

<b>PERSONERIA DE ITAGUI – ANTIOQUIA</b>			
<b>INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO – Ley 1474 De 2011 - con base en el nuevo Modelo Estándar de Control Interno MECI:2014 según decreto 943 del 21 de mayo de 2014</b>			
<b>JEFE DE CONTROL INTERNO O QUIEN HACE SUS VECES</b>	<b>JOSE DAVID MORALES GONZALEZ</b>	<b>PERIODO EVALUADO</b>	Septiembre – Noviembre de 2015
		<b>FECHA DE ELABORACIÓN</b>	Noviembre 12 de 2015

**LEY 1474 DE 2011**  
**“Por lo cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención,  
 investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la  
 gestión pública”.**

Para dar cumplimiento al artículo 9 de la Ley 1474 de 2011, el suscrito Jefe de Control Interno de la Personería de Itagüí, presenta y publica en la página oficial de la entidad, el informe sobre el estado de control interno correspondiente al periodo **septiembre - noviembre de 2015.**

<b>1. MODULO DE PLANEACION Y GESTION</b>
<b>1.1 Componente Talento Humano</b>
<b>Elemento 1.1.1: Acuerdos, compromisos y protocolos éticos:</b>
<b>PRODUCTOS MÍNIMOS:</b> Documento con los principios y valores de la entidad, Acto administrativo que adopta el documento con los principios y valores de la entidad, Socialización permanente de los principios y valores de la entidad.
La Entidad tiene documentados en la actualidad el Código de Ética, donde se establecen los principios y valores de la Personería Municipal, así como los compromisos éticos por áreas, debidamente adoptado por acto administrativo (Resolución N°059 de julio 17 de 2007), los cuales se han socializado con todos los servidores públicos, y también con los nuevos funcionarios que ingresan, a través del programa de Inducción.
Previo a la visita del funcionario del ente certificador (ICONTEC) se realizaron jornadas de sensibilización con relación a los compromisos éticos por áreas que hacen parte del mencionado código, con el fin de que todos los servidores de la entidad adquieran el gran



compromiso y cultura organizacional de poder hacer las actividades bien en beneficio de la comunidad.

**Elemento 1.1.2: Desarrollo del Talento Humano:**

**PRODUCTOS MÍNIMOS: Manual de Funciones y Competencias Laborales, Plan Institucional de Formación y Capacitación Anual, Programa de Inducción y re inducción, Programa de Bienestar anual, Plan de Incentivos anual, Sistema de Evaluación del Desempeño.**

Existen en la entidad Plan Institucional de Formación y Capacitación, Programa de Inducción y reinducción, Programa de Bienestar, Clima laboral, y Manual Evaluación del desempeño, estímulos e incentivos. De acuerdo a las exigencias de la Ley 909/2004; los cuales se han socializado.

Dentro del programa de bienestar, se entregaron a los empleados de la entidad tiqueteras empresariales para que con su grupo familiar asistan a parques recreativos, y disfruten el sano esparcimiento que allí se brinda.

**1.2 Componente Direccionamiento Estratégico**

**Elemento 1.2.1: Planes, Programas y Proyectos:**

**PRODUCTOS MÍNIMOS: Planeación (Planes de la entidad alineados con las Políticas de Desarrollo Administrativo), La Misión y Visión Institucionales adoptados y divulgados, Objetivos Institucionales, Planes, Programas y Proyectos.**

El Sistema de Gestión Integral de la Entidad, se ha implementado con un enfoque por procesos de acuerdo con lo establecido en la norma NTCGP 1000:2009 y el Modelo Estándar de Control Interno -MECI-, lo cual permite la armonía de ambos.

La Entidad definió mediante Resolución, el Plan Estratégico 2012-2016, de acuerdo a los requerimientos de la Norma NTCGP 1000:2009 y al Modelo Estándar de Control Interno, el cual contempla: Misión, Visión, Objetivos y Políticas de Calidad.

La entidad a partir del Plan Estratégico Institucional, definió los Planes de Acción para la vigencia 2015, en cada Delegatura, a los cuales se le realizan seguimientos periódicos.

**Evaluación del avance de los Planes y Programas:**

Para la vigencia 2015 se construyó el nuevo Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, implementándose las Estrategias Anticorrupción o la Estrategia Integral Lucha Contra la Corrupción, el cual fue adoptado por acto administrativo y se socializó.



**Elemento 1.2.2: Modelo de Operación por Procesos:**

**PRODUCTOS MÍNIMOS:** Mapa de Procesos, divulgación de los Procedimientos, Proceso de seguimiento y evaluación de la satisfacción del cliente y partes interesadas.

La Entidad se encuentra comprometida con el mantenimiento del Sistema de Gestión Integral, que oriente al cumplimiento de los requisitos de ley señalados en el MECI, y los requisitos de norma contemplados en la NTCGP1000:2009. En coherencia con esto, se realizó la revisión por la Dirección el pasado 23 de octubre, verificando el estado del Sistema de Gestión Integral y analizando las posibles acciones de mejora que de allí se desprendan.

**Elemento 1.2.3: Estructura Organizacional:**

**PRODUCTOS MÍNIMOS:** Estructura Organizacional de la entidad que facilite la gestión por procesos, Manual de Funciones y Competencias Laborales.

La Entidad cuenta con una estructura flexible que permite trabajar por procesos, donde se identifican los niveles de autoridad y responsabilidad.

La comunicación entre los niveles jerárquicos es fluida y tiene canales directos entre todos los funcionarios, con el respeto debido en todos ellos.

**Elemento 1.2.4: Indicadores de Gestión:**

**PRODUCTOS MÍNIMOS:** Definición de Indicadores de Eficiencia, eficacia y Efectividad, que permiten medir y evaluar el avance en la ejecución de los Planes, Programas y Proyectos, Seguimiento de los Indicadores, Revisión de la pertinencia y utilidad de los indicadores.

La Personería ha definido, conforme el SGI, los indicadores de gestión como los mecanismos de seguimiento, medición, análisis y mejora, con el fin de garantizar el logro de los objetivos definidos en la planeación estratégica. Estos indicadores tienen las respectivas fichas técnicas en las cuales se definen los objetivos, las fórmulas de cálculo, metas para la calificación y la periodicidad de la medición.

Se ha verificado la aplicación de los indicadores, haciendo un seguimiento de los mismos.

En el Comité Directivo, se realizó una revisión detallada de los indicadores, determinando su pertinencia y contribución a la medición de los objetivos de los procesos, producto de esta actividad, se eliminaron y modificaron algunos indicadores.

**Elemento 1.2.5: Políticas de Operación:**

**PRODUCTOS MÍNIMOS:** Establecimiento y divulgación de las Políticas de Operación, Manual de Operaciones o su equivalente adoptado y divulgado.

Las Políticas de Operación de la Entidad, han sido desarrolladas y documentadas en los procedimientos que hacen parte del Sistema de Gestión Integral de la Personería y se encuentran disponibles en el portal informativo de la entidad para consulta permanente de los funcionarios e interesados.

Es importante insistir constantemente en la formulación y aplicación de Políticas de Operación para cada uno de los procesos, debido a la importancia de las mismas en el mejor desempeño de las funciones de los servidores públicos, y en el sostenimiento del Sistema de Gestión Integral.

En el marco del mantenimiento del Sistema de Gestión Integral, de igual forma, los líderes de los procesos se encuentran documentando sus prácticas y actividades.

### **1.3 Componente Administración de Riesgos**

#### **Elemento 1.3.1: Políticas de Administración de Riesgos:**

**PRODUCTOS MÍNIMOS: Definición por parte de la Alta Dirección de Políticas para el manejo de los riesgos, divulgación del Mapa de Riesgos Institucional y sus Políticas.**

La Entidad cuenta con una Política de Administración de Riesgos, tiene mapa de riesgos que incluye los riesgos de corrupción y se encuentra publicado.

En reunión de comité Directivo, se realizó la revisión de los riesgos de corrupción vigentes para la entidad, dando cumplimiento a lo establecido al plan anticorrupción y de atención al ciudadano.

#### **Elemento 1.3.2: Identificación de Riesgos:**

**PRODUCTOS MÍNIMOS: Identificación de los factores internos y externos de riesgo, Riesgos identificados por procesos que puedan afectar el cumplimiento de objetivos de la entidad.**

En esta vigencia, se dio inicio a la documentación de los riesgos de corrupción para establecer el mapa de riesgos de corrupción, con el objetivo de diseñar el plan anticorrupción.

Se construyó la Estrategia Anticorrupción o la Estrategia Integral Lucha Contra la Corrupción, mediante la adopción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, el cual fue acogido mediante acto administrativo.

Para la vigencia 2015, se diseñó el nuevo Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.

En la actualidad la entidad se encuentra actualizando el mapa de riesgos partiendo de la identificación de los factores internos y externos de riesgo; riesgos identificados por procesos que puedan afectar el cumplimiento de objetivos de la entidad.

Se han identificado los riesgos de corrupción asociados a los 11 procesos, entre otros los estratégicos y misionales, los riesgos institucionales y se han socializado en el Comité Directivo y de Calidad.

**Elemento 1.3.3: Análisis y Valoración del Riesgo:**

**PRODUCTOS MÍNIMOS: Análisis del Riesgo, Evaluación de los Controles existentes, Valoración del Riesgo, Controles, Mapa de Riesgos de Proceso, Mapa de Riesgos Institucional.**

Con el Comité Directivo de Calidad, se ha venido llevando a cabo el análisis de los riesgos, lo que implica que este elemento está en proceso de actualización, lo que indica una mejora continua en los procesos de la entidad.

**1. MÓDULO DE PLANEACION Y GESTION**

- 1- Hay que actualizar los manuales de funciones de los servidores públicos adscritos a la Personería, conforme los requerimientos del DAFP para las entidades públicas del nivel territorial; solicitud que se hizo al Honorable Concejo Municipal para que fuera debatido el proyecto de acuerdo.

**2. MÓDULO CONTROL DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO**

**2.1 Componente autoevaluación institucional**

**Elemento 2.1.1: Autoevaluación del Control y Gestión.**

**PRODUCTOS MÍNIMOS: Actividades de sensibilización a los servidores sobre la cultura de la autoevaluación, Herramientas de autoevaluación**

Como elemento y herramienta de autoevaluación, la entidad realiza anualmente informe de la revisión por la Alta Dirección, como requisito de las evaluaciones de seguimiento.

El Direccionamiento Estratégico de la Entidad apunta a que se efectúe seguimiento periódico al cumplimiento de los Planes de Acción, mediante el cual se identifiquen desviaciones y acciones de mejoramiento, en caso de ser necesario.

**2.2 Componente de Auditoría Interna.**

**Elemento 2.2.1: Auditoría Interna.**

**PRODUCTOS MÍNIMOS: Procedimiento de Auditoría Interna, Programa de Auditoría, Plan de Auditoría, Informe Ejecutivo Anual.**



Se encuentran definidos y aprobados los procedimientos de Auditoría Interna documentados e implementado dentro del proceso Evaluación Independiente.

Se tiene establecido y aprobado el Programa Anual de Auditorías para el año 2015, el cual fue ajustado con los parámetros de la guía de auditoría para las entidades públicas. Este programa se viene cumpliendo conforme lo proyectado. Los resultados de las auditorías realizadas, han sido socializados en el Comité Coordinador de Control Interno.

### **2.3 Componente Planes de Mejoramiento.**

#### **Elemento 2.3.1: Plan de Mejoramiento.**

**PRODUCTOS MÍNIMOS: Herramientas de Evaluación definidas para la elaboración del Plan de Mejoramiento, Seguimiento al cumplimiento de las acciones definidas en el Plan de Mejoramiento.**

En este periodo producto de la autoevaluación, análisis en los comités y auditorías internas, se han tomado acciones de mejora para fortalecer el componente de planes de mejoramiento, formalizando herramientas que permitan una mejor gestión del mismo, las cuales han sido socializadas y aprobadas en el Comité Coordinador de Control Interno, esto con el fin de identificar causas y evitar las desviaciones encontradas en los procesos de la Entidad.

## **2. MÓDULO CONTROL DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO**

### **DIFICULTADES:**

## **EJE TRANSVERSAL: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

### **AVANCES**

**Elemento: Información y Comunicación Interna y Externa.**

**PRODUCTOS MÍNIMOS: Identificación de las fuentes de Información Externa, Fuentes Internas de Información, Rendición anual de Cuentas, Tablas de Retención Documental, Política de Comunicaciones.**

Se tiene establecido el procedimiento para la recepción, registro y atención de peticiones, quejas, reclamos y felicitaciones.

Se ha mejorado en el análisis y atención oportuna de las PQRSD con el seguimiento de la Secretaría General como líder del proceso.

Adicionalmente, se han implementado acciones para fortalecer la interacción con la ciudadanía a través de redes sociales.

Se tiene la Política de Comunicaciones de la Entidad, que incluye una matriz de comunicaciones y el plan de comunicaciones para la presente vigencia.

Se tiene el Manual de Imagen Corporativa, que pretende unificar criterios y establecer pautas para el diseño de todos los documentos que expide y tramita la Entidad.

**Elemento: Sistemas de Información y Comunicación.**

**PRODUCTOS MÍNIMOS: Manejo organizado o sistematizado de la correspondencia, Manejo organizado o sistematizado de los recursos físicos, humanos, financieros y tecnológicos, Mecanismos de consulta con distintos grupos de interés para obtener información sobre necesidades y prioridades en la prestación del servicio, Medios de acceso a la información con que cuenta la entidad.**

La entidad tiene establecidos mecanismos y manejo organizado y sistematizado de la correspondencia.

La entidad tiene parcialmente establecidos mecanismos y manejo organizado y sistematizado por módulos de los recursos financieros.

La entidad tiene establecidos mecanismos y manejo organizado y sistematizado de acceso a la información como página web y otros.

La Personería de Itagüí, tiene caracterizado el proceso de comunicaciones donde se ha implementado el Plan de Comunicaciones, que ayuda a mejorar la comunicación interna y externa. También existe atención al usuario por medio del acceso a la página web: [www.personeriaitagui.gov.co](http://www.personeriaitagui.gov.co), dando posibilidad al acceso de la información veraz y oportuna.

En el proceso de comunicaciones, se encuentra documentado en el SIG.

Se cuenta con un Plan de Medios, conforme a los recursos asignados para tal fin y destinados a cubrir eventos puntuales de importancia para la Entidad.

En lo referente a las Tablas de Retención Documental, la Entidad las tiene actualizadas, aprobadas y publicadas en la página web.

1. Falta implementar en su totalidad algunas etapas de la estrategia de Gobierno en Línea.

### **ESTADO GENERAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

La Personería Municipal de Itagüí, cuenta con un Sistema de Gestión Integral maduro, el cual se puede con base en las evidencias, soportar el cumplimiento de todos y cada uno de los elementos del MECI, así como los requisitos del Sistema de Gestión de la Calidad. Se cuenta con el compromiso y dedicación de la alta dirección, todos conocedores a profundidad del Sistema, el cual se elaboró con la participación activa del personal, corresponde ahora afianzar y profundizar el conocimiento en la mejora continua de la entidad para que el sistema cuente



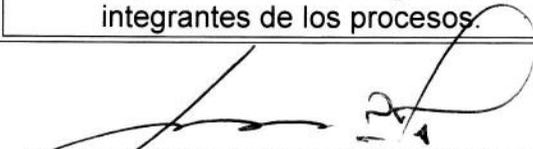
con la dinámica que se necesita y se ajuste a los cambios constantes de la Administración Pública.

Si bien es importante el compromiso de la alta dirección, también lo es el continuar haciendo partícipes a todos y cada uno de los funcionarios y contratistas que son los que operan el modelo de control y gestión adoptado a través del Sistema Integrado.

En términos generales, el Sistema de Control Interno funciona satisfactoriamente, no obstante existen oportunidades de mejora en los siguientes temas: Planes de mejoramiento por proceso e individual y control de los mismos.

### RECOMENDACIONES

- Implementar las acciones de mejora correspondientes a los aspectos evidenciados como dificultades que se presentan en este Informe.
- Los líderes de los procesos, deben monitorear permanentemente su cumplimiento, para que conduzcan al logro de los objetivos estratégicos, con el fin de detectar oportunamente desviaciones y tomar decisiones.
- Debe continuarse el seguimiento periódico del Plan Estratégico y al Plan de Acción Institucional de la vigencia, lo cual permite la toma de acciones preventivas ante posibles incumplimientos en lo programado.
- Se debe fomentar constantemente el cumplimiento de las políticas de operación y los puntos de control, que definen los lineamientos en los que se desarrolla la función de la Entidad.
- Para garantizar la operatividad de los controles, y evitar la materialización de los riesgos; es necesario, además de fortalecer el seguimiento oportuno a los riesgos de los procesos, realizar actividades de socialización y capacitación reforzando la importancia de los seguimientos y aplicación de controles por parte de los líderes e integrantes de los procesos.

  
**JOSE DAVID MORALES GONZALEZ**  
**JEFÉ DE CONTROL INTERNO - 1600**

