



**INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
A NOVIEMBRE 12 DE 2015
(Ley 1474 de 2011 Estatuto anticorrupción)**

El Jefe de Oficina de la Secretaria de Control Interno, dando cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 9° de la Ley 1474 de 2011, presenta el informe Pormenorizado del estado del Sistema de Control Interno de la Administración Central del Municipio de El Bagre, realizando una síntesis del estado de los Módulos de Planeación y Gestión y Evaluación y Seguimiento, así mismo, sobre el Eje Transversal Información y Comunicación, del Modelo Estándar de Control Interno MECI, conforme a la estructura del MECI 2014, establecida en el Decreto 943 de mayo 21 de 2014 y el Manual de Implementación.

Jefe de Control Interno o quien haga sus veces	Jefe Oficina de Control Interno	Periodo Evaluado: Julio 12 de 2015 a Noviembre 12 de 2015
		Fecha de Elaboración Noviembre de 2015

ESTRUCTURA DEL INFORME

1. MÓDULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

1.1 COMPONENTE TALENTO HUMANO

- **Acuerdos, Compromisos o Protocolos Éticos.**

La Alta Dirección de la Administración Central del Municipio de El Bagre, continúa comprometida con el fortalecimiento de los Principios, Valores y Directrices Éticas y el fortalecimiento de la misión y la visión, promoviendo la campañas con los valores de la Entidad, por eso los servidores públicos promovemos nuestros valores institucionales”, el cual se difunde a través de piezas publicitarias como: Pendones, que contienen: la misión, visión, Campañas donde se promueven los valores institucionales.

Se adelanta a través del proceso de Capacitación y Estímulos la adopción de la Política de Gestión Ética, para iniciar su implementación.

La Secretaria de Gobierno y La Jefatura de Recurso Humano, iniciaron gestiones para revisar el acto administrativo de conformación del Comité de Ética, con la finalidad de dinamizar la operatividad del mismo y revisar y aprobar el Plan de Implementación de la Política de Gestión Ética y reformular la conformación del comité, para posterior adopción mediante Acto Administrativo.

Aspectos a Mejorar.

- Adoptar e implementar la Política de Gestión Ética de la Administración Central Municipal de El Bagre
- Dinamizar la operatividad del Comité de Ética.
- Definir estrategias para la articulación de los Principios, Valores y Directrices Éticas con el Plan de Desarrollo Municipal de El Bagre.



• Desarrollo del Talento Humano

La Administración Central del Municipio de El Bagre, durante la presente vigencia, bajo el liderazgo de la Secretaria General y de Gobierno y la Jefatura de Recursos Humanos, continuó desarrollando actividades encaminadas a fortalecer las competencias, habilidades, aptitudes e idoneidad de sus servidores públicos, a través de la implementación de programas y planes.

• Manual de Funciones y Competencias Laborales:

De conformidad con los Decretos Nacionales 1785 y 2484 de 2014, la Entidad realizó la actualización al Manual de Funciones y Competencias Laborales, mediante Decreto Municipal 073 de mayo de 2015, se encuentra divulgado en la Pagina Institucional de la Entidad y actualmente está en Proceso de divulgación del mismo a todos los Funcionarios.

Aspectos a Mejorar:

Culminar, la validación, adopción e implementación y divulgación del Manual Específico de Función y Competencias Laborales.

• Plan Institucional de Capacitación – PIC:

El Plan Institucional de Capacitación de la Administración Central Municipal de El Bagre, fue adoptado mediante Resolución Número 135 del 02 de febrero de 2015, el cual está sujeto a las disponibilidades presupuestales correspondientes de conformidad con el Acuerdo Municipal Número 011 del 21 de Noviembre de 2014, por medio del cual se adopta el presupuesto para el año 2015.

Aunque se elaboró el Plan Anual de capacitaciones para la vigencia 2015, para esta vigencia no se efectuaron capacitaciones con recursos de la Entidad, se realizaron capacitaciones con el apoyo de Instituciones como consolidación territorial, Colombia responde, USAID, Politécnico de Colombia.

A continuación se relacionan los siguientes Diplomados que se realizaron de manera virtual con el Politécnico Colombiano:

- Contratación Estatal.
- Auditoría de la Calidad en Salud.
- Auditoría de calidad
- Gestión de Calidad ISO 9001
- Gerencia del Servicio.

Aspectos a Mejorar.

- Implementar el Programa de Inducción y Reinducción de manera virtual.
- Incluir el plan Anual de Capacitaciones 2016, en el presupuesto para la vigencia 2016.

• Programa de Bienestar Social e Incentivos

A través de este programa, se han desarrollado actividades encaminadas, a atender las necesidades de protección, ocio, identidad y aprendizaje del funcionario, a propiciar un



ambiente y condiciones satisfactorios para el bienestar y desarrollo del servidor público, entre otros, detalladas así:

- Celebración del día de la secretaria
- Día del servidor público.
- Vacaciones recreativas.
- Acompañamiento y asesoría en acondicionamiento físico por parte del Programa de Salud Ocupacional.

Aspectos a Mejorar

- Continuar desarrollando acciones que posibiliten el mejoramiento del clima y cultura organizacional.
- Dar cumplimiento al Plan anual de incentivos

• Sistema de Evaluación del Desempeño.

La entidad realiza de manera manual la evaluación de desempeño a los servidores públicos, mediante evaluaciones parciales semestrales y una anual, teniendo en cuenta que aún no se cuenta con un Sistema Propio de Evaluación de Desempeño.

Aspectos a Mejorar.

- Estructurar el Sistema Propio de Evaluación de Desempeño
- Culminar la automatización de la Evaluación de Desempeño.
- Solicitar a la CNCS el listado definitivo y actualizado de los Funcionarios que se encuentran en carrera administrativa.

• Clima Laboral

La Administración Central Municipal, ha efectuado acondicionamientos en la planta física para mejorar el clima y la cultura organizacional de sus colaboradores, con el inicio del acondicionamiento obras y remodelación en la Oficina del Enlace de Víctimas, Divisiones en las Secretarías de Hacienda y Planeación Municipal – dotaciones de Recursos Físico y Bienes Inmuebles, en las Oficinas de Hacienda, Planeación Municipal, Enlace de Víctimas y la Creación de la Nueva Oficina de la Secretaría de Tránsito Municipal.

1.2 COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

Planes, Programas y Proyectos.

Con respecto al Plan de Desarrollo 2012-2015, a través del software ALPHASIG de la Contraloría General de Antioquia, la Administración Municipal rinde cuentas de toda la matriz línea base de eficacia, la ejecución presupuestal y el cumplimiento de metas del plan de desarrollo. De acuerdo a lo anterior la Entidad arroja un reporte de cumplimiento en la línea de Eficiencia del 84% y en la línea de eficacia un cumplimiento del 82% con corte al mes de septiembre de 2015.

De otra parte, se adelantaron jornadas de trabajo con cada uno de los Secretarios de la Entidad, Con la finalidad de realizar un análisis al Plan de Desarrollo, para verificar el cumplimiento de las metas contenidas en el, y a su vez evaluar cuales metas no se cumplieron, cuales están pendientes para que la Entidad logre ejecutar aquellos proyectos



que aún están pendientes.

Plan Anual de Adquisiciones.

La entidad dando cumplimiento a lo establecido en la Ley 1474 de 2011, cuenta con el Plan Anual de Adquisiciones, en el cual se enuncian las adquisiciones planeadas por la entidad para la vigencia 2015

Aspectos a Mejorar.

- Definir el Plan de Acción de Gobierno En Línea, el Plan de Ajuste Tecnológico y el Plan de Eficiencia Administrativa y Cero Papel.
- Elaborar el Plan Estratégico de Recursos Humanos
- Elaborar el Plan Anticorrupción para la Vigencia 2016.
- Elaborar el Plan Anual de Vacantes de la Administración Central del Municipio de El Bagre.

Modelo de Operación por Procesos.

La entidad cuenta con un Modelo de Operación por Procesos conformado por 13 procesos, aprobados mediante acto Administrativo Resolución 526 de febrero de 2014, los cuales contienen 43 procedimientos debidamente documentados, como se evidencia a continuación.





Aspectos a Mejorar

- El Mantenimiento continuo del Sistema Integrado de Gestión.
- La culminación del Manual de Calidad y Operaciones para el Sistema Integrado de Gestión.
- La estandarización de los Formatos contemplados en el SIG.
- Elaborar los Indicadores de los procesos del MOP

Estructura Organizacional.

Se tiene determinada mediante Actos administrativos, la Estructura Organizacional de la Administración Central del Municipio de El Bagre, los cuales se encuentran publicados en la página institucional de la Entidad. La alta dirección tiene definidas y comunicadas las responsabilidades y autoridades, mediante Decreto 083 del 2008, y el decreto 072 de 2015.

Aspectos a Mejorar.

- Armonizar la estructura organizacional aprobada por la Administración Central del Municipio de El Bagre, con el Modelo de Operación por procesos que la entidad adoptó.
- Formalizar la conformación de equipos de trabajo de los procesos que lo requieran y que lo utilizan como herramienta de flexibilización de la estructura organizacional.
- Continuar las actuaciones administrativas para incluir en la estructura organizacional la Secretaría Municipal de Tránsito.

Trámites y Servicios

La Administración de la Alcaldía de El Bagre, cuenta en la página institucional con 21 trámites, identificados. Por otra parte se identificó que tres 3 trámites deben ser analizados y mejorados como:

1. Modificación en el registro de contribuyentes del impuesto de industria y comercio, de conformidad con la ley 14 de 1983, Decreto 3070 de 1983. Las Modificaciones requeridas por el DAFP es ingresar en el Estatuto tributario el Artículo que regula el trámite, al no existir en el actual.
2. Cancelación del registro de contribuyente del impuesto de Industria y Comercio, de conformidad con lo establecido en la Ley 14 de 1983 artículo 32, Decreto 3070 de 1983. Las Modificaciones requeridas por el DAFP es ingresar en el Estatuto tributario el Artículo que regula el trámite, al no existir en el actual.
3. Devolución de elementos retenidos por ocupación ilegal del Espacio Público, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1355 de 1970, artículos 116, 132 y el Decreto 236 de 2012. Se requiere el ingreso al estatuto de rentas Municipal, el soporte legal del costo del trámite.

Aspectos a Mejorar.

- Incrementar el porcentaje de registro de trámites y servicios en el aplicativo SUIT 3.0.
- La apropiación de la medición, análisis y mejora de los indicadores, por parte del recurso humano que interviene en el proceso, para lograr el mejoramiento continuo de los procesos con la toma de decisiones basadas en hechos y datos.
- Fortalecer las competencias en materia de Estrategia Antitrámites.
- Toma de decisiones por la alta dirección, para fortalecer los sistemas de información entre



las dependencias, permitiendo mostrar a la ciudadanía al Municipio de El Bagre y las entidades de quien recibe y entrega información, como un solo Estado Colombiano.

-Trabajar de manera articulada con las oficinas de sistemas de las diferentes dependencias, para que puedan expedirse de manera efectiva más trámites en línea a través de herramientas tecnológicas que permitan lograr una relación mucho más transparente entre el Municipio de El Bagre y los Ciudadanos.

Políticas de Operación

El Representante de la Dirección, debe tener en cuenta los siguientes aspectos a mejorar.

-Elaborar, Aprobar y validar las Políticas de Operación de los procesos que a la fecha se encuentran documentados.

-Incluir en el Manual de Proceso, las Políticas de Operación validadas.

-Revisar periódicamente las Políticas de Operación, con el fin de verificar su pertinencia y efectividad, en la operación del proceso.

1.3 COMPONENTE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

Políticas de Administración del Riesgo

La entidad cuenta con la Política para la Administración de los Riesgos, la cual se encuentra publicada en la página web www.elbagre-antioquia.gov.co El mapa de riesgos del Municipio de El Bagre, es producto de un trabajo continuo de revisión de trámites, procesos y procedimientos y en cumplimiento de las políticas institucionales plasmadas en los planes, programas y proyectos, los cuales deben estar acorde con los procesos de mejoramiento continuo de la entidad.

Riesgos de Corrupción

La Entidad cuenta con el Mapa de Riesgo de Corrupción, que fue publicado en la página web del municipio www.elbagre-antioquia.gov.co, el cual requiere de actualización. El mapa de riesgos de corrupción general surge del proceso de identificación de riesgos que desde la implementación del Modelo Estándar de Control Interno –MECI-, se ha venido adelantando.

Aspectos a mejorar.

-Elaborar, Aprobar y validar los Mapas de Riesgos de los procesos.

-Actualizar la versión del Mapa de Riesgos Institucional, con los mapas de riesgos por proceso que se elaboren con la Secretaria de Planeación Municipal.

-Fortalecer el seguimiento al cumplimiento de las acciones contempladas en el Mapa de Riesgos de Corrupción, de acuerdo con la Política de Administración de Riesgo.



2. MÓDULO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

1.5 COMPONENTE AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL

Los servidores Públicos de la Entidad se capacitaron para brindar servicio eficiente y transparente Con el objetivo de prestarles un buen servicio, en términos de eficiencia, calidad y transparencia, a los ciudadanos que llegan a diario a la Alcaldía Municipal de El Bagre, a través de la Secretaria de Control Interno se capacitaron, en talleres de Fortalecimiento a la Aplicación de la Cultura del Control y el Autocontrol en la Alcaldía de El Bagre la capacitación en autocontrol, como principio básico de la transparencia y la buena gestión.



Aspectos a mejorar:

- Fortalecer los instrumentos de autoevaluación y verificación de la pertinencia de los mismos, de acuerdo con los requerimientos del MECI 2014.
- Implementar el elemento Autoevaluación del Control y Gestión.

COMPONENTE AUDITORÍA INTERNA.

Auditoría Interna

Se continua desarrollando el Programa Anual de Auditoría Interna 2015, aprobado por el Comité Coordinador de los Sistemas de Control Interno mediante Acta de Consejo de Gobierno de la Administración Municipal, a través del cual se proyectó la realización de 7 auditorías, de las cuales al 31 Septiembre de 2015, se han realizado seis (6) auditorías de control Interno, y de seguimiento a planes de mejoramiento producto de auditorías internas y de Entes de Control.

Producto de las auditorías realizadas por la Dirección de Control Interno, se han suscrito por parte de los responsables de los proceso planes de mejoramiento.



Aspectos a Mejorar.

-Fortalecer recurso Humano en la secretaria de Control Interno, conformando un equipo de auditores internos que permita desarrollar una exhaustiva y permanente evaluación del Sistema de Control Interno.

COMPONENTE PLANES DE MEJORAMIENTO

Plan de Mejoramiento

Planes de Mejoramiento suscritos con los Organismos de Control: Actualmente la Entidad tiene suscritos los siguientes planes de mejoramiento.

- Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría General de Antioquia producto de la Auditoría regular realizada a la vigencia 2014.
- Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría General de Antioquia producto de la Auditoría especial realizada a la vigencia 2014.
- Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría General de la Republica producto de la Auditoría realizada a la vigencia 2012.

La entidad continúa avanzando en el seguimiento a los planes de mejoramiento internos y los suscritos con los entes de control externo, cumpliendo con el Subproceso Evaluación y Seguimiento de presentación de informe de avance a los planes de mejoramiento ante la Dirección de Control Interno.

Aspectos a Mejorar.

- Contar con un sistema donde cada dependencia de la administración central, utilizando un usuario y contraseña, pueda suscribir y hacer avances a los planes de mejoramiento
- Optimizar el uso de la herramienta planes de mejoramiento

EJE TRANSVERSAL ENFOCADO A LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Información y Comunicación Interna y Externa.

La Entidad en cuanto a Información y comunicación mantiene la identificación y el uso continuo de los diversos mecanismos establecidos en sus canales de comunicación con el fin de brindar una constante comunicación interna y externa.

- Canal presencial – Ventanillas únicas, oficinas.
 - Buzón de sugerencias, carteleras, red de pantallas, folletos, publicaciones en vallas, eventos diversos, programa la alcaldía en tu barrio a través de las descentralizaciones Administrativas y reuniones diversas para facilitar el contacto con la comunidad.
 - Canal telefónico – Líneas telefónicas locales, línea de atención 8372357, Canales Institucionales – Correos electrónicos institucionales alcaldia@elabgre-antioquia.gov.co, Correo electrónico de contacto general contactenos@elabgre-antioquia.gov.co, portal WEB informativo www.elbagre-antioquia.gov.co, Canal de atención virtual con chat.
 - Facebook-<https://www.facebook.com/Alcald%3%ADa-Municipal-de-El-Bagre>.
- y demás redes sociales utilizadas para la publicación de temas específicos de las dependencias de la Alcaldía de El Bagre, por otra parte el uso del chat institucional y la red social interactiva interna la cual permite la publicación de información de temas de interés y servicios para los servidores públicos; facilitando la difusión de la información y permitiendo



la interacción entre sus usuarios, esta herramienta permite llevar una trazabilidad de la publicación realizada y de su recepción al conocer la cantidad de veces que ha sido leída, al igual que publicación de encuestas, sondeos, concursos y la publicación del boletín Institucional; esta red interna cuenta con seguridad de acceso enlazada al directorio activo y a la verificación del correo institucional.

Se continúa promoviendo las actividades direccionadas a la aplicación y aprovechamiento de economía de escala en la seguridad de la información, continuidad, acceso, mantenimiento, adquisición de sistemas especializados, seguridad física, menor consumo energético, disminución de costos, aprovechamiento de recursos tecnológicos y demás beneficios.

El Sistema de Hacienda, fortalece la implementación de los sistemas de apoyo financiero, activos fijos, rentas, Nomina, presupuestos, costos.

Con el propósito de promover la atención oportuna de las peticiones presentadas por los usuarios, mensualmente se elaboran y remiten a las diferentes dependencias de la Administración Central Municipal un informe con la relación de las peticiones pendientes y los días por vencer o vencidos. De forma trimestral, se consolida la información correspondiente a la evaluación de la percepción de los usuarios en cada dependencia, y se genera el informe consolidado para la Entidad, en caso de incumplimiento de alguno de los funcionarios se notifica a la oficina de control interno Disciplinario.

Gestión Documental

Se cuenta con la herramienta tabla de retención documental, como insumo de las dependencias para realizar la gestión documental en la entidad, la cual continúa en revisión y ajuste.

La Auxiliar de Archivo Municipal, continúa dando apoyo, capacitación y soporte a las diferentes dependencias de la Entidad en cuanto al manejo de la gestión documental, tablas de retención documental,

Aspectos a Mejorar.

- Concluir la realización, documentación e identificación del inventario total del hardware y software tecnológico de la Administración Central del Municipio de El Bagre.
- Formular e implementar un Plan Estratégico de Tecnologías de Información sistémico para la Entidad.
- Actualización de las Tablas de Retención Documental.
- Fortalecer la aplicación de la política editorial, con el fin de mejorar la experiencia del usuario, mantener información oportuna, actualizada, de fácil acceso y reutilizable generando mayor valor al ciudadano.
- Realizar actividades o establecer lineamientos que permitan la publicación de los planes una vez se suscriban, al igual que su avance o resultado actualizado; de igual manera se debe proceder con los planes de mejoramiento, de todas las dependencias de la Administración Central Municipal que suscriban planes con los diferentes entes de control, lo anterior con el fin que la ciudadanía cuente con herramientas para ejercer su control social.
- Continuar la implementación de la Ventanilla Única.
- Revisar y validar las Tablas de Retención de acuerdo con las necesidades identificadas y



ALCALDIA DE EL BAGRE
NIT.890984221-2
DE LA MANO CON EL PUEBLO



presentadas por las diferentes áreas de trabajo.

-Gestionar la Adopción de la Política Pública de Participación Ciudadana.

Implementación de la Actualización del Modelo Estándar de Control Interno MECI 2014.

La Administración Municipal, continúa desarrollando el Plan de Trabajo 2015, que se formuló para lograr la implementación de la Actualización del Modelo Estándar de Control Interno MECI 2014, de conformidad con lo establecido en el Decreto 943 del 21 de mayo de 2014, teniendo como punto de partida el Diagnóstico realizado a cada uno de los elementos que conforman la estructura del modelo versión 2014, con la participación de las diferentes instancias y roles creadas para fortalecer la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema de Control Interno, como el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno de la Entidad.

MARGARETH SOFIA LOPEZ BENITEZ.

Jefe Oficina de Control Interno

Noviembre 12 de 2015

E/P/R: Margareth Sofía López Benítez.

