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

Jefe de Control Interno o quien haga sus veces: Diana Collazos Reyes

Período evaluado: enero-octubre 2011

Fecha de elaboración: 10 de noviembre de 2011

Subsistema de Control Estratégico

Avances.

La madurez adquirida por el Sistema de Gestión Integrado, ha facilitado el conocimiento e interiorización de los servidores con los principios y valores éticos.

El esfuerzo efectuado en la actual vigencia por la administración municipal, para la ejecución del Plan Institucional de Capacitación, no obstante las limitaciones presupuestales que se tienen, ha contribuido al desarrollo de las competencias funcionales y comportamentales de los servidores públicos.

La coherencia y grado de desarrollo alcanzado por el Modelo de Operación por Procesos, ha sido soporte fundamental para la certificación de calidad alcanzada por la Alcaldía de Armenia, en sus procesos misionales y de apoyo.

Los ajustes implementados en la documentación y normalización del Sistema de Gestión Integrado, han garantizado su sostenimiento y mejoramiento

La actualización y ajuste a la política de administración del riesgo de acuerdo con la guía emitida por el DAFP, ha contribuido a la minimización de los riesgos presentes en los procesos, así mismo se efectuó una capacitación por parte de un especialista externo, consistente en talleres prácticos de un día de duración a todos los funcionarios de los 16 procesos que comprende el Mapa de Procesos institucional, en la nueva metodología, generando ajustes a los mapas de procesos y de controles.

Dificultades

Son insuficientes las actividades de socialización de los valores éticos a los servidores de la alcaldía municipal, lo que afecta su compromiso con la cultura organizacional.

El Plan Institucional de Capacitación presenta falencias en su socialización y operativización, originadas principalmente por la limitada disponibilidad y asignación de recursos.

El seguimiento semestral realizado por Control Interno a las evaluaciones del desempeño laboral de los servidores de carrera administrativa de siete Secretarías (Gobierno, Salud, Educación, Desarrollo Económico, Desarrollo Social, Infraestructura y Tránsito y transporte), y cinco Departamentos Administrativos (Planeación, Hacienda, Jurídica, Bienes y Servicios y Fortalecimiento Institucional), permiten inferir que persisten algunas

falencias en la interpretación y diligenciamiento de los formatos normalizados por la Comisión Nacional del Servicio Civil, mediante los Acuerdos 137 y 138 de 2010.

Aunque los mapas de riesgos fueron revisados y ajustados por los líderes de los procesos, lo que optimizó la construcción y diseño de los indicadores, persisten ciertas dificultades relacionadas con su seguimiento y evaluación, al igual que se dificulta en algunos procesos la identificación de los riesgos y sus causas.

Subsistema de Control de Gestión

Avances

Las nuevas versiones que se presentaron en la vigencia 2011, en el Manual de Procesos y Procedimientos de algunas dependencias, facilitaron una mayor eficacia de los procesos, así como el mejoramiento de la gestión.

En la actual vigencia se implementó el proceso de pago virtual en línea del impuesto predial, lo cual se evidencia en la página oficial de la Alcaldía de Armenia, en el link Industria y Comercio, Impuesto Predial-pago en línea y el proceso de pago virtual de Industria y Comercio que se encuentra en construcción, evidencia un avance importante en las políticas de acercamiento del ciudadano a la administración municipal, como resultado de los esfuerzos que realiza en la actualidad la alcaldía para dar cumplimiento a las fases de transacción e interacción del Programa Nacional de Gobierno en Línea.

Las acciones de mejora implementadas desde finales de 2010 para medir la satisfacción del cliente y partes interesadas, han contribuido a la optimización de los servicios que presta el Municipio de Armenia.

Aunque se presentan algunas limitaciones en la disponibilidad de equipos de cómputo y acceso a internet, los esfuerzos realizados en la presente anualidad para la adquisición y dotación de herramientas tecnológicas, en algunos procesos misionales y de apoyo, ha contribuido al mejoramiento de la gestión.

En el tercer trimestre se socializaron y aplicaron a todos los servidores de planta las encuestas de clima laboral, las cuales se encuentran en proceso de tabulación por una firma externa especializada y servirán de insumo para la adopción de correctivos en búsqueda del mejoramiento en la satisfacción del cliente interno.

Se realizó una jornada y taller lúdico sobre comunicación organizacional neurolingüística a todos los servidores de planta, distribuida por grupos multidisciplinarios en la Caja de Compensación Comfenalco.

La Administración Municipal dispone de aplicativos tecnológicos, que utiliza para la generación de información, orientados a soportar la gestión de las operaciones, como es el caso de: SUIT, SIGEP, Beesoft, Sí Armenia, Ialeph, SGI.

En cumplimiento de los principios de transparencia y moralización de la administración pública, y a la política de control social, en marzo y junio de la actual vigencia se

realizaron dos audiencias de rendición de cuentas a la ciudadanía en temas generales e Infancia y Adolescencia, y se tiene programada para comienzos de diciembre una audiencia referente a “Dejemos la Casa en Orden”, las cuales han contribuido al mejoramiento de la imagen institucional y al acercamiento con la comunidad.

Igualmente, se le ha venido dando estricto cumplimiento a los compromisos establecidos en el Pacto de Auditorías Visibles y Transparencia. En la vigencia 2011 se han presentado tres informes trimestrales, por parte de las Secretarías de Despacho, Departamentos Administrativos y Entes Descentralizados

En el segundo trimestre del presente año se adoptó el manual de contratación, que reglamenta y adapta los procesos contractuales a las últimas normas generales sobre el tema.

Con la expedición del Decreto 036 de marzo de 2011, que reglamenta internamente el ejercicio del derecho de petición en el sector central de la Alcaldía de Armenia y establece en relación con el Despacho del Alcalde, el control de los Derechos de Petición y sus respuestas por parte del Departamento Administrativo de Control Interno, se ha mejorado la atención y los tiempos de respuesta, acorde a los plazos establecidos por la ley.

Dificultades

Aunque en la Alcaldía Municipal se tienen establecidos procedimientos y guías para el manejo documental, en coherencia con lo establecido por el Archivo General de la Nación en la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivo), es necesario fortalecer su conocimiento en la mayor parte de dependencias, para su adecuada aplicación, así como en la conservación de los documentos, y funcionalidad en su consulta y recuperación. Lo anterior se ha evidenciado en las diferentes auditorías internas y externas realizadas en el 2011, en las cuales son comunes y reiterados los hallazgos por los motivos citados.

La insuficiencia de puntos de red, de equipos periféricos, de licencias de office y de hojas de vida actualizadas en algunos equipos de cómputo que funcionan en las diferentes dependencias, afecta la seguridad y operación de los procesos.

A pesar de contar con indicadores para medir los riesgos y la gestión en todos los procesos, se carece de un Cuadro de Mando Integral, que facilite a la Alta Dirección el monitoreo de los factores críticos y la adecuada toma de decisiones en materia financiera, contractual y del recurso humano.

La comunicación organizacional presenta deficiencias cuando llega al cliente interno, especialmente en los niveles medio y bajo de la entidad, lo que genera desinformación y reproceso.

En las siete auditorías de gestión efectuadas a igual número de dependencias de la administración, que incluyen la verificación de cumplimiento a las fases precontractual y contractual, se observaron inconsistencias y debilidades en el seguimiento que deben efectuar los interventores, lo que ha sido objeto de acciones de mejora.

Subsistema de Control de Evaluación

Avances

La continuidad que se presenta en la realización de los Comités Operativos al interior de los diferentes procesos, ha sido fundamental en el logro de los compromisos establecidos en las reuniones mensuales.

Las siete auditorías regulares de gestión practicadas por Control Interno en el 2011, a los Departamentos Administrativos de: Bienes y Servicios, Planeación, Hacienda y a las Secretarías de: Desarrollo Económico, Desarrollo Social, Educación y Gobierno (en curso), en cumplimiento del Plan de Auditorías aprobado por el Comité Coordinador de Control Interno, han contribuido al desarrollo del Sistema de Control Interno.

El seguimiento semestral realizado a los Planes de Mejoramiento vigentes y suscritos con los Entes de Control interno y externo, y a los Planes de Acción que se encuentran ejecutando los dieciséis procesos en que está dividida la Administración central, al igual que las Mesas de Trabajo desarrolladas con las diferentes dependencias sobre temas puntuales y prioritarios, que requieren de la concertación de acciones, se han constituido en un apoyo y acompañamiento importante del Departamento Administrativo de Control Interno para el mejoramiento de la gestión, y el cumplimiento de los compromisos y acciones de mejora definidas en los plazos establecidos.

En el último año se elaboró una Matriz de Seguimiento al Estado de los Hallazgos de cada dependencia, con actualización mensual, por parte de cada auditor responsable, según la distribución realizada al interior de la oficina de Control Interno, lo anterior ha contribuido a la identificación y actualización permanente de los hallazgos, de acuerdo a las diferentes incidencias (Administrativa, Disciplinaria, Fiscal, Penal y Sancionatoria), así como al conocimiento de la Alta Dirección.

El seguimiento a la implementación de acciones preventivas y correctivas en los diversos procesos, también ha sido determinante en el fortalecimiento y optimización de la gestión.

La existencia de mecanismos de autoevaluación en cada uno de los procesos, ha facilitado la medición de la efectividad de los elementos de control (indicadores, procedimientos, entre otros), y en el cumplimiento de los planes, metas y objetivos definidos en el Plan de Desarrollo Institucional para el período 2008-2011 y en los Planes de Acción de la actual vigencia.

En el primer semestre se efectuó auditoría externa de calidad (tercera parte), que permitió emprender acciones de mejora y correctivas.

Dificultades

Si bien la maduración que presenta el Sistema de Gestión Integrado ha permitido su sostenimiento en el tiempo, los cambios que se han presentado en el último año en ciertos líderes de procesos y de actividad, han afectado sensiblemente el cumplimiento de las acciones de mejora, en la calificación y evaluación por parte de los Entes de Control y

en el fenecimiento de la cuenta, así como en la realización de algunas metas trazadas en los planes y programas.

No se han suscrito Planes de Mejoramiento Individual como resultado de las evaluaciones del desempeño laboral, a pesar de las recomendaciones efectuadas por la Oficina de Control Interno en los seguimientos realizados, para impulsar la aplicación de este instrumento de control y de mejoramiento de la gestión.

Estado general del Sistema de Control Interno

El Municipio de Armenia presenta un avance importante en la implementación del Sistema de ControlInterno.

Las dos certificaciones en calidad de los procesos, recibidas en el primer semestre de 2011 por parte del organismo certificador (ICONTEC), han fortalecido la cultura organizacional y el compromiso de los servidores de la administración con los objetivos institucionales.

Recomendaciones

Retomar las jornadas de socialización del Código de Ética Institucional.

Fortalecer la ejecución del Plan Institucional de Capacitación, para que preste un mayor soporte al mejoramiento de las competencias laborales y al desempeño funcional.

Continuar las jornadas de capacitación a los servidores que realizan seguimiento y evaluación a los indicadores de gestión, así como a los funcionarios encargados de aplicar la Ley General de Archivo.

Priorizar la adquisición y actualización de equipos de cómputo y licenciamiento de herramientas ofimáticas, antivirus y demás aplicativos que requiera la administración, así como ampliar el canal dedicado de acceso a internet en todos los procesos que ven afectada su gestión por la falta de estas herramientas tecnológicas.

Implementar mecanismos para comprometer al personal encargado de ejecutar las acciones de mejora suscritas con los Entes de Control Interno y Externo, con el cumplimiento oportuno de los compromisos establecidos para subsanar los hallazgos y debilidades detectadas en los procesos auditores, que están afectando la gestión e imagen institucional.

Diana Collazos Reyes
Directora del Departamento Administrativo de Control Interno