



Nit: 890000464-3

Departamento Administrativo de Control Interno

INFORME PORMENORIZADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO JEFE DE CONTROL INTERNO O QUIEN HAGA SUS VECES: JORGE MARIO AGUDELO GIRALDO.

PERÍODO EVALUADO: 01 de noviembre a 31 de diciembre de 2019

FECHA DE ELABORACIÓN: 28 de enero de 2020.

Dando cumplimiento al artículo 9 de la Ley 1474 de julio 12 de 2011, artículo 156 del Decreto 2106 del 22 de noviembre de 2019 y la Circular Externa No. 100-006 del 19 de diciembre de 2019, el Departamento Administrativo de Control Interno presenta y publica el informe pormenorizado sobre el estado del Sistema de Control Interno de la Alcaldía de Armenia, correspondiente al período del 01 de noviembre al 31 de diciembre de 2019.

El presente informe se encuentra enmarcado en la estructura del modelo MECI, actualizado en la séptima dimensión de Control Interno del MIPG, en un esquema de 5 componentes: 1. Ambiente de Control; 2. Evaluación del Riesgo; 3. Actividades de Control; 4. Información y Comunicación; y 5. Actividades de Monitoreo.



Compresio Cuyabro



R-AM-SGI-001 V5 13/01/2020



Cr. 16 No.15-28, Armenia Q. – CAM Piso 1, C. P. 630004
Tel-(6) 741 71 00 Ext. 804, Línea 018000 189264
sistemadegestion@armenia.gov.co



Nit: 890000464-3

Departamento Administrativo de Control Interno

1. AMBIENTE DE CONTROL

Se han realizado acciones para promover y fortalecer el ambiente de control al interior de la Administración Municipal, tales como:

El Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional, a través de la subdirección, ha venido dando aplicación al Código de Integridad, donde se ejecutaron dos (2) etapas: Ejemplificar y Compromiso.

En la etapa de Ejemplificar, se desarrolló la actividad del “**Muro del Orgullo**”, donde se resaltaron los valores de Respeto y Compromiso.

En la etapa de Compromiso se ejecutó la actividad “**Dale tu palabra al Servidor Público**”, donde se destacaron los valores de Perseverancia y Eficacia.

En el mes de noviembre se realizó el Test Final del Código de Integridad, donde se obtuvieron 202 respuestas sobre el nivel de participación, 86,6% de los encuestados participaron en las actividades y manifestaron haber tenido un impacto positivo, mientras que un 13,4% de los encuestados no participó en las actividades programadas.

El 20 de noviembre de 2019 se llevó a cabo la Rendición de Cuentas del Plan Anticorrupción de Atención al Ciudadano 2019 V2 en el Auditorio Ancizar López López, en la cual se contó con la asistencia de ediles, veedores y consejeros territoriales de planeación.

Se llevó a cabo el 29 de noviembre de 2019, en el Auditorio Ancizar López López, la ceremonia de reconocimiento a los mejores empleados de la Administración Central del Municipio de Armenia, donde participaron 22 funcionarios de Carrera Administrativa y de Libre Nombramiento de los niveles Directivo, Profesional y Asistencial.

El 13 de diciembre de 2019 el Alcalde de Armenia con los Secretarios de Despacho, Directores de Departamentos Administrativos, Gerentes y Directores de las Entidades Descentralizadas del municipio realizaron la Audiencia Pública Participativa de Rendición de Cuentas, que contó con la asistencia de la ciudadanía y entes de control. Las evidencias de su realización se pueden consultar en el enlace <http://planeacionarmenia.gov.co/audiencias-publicas-participativas/>

EL 20 de diciembre de 2019 en reunión del Comité Municipal de Gestión y Desempeño se presentaron los Planes de Gestión Territorial establecidos para la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión Versión 2 por parte del nivel central y entes descentralizados del Municipio de Armenia, soportado en el acta No. 04 de dicha fecha, en el cual se obtuvo un resultado consolidado del 90% por parte del nivel central y del



Compartiendo Cuyabito



R-AM-SCI-001 V5 13/01/2020





Nit: 890000464-3

Departamento Administrativo de Control Interno

80,55% por parte del nivel descentralizado. Es importante resaltar que en algunos de los planes formulados aún no se tiene un 100% de cumplimiento debido a que se plantearon actividades a ejecutar en la vigencia 2020.

NIVEL CENTRAL	
DIMENSIÓN	% CUMPLIMIENTO DIMENSIÓN
1. Talento Humano	98%
2. Direccionamiento Estratégico y Planeación	98%
3. Gestión con Valores para Resultados	91%
4. Evaluación de Resultados	100%
5. Información y Comunicación	88%
6. Gestión del conocimiento y la innovación	100%
7. Control Interno	60%
PROMEDIO	90%

ENTIDADES DESCENTRALIZADAS	
ENTIDAD	% DE CUMPLIMIENTO
FOMVIVIENDA	66,7
EDUA	81.5
CORPOCULTURA	82.5
IMDERA	87.2
EPA	79
AMABLE	87
REDSALUD	80
TOTAL	80,55

Con respecto al proceso de empalme que se adelantó por parte de las administraciones saliente y entrante, se resalta que las evidencias generadas en la ejecución del proceso fueron publicadas en tiempo real en el enlace <http://planeacionarmenia.gov.co/informes-de-empalme/>, el cual estuvo a disposición de la ciudadanía para cualquier sugerencia y/o observación y fueron atendidos los requerimientos formulados por los integrantes de la Comisión de Empalme Entrante.

2. EVALUACIÓN DEL RIESGO

El Departamento Administrativo de Planeación solicitó a todas las dependencias de la Administración Municipal la información correspondiente a los riesgos operativos y de corrupción para realizar el seguimiento al Plan de Anticorrupción y Atención al Ciudadano, correspondiente al tercer cuatrimestre de 2019. Así mismo, se convocó a cada una de las dependencias a participar en la construcción del nuevo Plan Anticorrupción y Atención del Ciudadano, vigencia 2020.





Nit: 890000464-3

Departamento Administrativo de Control Interno

3. ACTIVIDADES DE CONTROL

Las diferentes dependencias de la Administración Municipal reportaron con corte a diciembre de 2019 los seguimientos a los Mapas de Riesgos, donde también se informó el estado de la ejecución de los controles establecidos para cada uno de ellos.

En los meses de noviembre y diciembre de 2019 el Departamento Administrativo de Hacienda continuó con la ejecución de las acciones de mejora en cumplimiento de los compromisos asumidos por dicha dependencia para solucionar los inconvenientes que se han presentado con respecto al proceso de Conciliaciones Bancarias, el 29-11-2019 se realizó mesa de trabajo para abordar el tema. El 21-11-2019 se nombró al funcionario para liderar el proceso de conciliaciones. Sin embargo, aún se tienen compromisos que para el período informado presentan poca gestión para su cumplimiento, que consisten entre otros: Diseñar y elaborar el proceso e instructivo de conciliaciones bancarias, adquirir equipos de cómputo que cuenten con las características de capacidad y velocidad de procesamiento necesarias para cargar los archivos planos y procesar la información, elaborar cronograma, metas e indicadores, y elaborar documento oficial para reglamentar el proceso de compensaciones.

4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Se publicó y actualizó el Conjunto de Datos Abiertos de la Alcaldía de Armenia, en el portal de datos abiertos www.datos.gov.co, en el mes de diciembre de 2019 se publicó en el mencionado portal los conjuntos de datos correspondientes al Parque Automotor y a las Licencias de Tránsito, que fueron reportados por la Secretaría de Tránsito de Armenia.

Se actualizó la caracterización de los grupos de interés internos y externos de la entidad, mediante dos tipos de encuestas: una para personas jurídicas y otra para personas naturales.

Se realizó el 18 de noviembre de 2019 mesa de trabajo del Subcomité de Racionalización de Trámites y Gobierno Digital, que pertenece al Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Administración Central del Municipio de Armenia.

Actualmente están en el Portal del SUIT registrados 75 Trámites de la Alcaldía de Armenia (Quindío), se encuentra en proceso de actualización lo referente a la eliminación del requisito de estampilla pro-desarrollo, debido a que el Tribunal Administrativo del Quindío profirió sentencia en el proceso de simple nulidad parcial del literal a) del Artículo 3° de la Ordenanza 31 de 2 de diciembre de 2004.





Nit: 890000464-3

Departamento Administrativo de Control Interno

El 13 de diciembre de 2019 que se efectuó la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas se dio estricto cumplimiento a las fases establecidas en el Manual Único de Rendición de Cuentas del Departamento Administrativo de la Función Pública y el Departamento Nacional de Planeación, de lo cual se tienen las evidencias correspondientes, así mismo están publicadas en la página web de la Alcaldía de Armenia.

Con respecto a la Política de Gestión Documental, en el Informe de Empalme de la Administración Saliente se resalta que *“para ser un proceso transversal y de gran magnitud e impacto en la gestión pública de la entidad territorial, esta cuenta con un nivel de atención muy bajo en la toma de decisiones. Toda vez, que no se dispone de los recursos e insumos necesarios que garanticen su desarrollo y efectividad. Por lo que es necesario la conformación del proceso de Gestión Documental, con el propósito de que se establezcan e implementen lineamientos y directrices para el cumplimiento de la normatividad reglamentaria y disposiciones generales en esta materia”*

Por otra parte, en el mencionado informe también se reporta que *“es vital que el mandatario electo, tome acciones administrativas en el corto plazo, que permitan dar cumplimiento a lo dispuesto en el Acuerdo 038 de 2002 del Archivo General de la Nación, así como gestionar y asignar los recursos e insumos necesarios para el óptimo desarrollo del proceso de organización de Archivos de Gestión que permita garantizar dicha actividad de manera efectiva.”*

El 27 diciembre de 2019, en acto protocolario presidido por el Alcalde Saliente y el Alcalde Electo, se hizo entrega oficial del Informe Final de Gestión de Empalme y se realizó la firma del Acta correspondiente. En dicha sesión el Coordinador de la Comisión de Empalme Entrante, manifestó su agradecimiento al equipo de trabajo por la disposición para absolver las múltiples inquietudes surgidas durante el proceso y expresó que cuentan con un diagnóstico muy cercano a la realidad que les permitirá estructurar el Plan de Desarrollo para el próximo cuatrienio.

El 30 de diciembre de 2019 mediante oficio AM-PGG-730 se efectuó entrega del Acta de Informe de Gestión, Cierre Exitoso – Empalme 2019 a la Contraloría General de la República, Contraloría Municipal de Armenia, Procuraduría Provincial de Armenia, Procuraduría Regional del Quindío, Personería Municipal de Armenia y al Departamento Administrativo de Control Interno. En esta misma fecha, en la oficina de la Dirección del Departamento Administrativo de Planeación fueron entregadas en sobre cerrado por parte del Coordinador de la Comisión de Empalme Saliente todos los usuarios y claves de los aplicativos que maneja cada dependencia, así mismo, se realizó un recorrido con los nuevos integrantes del gabinete de la Alcaldía de Armenia por las instalaciones del Centro Administrativo Municipal (CAM), de esta manera fue concluida satisfactoriamente la fase de empalme del Proceso de Cierre Exitoso de Gobierno 2019.





Nit: 890000464-3

Departamento Administrativo de Control Interno

5. ACTIVIDADES DE MONITOREO

El Departamento Administrativo de Control Interno en cumplimiento del Cronograma de la Actividad de Seguimiento y Evaluación realizó las siguientes actividades en el periodo noviembre y diciembre de 2019:

- Seguimiento a las Conciliaciones Bancarias del mes de noviembre.
- Informe sobre Austeridad y Eficiencia en el Gasto correspondiente al tercer trimestre del 2019.
- Seguimiento y Control Preventivo a la Contratación correspondiente a los meses de agosto, septiembre y octubre de 2019 a las dependencias que suscribieron contratos en dicho período.
- Informe sobre el quinto seguimiento al Plan de Mejoramiento suscrito con el Archivo General de la Nación.
- Seguimiento a los Derechos de Petición del Despacho del Alcalde correspondiente a los meses de octubre y noviembre de 2019.
- Seguimiento a los Planes de Mejoramiento de las Auditorías de Calidad.
- Seguimiento a los Planes de Mejoramiento de las Auditorías Internas de Gestión del Departamento Administrativo de Control Interno.
- Seguimiento y evaluación a la gestión del Control Interno Disciplinario.
- Seguimiento a los Planes de Mejoramiento suscritos y vigentes con la Contraloría Municipal de Armenia en las dependencias de la Administración que tienen hallazgos pendientes por cumplir.
- Seguimiento a los Planes de Mejoramiento suscritos y vigentes con la Contraloría General de la República en las Dependencias de la Administración Central del Municipio de Armenia que tienen hallazgos pendientes por cumplir.

Mediante Acta No. 58 del 20 de noviembre de 2019, se efectuó reunión de trabajo entre las comisiones de empalme entrante y saliente designadas para el Departamento Administrativo de Control Interno, sobre las actividades que realiza el Proceso 16 Control de Verificación y Evaluación.

A través de los oficios DC-PCE-PI- 1309 de diciembre 12 y DC-PCE-PI-1350 del 23 de diciembre de 2019 respectivamente, se envió respuesta a solicitud de información a la





Nit: 890000464-3

Departamento Administrativo de Control Interno

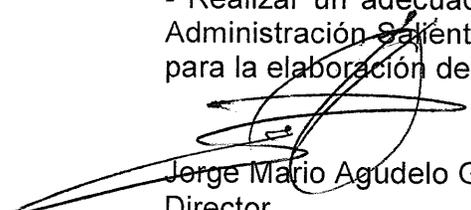
Comisión de Empalme Entrante sobre las actividades desarrolladas por el Departamento Administrativo de Control Interno y entrega de los planes de mejoramiento suscritos con los Entes de Control y del Estado de Hallazgos con los mismos.

El Departamento Administrativo de Control Interno emitió la Circular No. 052 de diciembre 30 de 2019, dirigida a todas las dependencias de la Administración Municipal, sobre el Acta de Informe al culminar la Gestión el 31 de diciembre de 2019, recordando a los Directores de Departamento, Secretarios de Despacho y Asesores que deben presentar el informe por la totalidad del término que abarcó su gestión de acuerdo con las disposiciones establecidas en la Ley 951 de 2005.

De acuerdo al informe emitido por el Departamento Administrativo de Control Interno y la Personería Municipal de Armenia, se reporta que tanto la Administración Saliente como la Administración Entrante han dado cumplimiento al desarrollo de las etapas establecidas en la Directiva 009 del 08 de julio de 2019 de la Procuraduría General de la Nación para el Proceso de Cierre de Gestión y Empalme.

RECOMENDACIONES

- Se reitera la necesidad de continuar ejecutando oportuna y eficientemente las acciones estipuladas en el Plan de Mejoramiento suscrito con el Archivo General de la Nación.
- Dar celeridad al cumplimiento de los compromisos asumidos para la solución de las deficiencias presentadas en el proceso de conciliaciones bancarias.
- Efectuar capacitaciones sobre el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) versión 2, dirigidas a los nuevos funcionarios de la Administración Entrante con el fin de dar continuidad a la implementación de las diferentes dimensiones y políticas de gestión del modelo, al igual que fortalecer en todas las dependencias el proceso de SIA Observa.
- Realizar un adecuado uso y aprovechamiento de la información suministrada por la Administración Saliente en el Informe de Gestión de Empalme, teniéndola como insumo para la elaboración del Plan de Desarrollo Municipal 2020-2023.


Jorge Mario Agudelo Giraldo
Director
Departamento Administrativo de Control Interno
Alcaldía de Armenia

Proyectó y Elaboró: Luis Alejandro Bejarano Morales, Profesional Universitario
Minerva Naranjo Sepúlveda, Profesional Universitario
Revisó: Jorge Mario Agudelo Giraldo, Director



R-AM-SGI-001 VS 13/01/2020