

R

1600

2017 05 4 9
07 MAR 2017

Doctor
KENY WILLER GIRALDO SERNA
Personero Municipal
Itagüí

Asunto: Informe Pormenorizado Avance del MECI

Respetado doctor Giraldo Serna:

En cumplimiento del Artículo 9º de la Ley 1474 de 2011, le remito el informe Pormenorizado del estado del Sistema de Control Interno MECI en la Personería Municipal de Itagüí para el período noviembre de 2016 a febrero de 2017

Anexo informe a cuatro (4) folios.

Atentamente,


GLORIA PATRICIA GIRALDO CAMPO
Jefe Oficina de Control Interno

Personería de Itagüí <small>Hechos por sus Derechos.</small>	INFORME	Código: FEM-15
		Versión: 01
		Fecha: 05/09/2016

TEMA		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	
JEFE DE CONTROL INTERNO O QUIEN HACE SUS VECES	Gloria Patricia Giraldo Campo	PERIODO EVALUADO	Noviembre de 2016 a febrero de 2017
		FECHA DE ELABORACIÓN	Febrero 28 de 2017

MODULO DE PLANEACION Y GESTION
AVANCES

1.1 Componente Talento Humano

Elemento 1.1.1: Acuerdos, compromisos y protocolos éticos:

Productos mínimos: Documento con los principios y valores de la entidad, acto administrativo que adopta el documento con los principios y valores de la entidad y socialización permanente de los principios y valores.

Se realizó sensibilización al personal el Código de Ética, los principios y valores contemplados en el mismo y de los cuales se debe ajustar a los señalados en el PEI 2016-2020, en el mes de noviembre de 2016.

En febrero de 2016, se realizó la evaluación de desempeño laboral y calificación del servicio para los servidores públicos inscritos en el escalafón de carrera administrativa, cumpliéndose el 100% del indicador.

El seguimiento a los acuerdos de gestión debe ser fortalecido, para generar acciones correctivas a partir de los mismos.

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 reinducción, programa de Bienestar anual, plan de incentivos anual, Sistema de Evaluación del Desempeño.

Mediante acto administrativo la Personería Municipal adoptó el Sistema de Estimulos que comprende el Plan de Bienestar Laboral y Salud Ocupacional donde se involucran componentes como: Salud Ocupacional, Recreación y Deportes, Estilos de Vida Saludables, Capacitación, Formación, Inducción, Reinducción, Bienestar Laboral, Estimulos e Incentivos.



Se realizó seguimiento a las actividades contempladas en el Sistema de Estímulos que comprende el Plan de Bienestar Laboral y Salud Ocupacional de la vigencia 2016, arrojando los siguiente avances:

- ❖ Actividades realizadas de inducción y reinducción: Avance del 83%
- ❖ Sistema de estímulos: programa de bienestar: Avance del 90%
- ❖ Programa calidad de vida laboral: Avance del 90%
- ❖ Plan de incentivos: Avance del 50%

Mediante Resolución 032 de febrero 24 de 2017, se adoptó y reglamentó el plan de capacitación y sistema de estímulos, de la Entidad para la vigencia 2017, teniendo presente los servidores públicos de la Personería de Itagüí, frente a la cultura organizacional, el estado del clima organizacional y los cambios realizados, así como, sus necesidades y las de sus familias en los ámbitos físico, mental y social, para que una vez identificados, la Entidad, pueda programar y ejecutar actividades del Sistema de Estímulos adecuadas y oportunas, en coherencia con el Plan Estratégico Institucional de la Entidad.

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.

Mediante Resolución 119 del 31 de agosto de 2016 se adoptó el Plan Estratégico Institucional (PEI 2016-2020) el cual fue elaborado con la participación de los servidores públicos pertenecientes a los diferentes niveles jerárquicos de la entidad, el PEI es la carta de navegación de la Entidad cuya ejecución será evaluada anualmente a partir de informes de gestión presentados por los servidores del nivel directivo, en este documento contempla la misión, Visión, objetivos estratégicos, principios y valores.

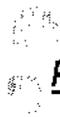
La misión: *"La Personería Municipal de Itagüí es un organismo de vigilancia y control, independiente, que en cumplimiento de la Constitución, promueve, divulga y actúa como agente de los Derechos Humanos, la moralidad administrativa, la paz y la reconciliación, a través de estrategias y acciones que permitan la función pública"*.

En cuanto a la Visión: *"Para el año 2022, la Personería Municipal de Itagüí se constituirá en un referente a nivel regional, en la promoción, defensa y garantía de los derechos constitucionales. Será una institución moderna que trabajará con herramientas tecnológicas, de información y comunicación, adecuadas para el cumplimiento de su misión. Construirá una cultura por el respeto a la vida, la convivencia, la reconciliación y la paz en el Municipio de*



Itagüí. Política de Calidad La Personería de Itagüí garantiza, promueve y protege los derechos humanos, colectivos y del medio ambiente, conforme al ordenamiento jurídico interno y normas internacionales vinculantes, buscando la satisfacción del ciudadano, a través del cumplimiento de los principios de la función pública y del mejoramiento continuo de sus procesos”.

Directrices Estratégicas	Objetivo Estratégico
Defensa de la dignidad humana	Fortalecer la cultura por el reconocimiento y el respeto por los derechos humanos en la comunidad Itagüiseña, con el fin de enfocar nuestras acciones a la promoción, defensa y protección de los mismos
Efectividad por la defensa de los derechos colectivos y del ambiente	Garantizar la promoción y defensa de los derechos colectivos y del ambiente de la comunidad itagüiseña, en cumplimiento de las normas, políticas y actuaciones públicas.
La Paz y la convivencia, gestores de oportunidades en el marco del postconflicto.	Coordinar con los diferentes entes vinculados de acuerdo a sus competencias una eficiente atención ciudadanía - independiente de su condición-, con el fin de apoyar los procesos de paz y convivencia que se generen en el Municipio.
Garantía de los Derechos Humanos	Dignificar los derechos humanos y construir la garantía del debido proceso y legalidad desde el ejercicio administrativo y jurisdiccional
Conducta fiscal y administrativa efectiva0.	Vigilar de manera permanente la conducta oficial y administrativa de quienes desempeñan funciones públicas, con el fin de garantizar una gestión municipal transparente.
Atención eficaz al ciudadano	Fortalecer la atención al ciudadano de manera permanente con el fin de generar confiabilidad en la prestación de los servicios de la entidad.



Modernización administrativa y desarrollo organizacional permanente	Fortalecer y modernizar la institución desarrollando estratégicamente el Talento Humano, las instalaciones físicas y la implementación de nuevas tecnologías de la información y comunicación
Gestión transparente con calidad y de Buen Gobierno hacia la comunidad	Garantizar el cumplimiento de las directrices nacionales, departamentales y municipales con el fin de realizar una gestión transparente y efectiva de acuerdo con los fines del Estado.

Elemento 1.2.2: Evaluación del avance de los Planes y Programas:

En cuanto a los Planes de Acción el avance al cuarto trimestre por dependencias fueron las siguientes:

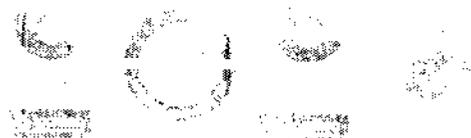
- Secretaría General: 46%
- Delegatura para los Derechos Humanos: 75%
- Delegatura para Derechos Colectivos y Ambiente: 78%
- Delegatura para la Vigilancia Administrativa: 57%
- Delegatura Penal y Familia: 91%

Se construyó el mapa de riesgos de corrupción de la Personería para la vigencia 2016 y sus respectivas medidas de mitigación, se presentó informe de seguimiento con corte a diciembre de 2016 y se construyó para la vigencia 2017, la matriz de riesgos de corrupción estableciéndose actividades para prevenir y mitigar riesgos. Mediante Resolución 021 de enero 31 de 2017, se adoptó el plan anticorrupción y atención al ciudadano

Elemento 1.2.3: 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.

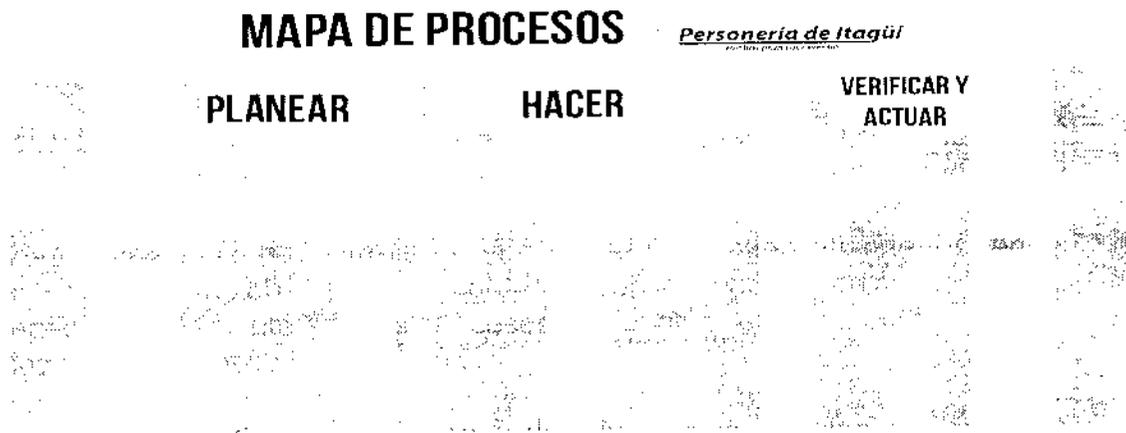
La Personería, tiene identificados y definidos los procesos que garantizan el cumplimiento de la misión de la entidad en su mapa de procesos. La entidad ha identificado 11 procesos, los cuales se encuentran clasificados como Procesos Estratégicos, Misionales, de Apoyo y de Evaluación. La secuencia e interacción de los procesos de la Personería se muestra en los documentos identificados como Caracterizaciones de Procesos, de los que se dispone de uno por cada uno de los procesos mencionados.



Personería de Itagüí <small>Hechos garantizan los derechos.</small>	INFORME	Código: FEM-15
		Versión: 01
		Fecha: 05/09/2016

El Mapa de Procesos, muestra la forma como la Personería atiende los requerimientos del entorno definido como cliente (en concordancia con los modelos de gestión de calidad), el cual es atendido directamente por los procesos misionales, entregando finalmente productos o servicios sujeto a la política de calidad.

Se llevó el proceso de comunicaciones del apoyo a lo estratégico con el fin de darle la trascendencia que este proceso ha adquirido en el ámbito de la gestión pública actividad llevada a cabo en el mes de octubre de 2016.



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.

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.

Para la vigencia 2016 se realizó seguimiento a la matriz de riesgos por procesos y de corrupción, se realizaron actividades con los líderes de procesos y equipo de trabajo adscrito a cada dependencia de la Entidad, enfocadas a sensibilizaciones frente al tema.

Se construyó el mapa de riesgos de corrupción de la Personería para la vigencia 2017, adoptándose acto administrativo (Resolución n 021 de enero 31 de 2017) y sus respectivas medidas de mitigación.



Se contempló actividades a desarrollar en la presente vigencia con respecto a riesgos de corrupción, estrategia de rendición de cuentas, se realizarán actividades enfocadas a:

- Campañas de sensibilización del Código de Ética que enmarque el actuar del Servidor Público bajo Principios y Valores
- Campañas de sensibilización a los funcionarios sobre la responsabilidad de la transparencia en el desarrollo de nuestras funciones y de los procesos y procedimientos diarios.
- Realizar seguimiento periódico a las acciones de control que se definan en el Plan de Manejo de Riesgos de Corrupción.
- Socializar y divulgar el Mapa de Riesgos de Corrupción al interior de la Entidad.
- La Oficina de Control Interno, deberá informar a la Alta Dirección sobre las presuntas irregularidades en el desarrollo de los Procesos y Procedimientos evidenciadas en los procesos de Auditoría Interna.
- Habilitar diferentes espacios para la presentación de las quejas sobre los funcionarios de la Entidad, que presenten los usuarios de la Personería Municipal de Itagüí.

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.

Existe un Procedimiento de Auditoría Interna documentado e implementado dentro del proceso Evaluación Independiente.

En el mes de Septiembre se llevó a cabo el ciclo de auditorías internas de calidad a todos los procesos de la Entidad, realizada por auditores vinculados al Municipio de Itagüí, del análisis de los resultados de las mismas se concluyó que el mayor número de hallazgos se presentó con respecto a los numeral 4 y 8 de las normas ISO 9001y NTCGP 1000 relacionada con control de documentos y de registros y el tema de medición análisis y mejora; lo que permite tomar acciones correctivas, preventivas para la mejora en la prestación de los servicios a cargo de la Entidad de acuerdo con los hallazgos presentados.

Se concluyó el compromiso de los líderes de procesos y demás funcionarios con el mejoramiento continuo en la gestión administrativa basada en la calidad como una cultura de servicio.

En el mes de octubre se llevó a cabo las auditorias de Control Interno a los procesos de: evaluación y mejoramiento (auditorías internas, acciones, correctivas, preventivas y de mejora, producto o servicio no conforme, evaluación del sistema de control interno, proceso de atención

Personería de Itagüí <small>Trminos para las Oerecum</small>	INFORME	Código: FEM-15
		Versión: 01
		Fecha: 05/09/2016

al ciudadano (medición de la satisfacción del ciudadano, atención PQRD), Gestión del talento humano (vinculación y desvinculación), Gestión Bienes y servicios (Contratación mínima cuantía, contratación Directa). Evidenciándose la implementación de los elementos del Modelo Estándar de Control Interno permitiendo tener un sistema de control en proceso de mejoramiento y en armonización con el sistema de gestión de la calidad implementado. Se cuenta con mecanismos para identificar la información externa. (recepción de peticiones, quejas, reclamos y/o denuncias, buzón de sugerencias, encuestas de satisfacción. El sistema de información de gestión de las Peticiones, Quejas, Reclamos y Denuncias de la Personería permite tener datos precisos y oportunos de la información y permite la generación de alertas (controles) sobre términos de tiempo de respuesta.

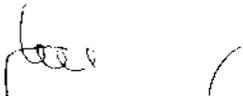
Se realizó reunión y se levantó acta cierre del sistema de gestión de calidad vigencia 2016, en la cual se plasmó balance del estado actual de sistema y de las acciones a implementar en el plan de mejoramiento institucional.

Recomendaciones:

Se hace reiterativo la importancia de evaluar las capacitaciones recibidas por los servidores para establecer el grado de contribución al desarrollo de conocimientos y capacidades para un mejor desempeño en su puesto de trabajo.

Fortalecer mesas de trabajo de seguimiento a los controles existentes para evitar la materialización de los riesgos definidos en cada proceso, retroalimentándose la importancia de las acciones de control.

Continuar fortaleciendo los mecanismos de evaluación a la atención al ciudadano de manera objetiva y eficiente que garanticen su optimización.


GLORIA PATRICIA GIRALDO CAMPO
 Jefe de Control Interno