

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

PERSONERIA MUNICIPAL DE ARMENIA

PERIODO DICIEMBRE 2016-MARZO 2017

El presente informe tiene como finalidad, la verificación del estado del sistema de control interno y de las diferentes actuaciones de la administración frente al comportamiento de los procesos institucionales, así mismo se busca la efectividad de las recomendaciones hechas Teniendo en cuenta los compromisos adquiridos por parte de cada uno de los líderes del proceso pues son parte integral del mejoramiento continuo.

De acuerdo a la ley 1474 del 2011, artículo 9 “El jefe de la Unidad de la Oficina de Control Interno deberá publicar cada cuatro (4) meses en la página web de la entidad, un informe pormenorizado del estado del control interno de dicha entidad, so pena de incurrir en falta disciplinaria grave.”

1. CONTROL DE PLANEACION Y GESTION

Dentro de este Módulo de Control, se encuentran los componentes y elementos que permiten asegurar de una manera razonable, que la planeación y ejecución de la misma en la entidad tendrán los controles necesarios para su realización.

Este Módulo se estructura en tres Componentes:

- Talento Humano
- Direccionamiento Estratégico
- Administración del Riesgo

1.1 TALENTO HUMANO

1.1.1. Acuerdos, compromisos y protocolos éticos

La entidad ha contado con un documento que establece los valores y principios éticos, consagrados en la constitución política colombiana como lo son la moralidad, economía, Celeridad, imparcialidad y publicación, que además la Personería Municipal De Armenia ejerce sus actuaciones conforme a la ley dando cumplimiento a los fines del estado.

Que mediante la resolución No. 079 de junio del 2016, se actualizo y adopto el código de ética y buen gobierno para los servidores públicos de la personería municipal de armenia.

Así mismo dentro de las acciones hechas por la oficina de control interno se realizó la socialización del nuevo código de ética y buen gobierno, el cual quedó evidenciado en el correo enviado a todo el personal de la entidad



1.1.2. Desarrollo del talento humano

Elemento que permite controlar el compromiso de la entidad pública con el desarrollo de las competencias, habilidades, aptitudes e idoneidad del servidor público, a través de las políticas y prácticas de gestión humana que debe aplicar, las cuales deben incorporar los principios de justicia, equidad y transparencia al realizar los procesos de selección, inducción, formación, capacitación y evaluación del desempeño de los servidores públicos del Estado.

Para la personería municipal de armenia el talento humano es un elemento muy importante pues aquí es donde se fundamentan gran parte de los procesos administrativos, pues a través de las políticas de inducción y reinducción, el personal adquiere el conocimiento básico del funcionamiento de la entidad, su proyección social y sus metas de gestión.

En este orden de ideas, la personería municipal de armenia ha actualizado el manual de capacitación inducción y reinducción, acción que quedo institucionalizado mediante la resolución No. 053 del 23 de marzo del 2017, En este documento quedo especificado el plan de capaciones para la vigencia 2017 y se generó un formato de inducción, entrenamiento y reinducción que contiene la información básica del proceso inductivo.

De la misma forma se generó un documento denominado programa de bienestar e incentivos, el cual está conformado por el conjunto interrelacionado y coherente de políticas, planes, entidades, disposiciones legales, programas de bienestar e incentivos que interactúan con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los empleados del Estado en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales.

Con el objetivo de propiciar buenos niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los funcionarios en el ejercicio de su labor, contribuyendo al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales.

La personería Municipal de Armenia, dentro del desarrollo el Plan Anual de Bienestar y en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1567 de 1998 pone en marcha el sistema de estímulos e incentivos con el fin de crear condiciones favorables al desarrollo del trabajo para que el desempeño laboral cumpla con los objetivos previstos, así como para reconocer o premiar los resultados del desempeño en el nivel sobresaliente, a nivel individual y fortalecer la cultura del reconocimiento, la solidaridad y el trabajo en equipo, Este documento se actualizo mediante la resolución No.060 del 27 de marzo del 2017

El presente Manual presenta a los servidores de la Personería Municipal de Armenia los fundamentos, el procedimiento y las condiciones que tendrán la implementación y desarrollo del Plan de Bienestar e incentivos, el cual opera para las vigencias del 2016 al 2020, realizando cada año los ajustes a que haya lugar si es necesario.

Otro documento importante que la oficina de talento humano ha desarrollado ha sido el manual de vacaciones para el periodo 2016-2020, Este procedimiento tiene como fin programar anualmente el reconocimiento del derecho de los funcionarios de la Personería Municipal De Armenia a disfrutar de quince (15) días hábiles de descanso remunerado por cada año de servicio, de conformidad con el reglamento interno y las disposiciones legales vigentes.

Para efectos del manual de vacaciones se institucionalizo mediante la resolución No. 061 del 27 de marzo del 2017, que con el fin de elaborar el plan de vacaciones 2017, de los funcionarios de la **PERSONERÍA MUNICIPAL DE ARMENIA** y con el fin de garantizar una buena prestación del servicio, se elaboró el manual de vacaciones, cuyas pautas generan los lineamientos a seguir frente a las necesidades de los servidores públicos al disfrute de sus vacaciones de ley.

1.2. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

1.2.1. Planes y programas

En el proceso de evaluación de las diferentes áreas se observó que la entidad ha tenido un avance en su gestión, mediante el cumplimiento y desarrollo de sus programas y actividades enmarcados en el plan de acción.



La Agencia del Ministerio Publico, presento el Informe de Gestión Correspondiente a la vigencia del año 2016 dando cumplimiento a los principios de Democracia Participativa y publicidad establecidos por la constitución y en el cual se resume las actividades realizadas durante dicho periodo, Este informe presentó ante el concejo municipal de armenia.

The image shows a screenshot of a PDF document titled "PLAN DE ACCIÓN FUNDAMENTALES 2017" open in Adobe Reader. The document is a multi-page report with a table of contents and several pages of text and tables. A large redacted area covers the central part of the page, obscuring the main content of the table. The table appears to have columns for different categories of actions and their implementation status. The bottom of the screenshot shows the Windows taskbar with various application icons and the system clock indicating the date and time as 08:28 AM on 2017/04/04.

En lo referente a las acciones realizadas por cada dependencia se puede observar que:

DIVISIÓN DERECHOS FUNDAMENTALES:

Atención al ciudadano:

- A través de la ventanilla única la Institución está haciendo la diferenciación del ciudadano atendido por: genero-ciclo vital- minorías (afro, indígenas, ROM, raizales y palenqueros)- Otros: mujeres cabeza de familia, discapacitados y víctimas, personas que no saben leer y no saben escribir. Se producen las siguientes atenciones:
- Asesorías derechos fundamentales no genera documentos: se hicieron 4911 en el 2016 frente 3902 del año 2015, y para el periodo del 17 de marzo del 2017 van 1.144 (ver anexo)
- Asesorías derechos fundamentales que generan documentos: se hicieron 4050 en el 2016 frente 3448 del año 2015, hasta marzo 17 del 2017 van 1002 (ver anexo)

Trabajo con la comunidad estudiantil:



- *Diplomado para personeros estudiantiles.*
- *Jornada de concientización del cuidado del medio ambiente*
tema incluido en el pensum del Diplomado a Personeros Estudiantiles como multiplicadores del tema en su entorno escolar y familiar.
- *Capacitaciones:* se han capacitado 5008 personas. frente a 3999 del año 2015 y hasta el día 17 de Marzo del 2017 van 1368 (ver anexo)
Dirigidas a:
 - poblaciones de estudiantes, mujeres, funcionarios, profesores, padres familia, adultos mayores, población Lgbti, población carcelaria de hombres y mujeres, lideres, ediles presidentes de juntas de acción comunal, población víctima de la violencia, personas en condiciones de discapacidad, A noviembre 30 de 2016.

Los temas tratados han sido en:

- Gobierno Escolar y convivencia, mecanismos de participación, liderazgo y resolución de conflictos, derechos humanos, portafolio de servicios de la personería Municipal, responsabilidad penal para adolescentes y prevención del delito, posconflicto y paz, derechos y deberes de la salud

Veedurías Ciudadanas:

- Este año se inscribieron ante esta Agencia del Ministerio Publico, diez (10) veedurías.

Población Victima:



- Se registra la atención integral a esta población:
 - Mesa municipal para la participación efectiva de las víctimas
 - Comité Territorial de Justicia Transicional:
 - Acompañamientos.
-
- ✓ El día 08/30/2016 conmemoración día de las víctimas de desaparición forzada,
 - ✓ El día 10/08/2016 conmemoración día del adulto mayor víctima,
 - ✓ El día 10/19/2016 siembra del árbol entregado por la alcaldía a los miembros de la mesa municipal de Armenia,
 - ✓ El día 10/26/2016 y 12/05/2016, jornada institucional a la población victima llevadas a cabo en el punto de atención barrio Miraflores,
 - ✓ asistencia a diplomado TIEMPO PARA LA MEMORIA Y CONSTRUCCIÓN DE PAZ desde el día 08/08/2016 hasta el 12/07/2016 dado por la Defensoría del Pueblo y certificada por la Universidad la Gran Colombia,
 - ✓ El día 10/08/2016 se asistió como ministerio público a la atención psicosocial a la población victima con enfoque diferencial LGTBI que llevo a cabo la Unidad de Atención y Reparación Integral a las Victimas,

- caracterización población víctima atendida 2016 total casos atendidos para el año 2015 2443 y para el año 2016 fueron 2915, y los atendidos hasta el día 17 de marzo del 2017 van 661 (ver anexo)

Protección y Promoción de los Derechos Humanos:

- Vigilancia y Promoción de los Derechos de la Comunidad sobre los servicios públicos domiciliarios y no Domiciliarios:
- Protección y promoción de los derechos Humanos del sector Salud:
- Sobre la protección de los derechos de Educación:
- Manuales de convivencia
- Sobre la protección de los derechos del Adulto Mayor:
- Sobre la protección de los derechos de la Mujer:



DIVISIÓN DE VIGILANCIA ADMINISTRATIVA Y JUDICIAL

- Total gestión de la dependencia providencias más diligencias realizadas. para el año 2015 se gestionaron 768 providencias para el año 2016 fueron 733, procesos activos 72, hasta el 17 de marzo del 2017 van 217 diligencias gestionadas (ver anexo)
-
- Autos de Apertura de Investigación Disciplinaria por Secretaria y/o Departamento Administrativo:

- ✓ Empresas públicas de armenia
- ✓ Corpocultura
- ✓ Departamento administrativo de bienes y suministros
- ✓ Juntas administradoras locales
- ✓ Inspección de policía
- ✓ Edua
- ✓ Comisaria de familia
- ✓ Red salud
 - ✓ Imdera

DIVISIÓN PENAL:

- Acompañamiento Referente a la Población Carcelaria.
- Acompañamiento Referente al Centro de Infancia y adolescencia
- Acompañamiento Atención directa en las Oficinas de la Personería Municipal.

Total atención realizadas por penal para el año 2015 9441 mientras que para el año 2016 fueron 7337, hasta el 17 de marzo del 2017 se han realizado 2077 (ver anexo)

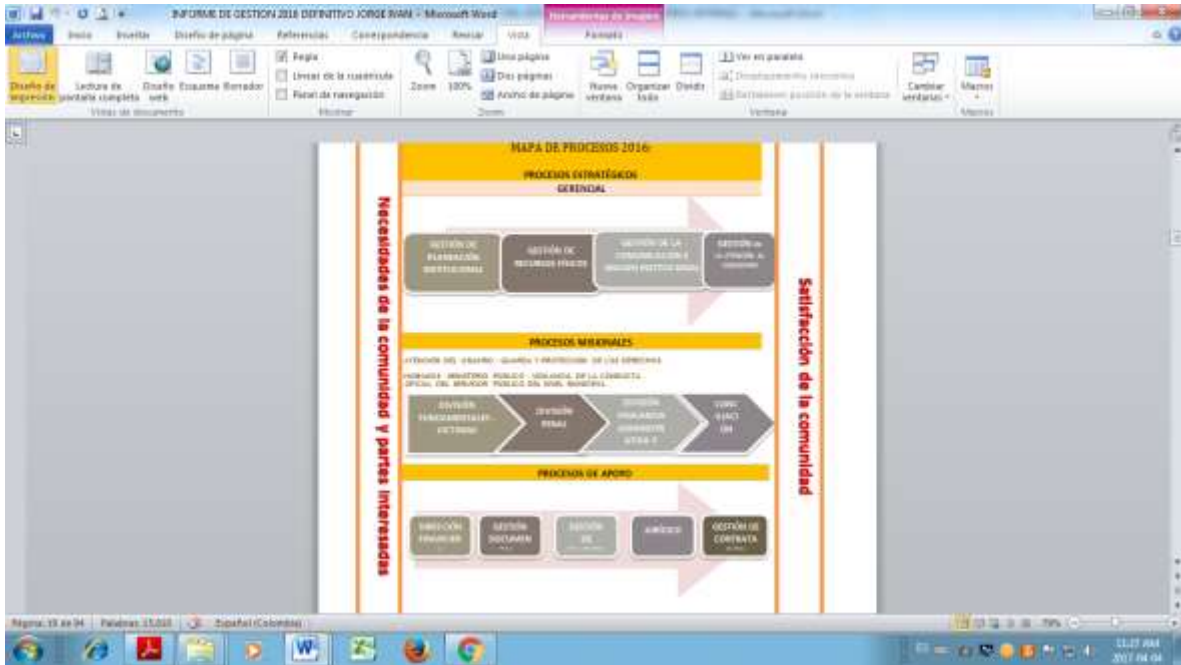
CENTRO DE CONCILIACIÓN:

- El centro de Conciliación de la Personería Municipal de Armenia, en el año 2016 se recibieron un total de 582 solicitudes de Audiencia de conciliación Extrajudiciales en Derecho de 871 personas atendidas, y lo que va hasta el día 17 de marzo del 2017 van 150 solicitudes de conciliación (ver anexo)

Atención al ciudadano en el periodo enero- diciembre 30 del año 2016: 24.647 frente a 22.590 del año 2015

1.2.2. Estructura Organizacional

Mediante la representación grafica de los procesos la entidad ha podido identificar cada uno de las áreas y su respectiva clasificación, es de este modo que se clasifican como procesos estratégicos misionales de apoyo o de evaluación



1.2.3. Indicadores

La entidad ha adoptado el manual de indicadores de gestión bajo la resolución No. 084 del 13 de junio del 2016.

Los Indicadores de Gestión son la herramienta principal de las entidades públicas, para realizar el ejercicio de control en la gestión se precisan medidas cuantificables, objetivas y transparentes que puedan determinar los aspectos en los que se está actuando bien y los que se deben corregir para hacer más eficiente la Administración.

Por medio de los indicadores se puede determinar la ruta en la que se está direccionando la entidad y realizar los cambios y correcciones oportunas en caso de ser necesario. Es muy importante medir, analizar y observar los procesos, programas, proyectos y actividades que se desarrollen en la entidad y demostrar por medio de resultados cuantificables si la orientación que se le está dando es correcta y está integrada a los objetivos y misión de la Personería de Armenia.

A continuación se describen los tipos de indicadores para la entidad:

- Indicadores de Procesos Estratégicos Gerenciales:
- indicadores de Procesos Misionales:
- indicadores de Procesos de Apoyo:

Los indicadores de gestión de la Personería Municipal de Armenia se encuentran divididos de acuerdo a los procesos determinados por el Mapa e Procesos de acuerdo con la Resolución No. 012 de 2016, se seleccionaron 26 indicadores generales para la institución los cuales se desprenden de cada uno de los componentes y actividades que permiten la medición los mismos.

1.3. ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

La entidad en la gestión de los riesgos y según el seguimiento en el Sistema SGI, se observa que viene cumpliendo con cada una de las actividades programadas, que ha generado la información pertinente para la presentación de informes, y que estos reportes se han presentado en las fechas estipuladas.

De otra parte, específicamente en cuanto a los Riesgos de Corrupción, se observa el Mapa publicado en su más reciente versión, vigencia 2017, el cual es difundido, a través de la Página Web institucional, en el siguiente link:

[http://www.personeriarmenia.gov.co/v2/files/Plan%20Anticorrupcion%20y%20de%20Atenci%C3%B3n%20al%20ciudadano%202017%20\(1\).pdf](http://www.personeriarmenia.gov.co/v2/files/Plan%20Anticorrupcion%20y%20de%20Atenci%C3%B3n%20al%20ciudadano%202017%20(1).pdf)

En los registros de seguimiento en el Sistema SGI se observan reportes de socialización de campañas de autoevaluación, de políticas de medio ambiente y cero papel.

Igualmente, se realizó en el mes de octubre, por parte de la OCI, un ejercicio de seguimiento, específico a los riesgos de corrupción, mediante el mapa de riesgos anticorrupción, y se diseñó el Plan Anticorrupción Y Atención Al Ciudadano 2017 de la Personera Municipal De Armenia.

2. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

2.1. AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL

La entidad, cuenta con diferentes mecanismos de verificación de la gestión, y actividades de autoevaluación de los avances Institucionales, uno de estos, es el seguimiento a los planes de acción, el cual se hace cada 3 meses, este seguimiento permite medir el grado de gestión de cada área y facilita la medición de indicadores de cumplimiento de la gestión, el grado de avance y el replanteamiento de metas.

Esta actividad la realiza cada líder de proceso y es evaluado por OCI

Así mismo a través del Comité MECI, se están revisando los temas institucionales, sus avances o eventuales tropiezos y en general el comportamiento de los planes con todos los servidores de la entidad- espacios en los que se revisan los planes, programas y proyectos en los que participa cada Proceso y Área, y por parte de los Directivos y líderes, se presentan consolidados de avance, logros, actividades a desarrollar.

En el mes de marzo se realizó una campaña de autocontrol el cual fue coordinado por la oficina de control interno y se hizo extensiva a todo el personal de planta de la entidad

2.2. AUDITORIA INTERNA

El rol de evaluación independiente lo desempeña la Oficina de Control Interno, mediante ejercicios de auditoria, permanentes seguimientos a la gestión, elaboración y presentación de informes, acorde con las disposiciones normativas vigentes.

En el periodo de noviembre-marzo 2017, se presentaron entre otros, los informes de Seguimiento al Plan Anticorrupción vigencia 2016; Informe trimestral de Austeridad en el gasto; se trabajó la auditoria de caja menor.

Dentro de las actividades de la oficina de control interno se adoptó el manual de control interno el cual tiene como objetivo Evaluar con independencia el sistema de Control Interno, mediante elementos de control que monitoree en tiempo real la efectividad y su contribución al logro de los objetivos de la Personería Municipal.

Este documento quedo institucionalizado mediante resolución No. 062del 27 de marzo del 2017. Y con el quedo establecido el programa de auditoria para l vigencia 2017.

2.3. PLANES DE MEJORAMIENTO

La oficina de control interno realizo el seguimiento al plan de mejoramiento suscrito con la contraloría municipal de armenia donde cada uno de los hallazgos quedó subsanado mediante las acciones de mejora y las actividades a cumplir de las mismas.

3. EJE TRANSVERSAL – INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

La entidad cuenta con diferentes herramientas para dar a conocer la información de interés público, tanto para usuarios internos como externos, la cual es la página web, con este instrumento la entidad ha facilitado la gestión de consulta de los ciudadanos en general, cumpliendo así con los lineamientos de gobierno en línea y la ley 1712 del 2014, ley de transparencia y acceso a la información pública.

Aspectos sobre los cuales la Oficina de Control Interno recomienda revisiones y fortalecimiento

En términos generales la Entidad tiene un significativo avance en cada una de sus áreas demostrando un gran grado de gestión y de consolidación de los procesos.

A pesar de todo esto quedan algunos aspectos que hay que reforzar y mejorar como lo son:

- Fortalecimiento del programa de inducción y reinducción
- Fortalecimiento de la página web
- Mejoramiento del proceso de solicitudes de mantenimiento de equipos
- Actualización del proceso de inventario de bienes
- Continuidad en las reuniones de los comités institucionales
-

Armenia Quindío abril 4 del 2017

Att

JUAN CARLOS ARROYAVE ESPINOSA
JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO
PERSONERIA MUNICIPAL DE ARMENIA