Gobierno como mecanismo de retroalimentación de todas las Áreas y Procesos y Procedimientos de la Entidad, permitiendo generar recomendaciones permanentemente de forma transversal que son acatadas por la Alta Dirección, lo que redundo en el compromiso y respaldo para el ejercicio del Control, así mismo durante los Consejos de Gobierno se realiza seguimiento a los compromisos adquiridos y políticas implementadas.

*Se generan espacios de Reunión, capacitación, asesoría y acompañamiento a los procesos para la documentación e implementación del SGC y MECI.

*Se realizan Capacitaciones de: MECI, Riesgos y Controles, Indicadores, Fundamentos SGC acorde con la NTCGP 1000:2009 y Auditoria Interna de Calidad.

*Se implemento la Ventanilla Única de Correspondencia, con la cual se ha permitido organizar y controlar las solicitudes de la Comunidad y partes interesadas, esto ha generado una disminución en las Quejas y Reclamos en la prestación de los Servicios de la Entidad debido que se han brindado respuestas oportunas y de fondo a las solicitudes.

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

Jefe de Control Interno, o quien haga sus veces:	JOSÉ DOMINGO RAMIREZ HIDALGO	Período evaluado: 12 DE NOVIEMBRE DE 2011 – 12 DE MARZO DE 2012
		Fecha de elaboración: 12 DE MARZO DE 2012

*Se implementaron las Fases de Información, Interacción y Transacción de la Estrategia de Gobierno En Línea GEL-T, y con ellas los canales que acercan a la comunidad con el Ente Territorial mejorando ostensiblemente los servicios prestados, así como se ha garantizado por medio de estos canales la transparencia de todas las actuaciones administrativas del Ente Territorial.

*La Entidad tiene debidamente adoptada y divulgada la Plataforma Estratégica.

*Se cuenta con Planes de Acción que identifican las metas, responsables y cronogramas de ejecución.

*Se tiene debidamente actualizado el Normograma de la Entidad, el cual es ajustado con los continuos cambios que se presentan en la normativa nacional, departamental y municipal.

*La construcción de los Planes y Programas fue construido de forma participativa e incluyente.

*Se realizan seguimientos cuatrimestrales al cumplimiento de las metas programadas, así como la ejecución presupuestal en el cumplimiento de las mismas.

*Se realizaron los ajustes pertinentes a la programación financiera y de metas para el debido cumplimiento de las mismas.

*El Modelo Estándar de Control Interno MECI ha mejorado transversalmente todos los procesos y procedimientos de la Entidad, debido que el mismo trae consigo la cultura de la documentación con lo cual se asegura la continuidad y facilidad en la aplicación para cualquier usuario.

*Se encuentran identificadas y adoptadas las Matrices de Interacción de los Procesos y Procedimientos de la Entidad.

*Se han realizado ajustes a los procesos de la Entidad con base en los requerimientos internos, de la ciudadanía y partes interesadas identificando en ellos los indicadores necesarios para su medición, lo cual ha facilitado la apropiación de los mismos por parte de los Funcionarios Públicos.

*La Entidad cuenta con una Estructura determinada por Secretarías de Despacho y Oficinas Asesoras con lo cual se facilita la gestión de los procesos.

*Se tienen bien definidos los niveles de autoridad y responsabilidad en la Entidad, éstos han sido debidamente comunicados a los Funcionarios Públicos facilitando la toma de decisiones.

*Se cuenta con Manual de Funciones y Competencias Laborales y Manual de Procesos y Procedimientos para toda la Entidad. Se realiza el Informe de Gestión de la vigencia.

*La Entidad tiene definidas, adoptadas y divulgadas las Matrices de Riesgos por cada uno de los Procesos y Procedimientos, diseñadas bajo los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública.

*Los Líderes de Proceso y sus Equipos de Trabajo actualizan permanentemente las Matrices de Riesgo adoptadas en la Entidad acorde con la situación actual.

*La Entidad a través del Comité Coordinador de Control Interno realiza seguimiento a la Evaluación de las Matrices de Riesgos de cada uno de los Procesos y Procedimientos de la Entidad.

*La Administración del Riesgo ha contribuido a fomentar la cultura del Autocontrol en todos los Funcionarios Públicos, con lo cual se ha reducido ostensiblemente el incurrir en errores que repercuten en hallazgos de los Entes de Control.

Subsistema de Control de Gestión**Dificultades**

*Con relación al Manual de Procesos y Procedimientos, Mapa de Riesgos Institucional y Mapa de Controles se ha tenido la siguiente dificultad: Algunos entes de control al momento de efectuar las auditorias no respetan que nuestra entidad ha definido procedimientos e identificado los riesgos que son producto de la vivencia o acontecer diario en la ejecución de nuestras actividades, teniendo que acondicionarlos a lo que dichos entes consideran que es relevante, lo cual va en contravía del principio de autorregulación, autocontrol y autogestión de la entidad.

*A pesar de que se tienen a disposición los mecanismos tecnológicos o manuales para garantizar la participación de la ciudadanía o comunidad en la retroalimentación permanente entre la administración y

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

Jefe de Control Interno, o quien haga sus veces:	JOSÉ DOMINGO RAMIREZ HIDALGO	Período evaluado: 12 DE NOVIEMBRE DE 2011 – 12 DE MARZO DE 2012
		Fecha de elaboración: 12 DE MARZO DE 2012

ellos, aún son apáticos a participar o usar dichos mecanismos, a pesar de que se evidencia que tienen más acceso a la información generada por la administración.

*La Alcaldía Municipal ha realizado un esfuerzo financiero por actualizar algunos de los sistemas de información que posee, pero lamentablemente no cuenta con los recursos propios suficientes o con apoyo del gobierno nacional para la modernización de todos los software y hardware que existen o que se requieren.

Avances

*Las Políticas de Operación y Procesos y Procedimientos de la Entidad están debidamente adoptadas y divulgadas con todos los Funcionarios Públicos y Contratistas Misionales de la Entidad, éstas son utilizadas como material de consulta permanente por los Funcionarios y son divulgadas al personal nuevo, con esto se ha asegurado el cumplimiento de las Funciones y Actividades que redundan en el cumplimiento de los Objetivos Institucionales, adicionalmente fueron construidos de forma transversal a la normativa vigente y políticas de buen gobierno.

*Los Líderes de Proceso y sus Equipos de Trabajo han formulado mejoras a los Procesos y Procedimientos ajustándolos a los requerimientos de la normativa vigente.

*Se tiene debidamente adoptada y comunicada la Matriz de Controles de la Entidad, tanto de carácter preventivo como correctivo, con lo cual se ha contribuido para que los riesgos no se materialicen y/o su impacto se reduzca.

*La Entidad cuenta con Indicadores de Gestión bien diseñados ligados directamente a su Plan de Desarrollo encadenados a los indicadores en la Caracterización de los Procesos y Procedimientos.

*La medición de los Procesos y Procedimientos a través de Indicadores de Gestión y de Control se ha constituido en una herramienta de la Alta Dirección para la toma adecuada de sus decisiones.

*Se tiene documentado y difundido el Procedimiento para las Peticiones, Quejas y Reclamos y de Servicio al Cliente.

*Se cuenta con la Ventanilla Única de Correspondencia en la cual se recepciona, clasifica y distribuye toda la documentación interna y externa de la Entidad. Para dar cumplimiento a la Ley 962 de 2005 se han implementado las Fases de Información, Interacción y Transacción de la Estrategia de Gobierno en Línea Territorial, en este sentido la información de la Entidad se tiene debidamente publicada en la página web del Ente Territorial, así como se han habilitado los canales de interacción directa con la comunidad y se han dispuesto de trámites y servicios directamente a través de la misma página WEB.

*La Administración Municipal cuenta con las Tablas de Retención Documental debidamente adoptadas y comunicadas, por medio de las cuales en cada Oficina productora se cuenta con Archivos de Gestión debidamente organizados, así como se cuenta con el Archivo Central e Histórico en cumplimiento de la Ley 594 de 2000, el estado del Archivo ha permitido la mejora continua de los procesos de la Entidad y la disponibilidad de la información ha asegurado la respuesta oportuna y de fondo de los requerimientos de información de la comunidad y partes interesadas.

*La Entidad cuenta con Sistemas de Información debidamente estructurados que responden a las necesidades del Ente Territorial, Ciudadanía y Partes Interesadas, así mismo los Equipos de Trabajo han identificado las necesidades de actualización que la Alta Dirección ha apoyado oportunamente.

*Se cuenta con Líderes encargados de la Rendición de Informes a los Entes de Control debidamente apoyados por Equipos de Trabajo que concilian la información antes de rendirse.

*La Entidad cuenta con Plan de Comunicaciones Interno y Externo, en los cuales se encuentran definidos los canales acorde con la jerarquización y de forma transversal con todos los Procesos y Procedimientos del Ente Territorial.

*Con la implementación de la Ventanilla Única de Correspondencia se ha organizado la distribución de la correspondencia interna y externa, esta ha permitido generar un mecanismo de control para no incurrir en faltas por dar respuesta a una solicitud de forma extemporánea.

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

Jefe de Control Interno, o quien haga sus veces:	JOSÉ DOMINGO RAMIREZ HIDALGO	Período evaluado: 12 DE NOVIEMBRE DE 2011 – 12 DE MARZO DE 2012
		Fecha de elaboración: 12 DE MARZO DE 2012

*La Administración Municipal en procura de generar transparencia en todas las actuaciones administrativas realizadas ha implementado la Estrategia de Gobierno En Línea en sus Fases de Información, Interacción y Transacción, con lo cual ha facilitado la divulgación de la información y la participación ciudadana, así como la disponibilidad de los Trámites y Servicios en Línea.

*Se realiza el Informe de Gestión de la vigencia con el cual se hace adicionalmente la Rendición de Cuentas.

*Se emite periódico de Informe de Gestión de la vigencia respectiva y se entrega directamente a la comunidad bajo el mecanismo de casa a casa asegurando la comunicación de todas las actuaciones administrativas de la Entidad.

*Los medios de comunicación con los que cuenta la Entidad son los adecuados y efectivos para la publicación de la información (Pagina Web, Cartelera, Edictos, Perifoneo, Periódico, Volantes, Emisora Comunitaria, etc.).

*La atención al usuario se realiza en cada una de las Oficinas de la Entidad donde se le brinda la información que requiera así como la orientación que sea necesaria, adicionalmente se encuentra documentado y comunicado el Procedimiento de Peticiones, Quejas y Reclamos y Atención al Usuario.

Subsistema de Control de Evaluación

Dificultades

*No se cuentan con recursos financieros para adquirir un software que facilite la administración del Sistema de Control Interno y Sistema de Gestión de la Calidad, lo cual podría fortalecer la aplicación de los elementos de autoevaluación del control y autoevaluación de la gestión y el seguimiento al SGC.

*La Alcaldía Municipal de La Tebaida se ha visto saturada por la presentación simultanea de informes a diferentes entes de control y a entidades del gobierno nacional, los cuales solicitan la misma información pero en diferentes formatos, duplicando el trabajo y demorando el cumplimiento de las funciones propias de la entidad. Lo cual podría mejorar si dichos entes se articularan en su función para hacer más eficiente y efectivo el seguimiento y evaluación de la gestión de entidades territoriales, el caso particular se da en los meses de Enero y Febrero de cada vigencia cuando se debe realizar Rendición de la Cuenta a la Contraloría General del Quindío y a la Contraloría General de la República, estos dos Entes de Control solicitan a través de formatos la información concerniente a la vigencia inmediatamente anterior pero utilizan formatos diferentes incluso para el reporte Contractual, lo que obliga a realizar una misma tarea de dos formas diferentes, en lugar de unificarse los criterios para las Entidades Territoriales y que sean los Entes de Control los que se retroalimenten de la información rendida.

*En esta vigencia fiscal se terminó el periodo constitucional del Alcalde, lo cual lleva a un cambio en el Estilo de Dirección y de personal de la administración municipal lo que afectará la continuidad del MECI Y SGC.

Avances

*La Entidad cuenta con un procedimiento adoptado y comunicado para la Autoevaluación del Control y la Autoevaluación de la Gestión.

*Las mediciones del Sistema de Control Interno se realizan con sujeción a la Estructura del Modelo Estándar de Control Interno y se analizan en el Comité Coordinador de Control Interno.

*Como resultado de las evaluaciones se han dejado en firme Acciones de Mejora Preventivas y Correctivas, con las cuales se fortalece el funcionamiento del Control Interno.

*Se tienen definidos y comunicados los instrumentos de medición de la Gestión Institucional basados en indicadores que permiten monitorear el cumplimiento de los mismos y con ello realizar ajustes a los Planes de Acción a fin de cumplir cabalmente con lo programado.

*La Oficina Asesora de Control Interno realiza seguimientos cuatrimestrales a todo el Sistema para determinar la efectividad del mismo, la consolidación de estos informes se constituye en el Informe Ejecutivo Anual de la vigencia debidamente conciliada con los Líderes de Procesos.

*El Informe Ejecutivo Anual es presentado a la Alta Dirección en dos ocasiones, la primera la constituye la Revisión y Aprobación del documento antes de ser rendido en el Sistema del DAFP y la segunda es el análisis

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

Jefe de Control Interno, o quien haga sus veces:	JOSÉ DOMINGO RAMIREZ HIDALGO	Período evaluado: 12 DE NOVIEMBRE DE 2011 – 12 DE MARZO DE 2012
		Fecha de elaboración: 12 DE MARZO DE 2012

del Comité Coordinador de Control Interno para determinar Planes de Acción que garanticen la sostenibilidad y mejora continua del Sistema de Control Interno.

*El Comité Coordinador de Control Interno ha aprobado el Plan Anual de Auditorías de la Oficina Asesora de Control Interno, el cual ha sido debidamente cumplido por el Jefe Asesor de Control Interno.

*Los informes de las Auditorías de Gestión y de Calidad han generado la suscripción de Acciones Preventivas y Correctivas que permiten mejorar el Sistema.

*La Entidad cuenta debidamente adoptados los Planes de Mejoramiento Institucional, Por Procesos e Individual, producto de los diferentes informes de las Auditorías realizadas por la Oficina Asesora de Control Interno y Entes de Control.

*Las Acciones Correctivas y Preventivas suscritas en los diferentes Planes de Mejoramiento han sido formuladas adecuadamente apuntando a la subsanación del hecho y a la mejora continua de los procesos y procedimientos de la Entidad.

*Se realiza seguimiento periódico a las Acciones Preventivas y Correctivas a fin de asegurar su cumplimiento e interiorización en los procesos y procedimientos de la Entidad.

Estado general del Sistema de Control Interno

De acuerdo a los resultados obtenidos ante el DAFP para el año 2010, el puntaje consolidado para la Alcaldía Municipal de la Tebaida fue de un 99.98%, calificación que determina de acuerdo a la información suministrada el modelo está en un desarrollo óptimo y se debe continuar con actividades de mantenimiento para su sostenimiento a largo plazo, en esa vigencia la disminución en el porcentaje de cumplimiento se presentaba en las Políticas de Desarrollo del Talento Humano, las cuales fueron fortalecidas para la vigencia 2011, ubicándonos según los resultados obtenidos para esta rendición en un cumplimiento del 100% del Modelo Estándar de Control Interno; sin embargo la misma situación no se presenta con el Sistema de Gestión de la Calidad que es mucho más técnico en su implementación y mantenimiento cuyo resultado para la vigencia 2011 es de un cumplimiento del 73;04%, lo que significa que el Sistema global de calidad se cumple, pero con leves deficiencias en cuanto a documentación o a la continuidad y sistemática de su cumplimiento, o respecto a la fidelidad con las actividades realmente realizadas, se deberán solucionar las deficiencias a corto plazo, para que el sistema no deje de ser eficaz, la tendencia hacia la Gestión de la Calidad es muy positiva por lo cual se sugiere analizar los puntos sobresalientes y aplicar medidas similares a los temas con más baja puntuación.

Los Entes de Control han revisado la documentación pertinente del Sistema Integrado de Calidad y MECI en sus respectivas auditorías efectuado la verificación y el seguimiento al cumplimiento de la implementación de los mismos.

Se resalta la capacidad de transformación de los procesos y procedimientos de la Entidad debido que tuvo capacidad de reacción inmediata a los continuos cambios presentados en la normativa nacional, departamental y municipal, en este sentido se blindo completamente la Administración Municipal en las actuaciones realizadas.

En términos generales el Sistema de Control Interno se encuentra en Estado Óptimo, completamente documentado y operando, lo cual ha generado en los Funcionarios Públicos de la Entidad la cultura del Autocontrol con lo cual se ha garantizado el éxito de todas las actuaciones administrativas, en este sentido la Alcaldía municipal de La Tebaida Quindío ha sido un caso exitoso en el Departamento ante los Entes de Control por la transparencia en sus actuaciones y organización administrativa, esto se ratifica con la disminución ostensible de Hallazgos Administrativos, Disciplinarios, Penales y Fiscales, así como de Investigaciones Disciplinarias, al igual que el reconocimiento por Eficiencia Fiscal y Eficiencia Administrativa

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

Jefe de Control Interno, o quien haga sus veces:	JOSÉ DOMINGO RAMIREZ HIDALGO	Período evaluado: 12 DE NOVIEMBRE DE 2011 – 12 DE MARZO DE 2012
		Fecha de elaboración: 12 DE MARZO DE 2012

obtenido a lo largo del período constitucional 2008 - 2011 y sobretodo sostenido hasta la presente vigencia.

Los avances presentados en cada uno de los Subsistemas se dieron en el período correspondiente a la vigencia 2011, durante la vigencia 2012 por motivos de cambio de período administrativo 2008 – 2011 a 2012 – 2015 no se han realizado acciones de sostenimiento del Sistema de Control Interno, colocando en alto riesgo su sostenibilidad.

Recomendaciones

*Se recomienda fortalecer la Oficina de Control Interno con personal que contribuya a mejorar la implementación, seguimiento y evaluación del Sistema de Control Interno de la Alcaldía Municipal de La Tebaida, y con ello también se pueda ampliar el rango de acción del Plan Anual de Auditorías.

*Se recomienda que los líderes de procesos realicen oportunamente los seguimientos a las diferentes oportunidades de mejora que se presenten con el fin de realizar los ajustes o actualizaciones que el sistema requiera para su mejoramiento continuo y su sostenimiento.

*Se recomienda fortalecer el empoderamiento de los Funcionarios Públicos de la Alcaldía Municipal de La Tebaida frente a la implementación y seguimiento del MECI y el SGC lo cual permitirá que la entidad se proyecte como un caso exitoso en la implementación de ambos sistemas y se alcancen altos estándares de calidad en su gestión.

*Se recomienda generar Planes de Comunicación Internos y Externos con los cuales se definan los lineamientos para la comunidad en cuanto a los canales, trámites y servicios prestados por la Entidad que facilitan el acceso a la información y garantizan la interacción permanente con los entes externos.

*Se recomienda realizar un proyecto encaminado a la transformación tecnológica de la Entidad, en el cual se garantice el licenciamiento del software y hardware utilizado en las diferentes dependencias de la Administración Municipal.

*Se recomienda realizar la transformación de los Sistemas utilizados en la Tesorería Municipal, Predial, Industria y Comercio, Presupuesto General y Fondo Local de Salud, Contabilidad y Almacén, llevándolos a un Sistema en Línea, que permita que la información financiera sea utilizada como instrumento de gestión para la toma de decisiones.

*Se recomienda adquirir un Software para manejar el Sistema de Control Interno MECI integrándolo con el Sistema de Gestión de la Calidad, que lo haga más amigable, comprensible y útil para la Entidad.

*Se recomienda que la Alcaldía Municipal de La Tebaida con el apoyo de la Escuela Superior de Administración Pública ESAP o el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP realice una reestructuración con el fin de actualizarse y modernizarse de acuerdo a las necesidades actuales de la entidad.

JOSÉ DOMINGO RAMIREZ HIDALGO
Jefe Asesor de Control Interno