

1600

Doctor
KENY WILLER GIRALDO SERNA
Personero Municipal
Itagüí



Carrera 51 No. 51 55 Edificio Judicial Quinto Piso Itagüí
Teléfono 376 48 81 / 376 48 84 / 373 08 76
www.personeriaitagui.gov.co

08 JUL 2016
Gloria

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 marzo de 2016 a junio de 2016

Anexo informe a tres (3) folios.

Atentamente,


GLORIA PATRICIA GIRALDO CAMPO
Jefe Oficina de Control Interno



PERSONERIA DE ITAGUI – ANTIOQUIA 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	Marzo -Junio de 2016
		FECHA DE ELABORACIÓN	Julio de 2016

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, Socialización permanente de los principios y valores de la entidad.
La Personería Municipal tiene documentado su manual de funciones mediante Acuerdo 024 de 2012 y se actualizó el Manual de Funciones y Competencias, conforme al Instructivo del DAFP del mes de octubre del 2014 y del Decreto Nacional 2484 de diciembre 2 de 2014
A 15 de febrero se realizó la evaluación de desempeño laboral y calificación del servicio para los servidores públicos inscritos en el escalafón de carrera administrativa.
Es importante realizar el seguimiento al desempeño por parte de los evaluadores, amerita refuerzo especialmente en cuanto a trabajar con los resultados de las evaluaciones.
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 re inducción, Programa de Bienestar anual, Plan de Incentivos anual, Procesos Meritocráticos de Cargos Directivos, Sistema de Evaluación del Desempeño.
La Personería Municipal realizó el 6 de mayo de 2016 la jornada de Inducción y Reinducción, en las instalaciones de la Casa Museo de "DITAIRES", en el horario de 7:30 am a 4:30 pm a todo el personal de planta de la Entidad.

Es importante 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.

La Personería Municipal de Itagüí mediante Resolución 027 B- del ocho (8) de febrero del año dos mil dieciséis (2016) adoptó el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Servidores de Carrera Administrativa y en Período de Prueba, expedido por la Comisión Nacional del Servicio Civil -CNSC-, para evaluar el desempeño de los funcionarios de carrera administrativa de la Personería de Itagüí.

Mediante Resolución nro. 029 de febrero 10 de 2016, el Personero Municipal delegó una competencia a la Secretaria General y a los Personeros Delegados, la obligación de evaluar y calificar el desempeño laboral de los funcionarios tanto de carrera administrativa, así como los de período de prueba de la Entidad, teniendo presente el inciso segundo del artículo 40 de la Ley 909 de 2004, el Acuerdo 137 del 14 de enero de 2010 de la Comisión Nacional del Servicio Civil que establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Servidores de Carrera Administrativa y en Período de Prueba.

Mediante acto administrativo la Personería Municipal adoptó el Sistema de Estímulos 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, Estímulos e Incentivos.

Actividades realizadas en Inducción y Reinducción: Capacitación para la debida atención a los ciudadanos frente a los servicios que presta la Entidad, realizada el 26 de febrero de 2016. Se socializó el Plan de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, el 06 de mayo de 2016.

Capacitación en reglamentación del archivo central, el 06 de mayo de 2016.

Capacitación en cultura organizacional, el 06 de mayo de 2016.

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 021 del 29 de enero de 2016 se Adoptó el Plan Anual de Adquisiciones de la Personería Municipal; la Resolución número 030 de febrero 10 de

2016 se adoptó el Plan de Acción de la Personería Municipal de Itagüí; la Resolución nro. 062 del 11 de mayo de 2016 adoptó el Plan de Acción de Gobierno en Línea para la vigencia 2016 y mediante Resolución 034 del 16 de febrero de 2016 se establece el Plan de Auditorías de la Entidad.

La Misión, la Visión y Objetivos Institucionales, se encuentran contenidos en el Manual de Calidad divulgado y publicado en la página web de la Personería Municipal de Itagüí y en carpeta compartida del Sistema de Gestión de la Calidad.

La Personería Municipal se encuentra en la construcción del Plan Estratégico Institucional período 2016-2019

Al Plan de Mejoramiento de la Entidad se le realizó un seguimiento y se presenta informe en el mes de julio de la presente anualidad.

En cuanto a los Planes de Acción, se ha realizado seguimiento al primer trimestre de 2016.

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

Para la vigencia 2016 se construyó el nuevo Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano conforme a la metodología "GUÍA PARA LA GESTIÓN DE RIESGO DE CORRUPCIÓN 2015" promulgada por La Presidencia de la República y el Departamento Administrativo de la Función Pública, el manual adoptado conforme a la guía en materia de anticorrupción incluyó los componentes de Racionalización de trámites, Rendición de cuentas y Atención al ciudadano.

Se construyó el mapa de riesgos de corrupción de la Personería para la vigencia 2016 y sus respectivas medidas de mitigación.

Elemento 1.2.3: Modelo de Operación por Procesos:

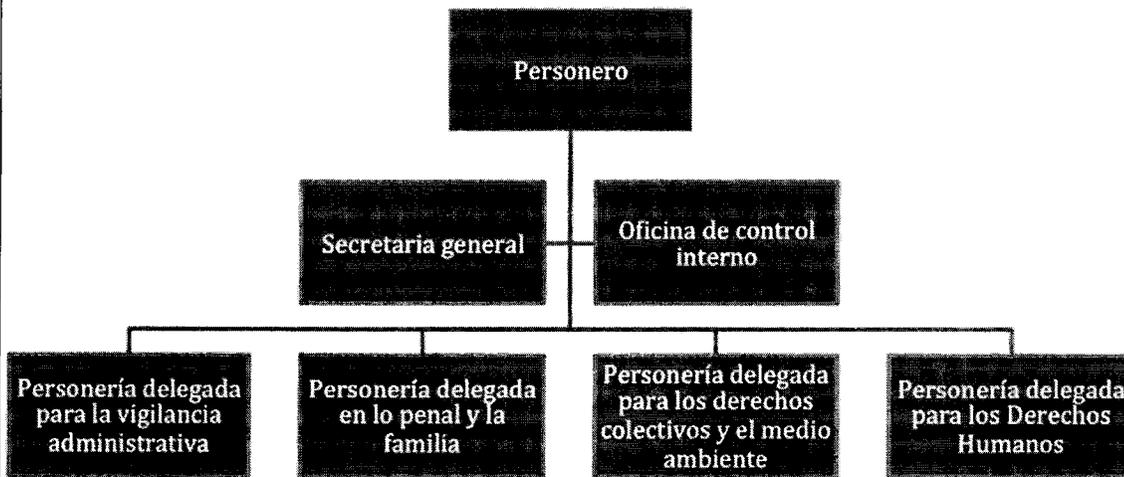
PRODUCTOS MÍNIMOS: Mapa de Procesos, divulgación de los Procedimientos, Proceso de seguimiento y evaluación de la satisfacción del cliente y partes interesadas.

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 y Control. 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.

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 (factores claves de éxito) sujeto a la política de calidad.

Elemento 1.2.4: Estructura Organizacional:

PRODUCTOS MÍNIMOS: Estructura Organizacional de la entidad que facilite la gestión por procesos, Manual de Funciones y Competencias Laborales.



Elemento 1.2.5: Indicadores de Gestión:

PRODUCTOS MÍNIMOS: Definición de Indicadores de Eficiencia y Efectividad, que permiten medir y evaluar el avance en la ejecución de los Planes, Programas y Proyectos, Seguimiento de los Indicadores, Revisión de la pertinencia y utilidad de los indicadores.

La Entidad revisó la pertinencia y utilidad de los indicadores por medio del Sistema de Gestión de la Calidad. Cada proceso cuenta con indicadores establecidos y documentados.

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.

En la Entidad debe actualizar el mapa de riesgos institucional en cuanto a incluir indicadores y formular un plan de tratamiento referente a los controles que permitan evitar el riesgo , reducirlo, compartirlo o transferirlo, o asumir el riesgo.

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 construyó el nuevo Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano conforme a la metodología “GUÍA PARA LA GESTIÓN DE RIESGO DE CORRUPCIÓN 2015” promulgada por La Presidencia de la República y el Departamento Administrativo de la Función Pública, el manual adoptado conforme a la guía en materia de anticorrupción incluyó los componentes de Racionalización de trámites, Rendición de cuentas y Atención al ciudadano.

Se construyó el mapa de riesgos de corrupción de la Personería para la vigencia 2016 y sus respectivas medidas de mitigación.

Elemento 1.3.3: Análisis y Valoración del Riesgo:

PRODUCTOS MÍNIMOS: Análisis del Riesgo, Evaluación de los Controles existentes, Valoración del Riesgo, Controles, Mapa de Riesgos de Proceso, Mapa de Riesgos Institucional.

Se requiere revisar la calificación y evaluación de los riesgos de acuerdo al nuevo contexto estratégico de la entidad por culminación del período de cuatro años del Personero Municipal.

Igualmente se debe revisar el nivel o grado de exposición al impacto del riesgo de acuerdo a la nueva orientación institucional en cuanto al proceso de construcción del Plan Estratégico Institucional período 2106-2019.

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.

Para la vigencia 2016, se adoptó el Plan Anual de Auditorías de Control Interno aprobado por el Comité Coordinador de Control Interno.

2.3 Componente Planes de Mejoramiento.

Elemento 2.3.1: Plan de Mejoramiento.

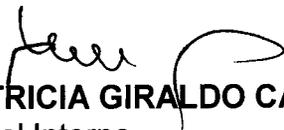
PRODUCTOS MÍNIMOS: Herramientas de Evaluación definidas para la elaboración del Plan de Mejoramiento, Seguimiento al cumplimiento de las acciones definidas en el Plan de Mejoramiento.

ACCIONES DE MEJORA	PORCENTAJE
CERRADAS	73%
ABIERTAS	27%

Se evidencia que el 73% de las acciones fueron cerradas mientras que un 27% se encuentran abiertas se llevaran al plan de mejoramiento del presente año por lo que se deberá definir un Plan de Mejoramiento con reprogramación de las actividades que no se han cumplido y soportado sobre las causas de no cumplimiento. Plan de Mejoramiento que deberá ser presentado a la oficina de Control Interno e incluir mejoras a las formuladas para alcanzar mayor efectividad del plan.

RECOMENDACIONES

El MECI es una herramienta que brinda elementos de control estándar para todas las entidades y su implementación fortalece de manera continúa la dinámica administrativa de las entidades; de igual manera, proporciona la estructura básica para evaluar la estrategia, la gestión y los propios mecanismos de evaluación del proceso administrativo, además busca garantizar razonablemente el cumplimiento de los objetivos institucionales.


GLORIA PATRICIA GIRALDO CAMPO
Jefe de Control Interno