

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

Jefe de Control Interno,  
o quien haga sus veces:

Lucy Coral Perea

Período evaluado: Marzo a junio 2019.

Fecha de elaboración: junio 2019.

### ESTADO DE CONTROL INTERNO LEY 1474 DEL 2011

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 9 de la ley 1474 del 2011, por el cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y actos de corrupción en la gestión pública. Referente a esta introducción se presenta el informe pormenorizado del estado de control de la administración del municipio de Jamundi, correspondiente al mes de marzo a junio del 2019.

El informe pormenorizado se elaboro teniendo en cuenta los parámetros establecidos por el decreto nacional 1499 de 2017, que determina la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG modelo integrado, además el sistema de gestión de calidad y en el modelo estándar de Control Interno.

### MODULO DE PLANEACION Y GESTION

#### Dificultades

- Baja asignación de los recursos físicos y financieros para el cumplimiento de los programas y objetivos
- Baja articulación en las dependencias de planeación, jurídica y hacienda
- Falta de un sistema que sistematice los procesos
- Mala articulación con el presupuesto

#### Avances

- En el año 2019 se logró un mayor presupuesto para la secretaria de planeación en el área de direccionamiento estratégico para el cumplimiento de las metas y objetivos propuesto esto con el fin de mejorar el seguimiento y la eficiencia de los recursos
- Se ha logrado una mejor articulación con la secretaria de hacienda puesto que el presupuesto llega hasta proyectos y además la secretaria de planeación está mucho más inmersa en los procesos presupuestales
- Se hizo la adquisición de un sistema por parte de la secretaria de planeación que está en el proceso de parametrización, esto con el fin de sistematizar los procesos de proyectos seguimiento y POAI
- Se ha logrado la normalización y actualización de la documentación de acuerdo con lo establecido en la Norma Técnica de Calidad
- Avance del 98% en la implementación del Sistema de Gestión Integrado en toda la entidad.
- Se ha continuado con la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en toda la Alcaldía, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1499 de 2017.
- Se han aplicado las herramientas de autodiagnóstico del MIPG establecidas por la Función Pública y se están definiendo la política de Gestión Estratégica del Talento Humano y la Política de Servicio al Ciudadano.
- Se evidencia mayor compromiso por parte de los líderes de los procesos y los funcionarios de la Administración en la implementación del Sistema de Gestión Integrado y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, sin embargo, se debe continuar socializando en estos aspectos para obtener mejores resultados.
- Se han desarrollado actividades de capacitación periódicas encaminadas con el afianzamiento del código de integridad en los servidores públicos, de acuerdo con los valores propuestos en el MIPG y aprobados por la entidad, de igual forma, se socializan los objetivos del Sistema de Gestión Integrado.
- La administración municipal ha dado continuidad al proceso de implementación del Sistema de Gestión Integrado y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
- Se realizó el cargue de la documentación del Sistema de Gestión Integrado en la Intranet, facilitando de esta manera el acceso a la misma por parte de los funcionarios, dicha

información es actualizada permanentemente.

- Se están realizando las mediciones de los indicadores de Gestión para cada uno de los procesos de acuerdo con los objetivos de calidad, se recomienda continuar mejorando en este aspecto.
- Se tiene definidos los mapas de riesgos de gestión y corrupción para cada uno de los procesos de la Administración.
- Se adquirió un software para realizar la gestión de recepción y traslado de los documentos recibidos a través de la ventanilla única, actualmente, este software se encuentra en etapa de instalación, ajuste y capacitación de servidores públicos, de igual manera, se adquirió un software para apoyar el proceso contractual, el cual incluye las etapas precontractual, contractual y postcontractual, este último, será instalado después de terminar la instalación y puesta en marcha del software de ventanilla única.

## MODULO DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO

### Dificultades

- Falta de un sistema que sistematice los procesos

### Avances

- Se hizo la adquisición de un sistema por parte de la secretaria de planeación que está en el proceso de parametrización, esto con el fin de sistematizar los procesos de proyectos seguimiento y POAI
- La oficina de control interno siguió avanzando en el seguimiento a los planes de mejoramiento tanto internos como externos, cumpliendo con el cronograma de seguimiento.
- Se realizaron seguimientos al plan anticorrupción y atención al ciudadano
- Durante lo recorrido del primer semestre 2019, se han llevado a cabo la programación del plan de auditoria aprobado por el comité de coordinación de control interno.

## EJE TRANSVERSAL DE INFORMACION Y COMUNICACION

### Dificultades

- La falta de personal contratado para realizar apoyo a las actividades de comunicaciones.
- La falta de equipos tecnológicos que permitan el desarrollo de las diferentes actividades de la comunicación pública.
- Publicación de información mínima según resolución # 3564 de 2015 del MINTIC, se encuentra en actualización los ítems en el link de transparencia
- Debido a la falta de personal idóneo, se encuentra en proceso de carga el componente de sistemas de información para colaboración con el usuario se debe cargar el 100% de los trámites aprobados y publicados en el Sistema Único de Información y Trámites (SUIT) habilitados por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), de los cuales se tienen dos en plataforma de forma operativa
- Se evidencia falta de caracterización de usuarios desde diferentes poblaciones y muestras o bases de datos, la cual servirá por el área encargada para la formulación del Plan de Participación ciudadana.
- Falta el establecimiento de un sistema de información de radicación electrónica con registro de ciudadanos, con seguimiento a PQRS e historial de los mismos. Seguimiento a la trazabilidad de la información interna y externa y su alineación con el archivo central para la implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónico de Archivo. Así mismo se debe garantizar en cada vigencia su operatividad y versatilidad buscando siempre la implementación del SGDEA

- La creación de diferentes canales de comunicación a través de las redes sociales para darle difusión a la política pública.
- La elaboración del diagnóstico de comunicación pública
- Elaboración del plan de comunicaciones
- La creación del manual de atención del ciudadano
- La elaboración de la carta al ciudadano
- Se encuentra en elaboración el manual de redacción para mejorar la comunicación hacia la comunidad.
- Se formulo para revisión el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información alineados a los planes sectoriales y al Plan de Desarrollo Nacional - "Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad" Anualmente se deben generar ajustes según el cambio de las condiciones de la administración y/o planes desarrollo para que sea coherente lo invertido con lo ejecutado.
- Se realizó la publicación, seguimiento y búsqueda de posibles datos abiertos. Estos datos abiertos ya fueron cargados en 2019 y deben ser actualizados de forma semestral y así mismo ir creciendo en datos abiertos en por lo menos 2 al año registrándose en [datos.gov.co](https://datos.gov.co)
- Se establecen sistemas de información para colaboración con el usuario (trámites o servicios opcional), se abren espacios de debate y participación constructiva (chat, foros página web, crm sistemas de información). Para la vigencia 2019 se suscribe gracias a la integración de la infraestructura y el sistema de información financiero se habilita el trámite de pago y consulta de Industria y comercio y predial. La entidad debe seguir en cada vigencia habilitando la arquitectura empresarial para la prestación de servicios totalmente en línea. En este ítem se aclara que se toman como referencia los trámites totalmente en línea que surgen de un análisis de impacto en el ciudadano
- En una primera revisión se cuenta con un 33,33% de avance en cuanto al Sistema de Gestión Documental Electrónico de Archivo, debido a la falta de implementación del sistema de radicación en ventanilla única, ya que se estableció a través de la página web la posibilidad de radicación de PQR.
- En cuanto a las políticas de operación en la Caracterización de TICs y la alineación con la Gestión Contractual se complementa con el requerimiento de accesibilidad NTC 5854 ya programado, así como con las buenas prácticas de a uso de software que se establecen en los procedimientos y caracterización del proceso Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
- Se encuentra en proceso de implementación la operación, mantenimiento, actualización y capacitación del aplicativo de mesa de ayuda - Help Desk (GLPI)
- Se realizó la actualización de la política de seguridad de la información, así como de los mecanismos que permitan el resguardo de la información
- Se realizó la matriz de riesgos de seguridad y privacidad de la información con los controles definidos para prevenir la materialización de los riesgos
- Se realizó la actualización de los activos de información y se establecieron el plan de seguridad y privacidad de la información
- Se realizó el autodiagnóstico de la política de Gobierno Digital, establecida como una de las 17 políticas dentro del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

- 
- La oficina de Control Interno basada en la realización de las diferentes auditorias y los respectivos seguimientos, busca sugerir y recomendar acciones de mejora con el fin de establecer el sistema de control interno y el cumplimiento a la normatividad legal vigente y aplicable.
  - Se debe establecer indicadores que brinden a través de su medición, información que permita conocer el estado real de la entidad para posibles correctivos.

#### RECOMENDACIONES

- Se deben establecer indicadores que brinden a través de una medición que permita conocer el estado real de la entidad, para una mejor toma de decisiones en el interior de la entidad.
- Que los responsables de los procesos revisen periódicamente los indicadores ya que hay que tener en cuenta los cambios constantes que pueden afectar su buen funcionamiento.
- La entidad debe realizar algunas actividades que nos permitan concientizar a los servidores públicos los riesgos de los procesos y programas
- Realizar estrategias de motivación e incentivos al personal con el fin de que sea una herramienta de gestión y control permanente en la operación de cada uno de los procesos.

LUCY CORAL PEREA

Jefe Asesora de Control Interno