

**INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO - LEY 1474 DE 2011**

<b>Jefe de Control Interno</b>	<b>CLAUDIA PATRICIA SANTOFIMIO LOAIZA</b>	<b>Período evaluado: 12 de Noviembre 2016 al 11 de Marzo de 2017.</b>
		<b>Fecha de elaboración: Marzo de 2016.</b>

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 1474 de 2011, la oficina de Control Interno de AMCO presenta a continuación, informe detallado de avances en cada uno de los dos (2) modelos y el eje transversal que componen del Modelo Estándar de Control Interno "MECI" – Modelo de Planeación y Gestión, Modelo de Evaluación y Seguimiento, Información y Comunicación.

**MODELO DE CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN**

**Avances**

Componente Talento Humano, Comprende: Acuerdos, Compromisos y Protocolos Éticos, Desarrollo del Talento Humano.

- El Código de Ética se encuentra actualizado y adoptado mediante la Resolución No. 84 del 15 de febrero de 2017, durante la vigencia 2016, se realizaron actividades de inducción y reinducción de los principios y valores institucionales a todo el personal de ingreso a la Entidad. En el mes de enero se realizó la socialización de la actualización del código de ética y valores.
- Mediante Resolución No. 101 del 26 de febrero de 2016 se adoptó el Plan de Capacitación, Inducción y Reinducción, de acuerdo con la información suministrada por el Área de Talento Humano, el grado de cumplimiento del indicador fue del 100%, a continuación se relacionan las actividades ejecutadas a 31 de diciembre de 2017:
  1. Capacitación en gestión documental y archivo
  2. Finanzas y presupuesto
  3. Contabilidad pública y normas NIIF
  4. Resolución de conflictos
  5. Gestión Humana
  6. Gestión Pública
  7. Inducción (Funcionarios nuevos y contratistas)
  8. Reinducción (Funcionarios antiguos)
  9. Gestión Pública – carrera administrativa
  10. Programación y elaboración Presupuesto
  11. Proyectos de inversión Pública
  12. Congreso Nacional Cooperativismo y Paz
  13. Aspectos prácticos de la responsabilidad disciplinaria, fiscal y penal

14. Instrumentos legales y administrativos de la Tesorería en las entidades públicas.
15. Congreso Nacional de transporte.
16. Curso de Excell Avanzado.
17. II Encuentro Nacional de control interno para las Entidades Públicas de nivel nacional y territorial.
18. Seminario: Pautas para la programación y elaboración del presupuesto público en el marco del plan de desarrollo y plan de gestión.
19. Proyectos de Inversión Pública.
20. Congreso Nacional Cooperativismo y Paz.
21. Aspectos prácticos de la responsabilidad disciplinaria.
22. Instrumentos Legales y Administrativos de las Tesorerías en las entidades públicas.
23. Congreso nacional de Transporte.
24. II Encuentro Nacional de control interno para las entidades públicas de nivel nacional y Territorial.
25. Seminario Técnicas de litigación oral en procesos civiles y laborales.

➤ Mediante Resolución No. 103 del 26 de febrero de 2016 se adopta el Plan de Bienestar e Incentivos, de acuerdo con la información suministrada por el Área de Talento Humano, el grado de cumplimiento del indicador fue del 100%, ejecutándose a 31 de diciembre las siguientes actividades:

1. Jornadas deportivas y recreativas (gimnasio)
2. Apoyo educativo (2 Funcionarios).
3. Bioparque Ukumari (Safari nocturno) – 20 funcionarios de planta.
4. Capacitaciones en temas: trabajo en equipo, cultura, deporte y familia para los funcionarios y contratistas.

➤ Mediante Resolución No. 102 del 26 de febrero de 2016 se adopta el programa del sistema de gestión para la seguridad y salud en el trabajo, Durante la vigencia 2016 el Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo – SG SST, en cumplimiento del Decreto 1443 de 2014 que estableció la obligatoriedad de implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - compilado por el Decreto 1072 de 2015, el Área de Talento Humano reportó que el grado de avance en el cumplimiento del cronograma a 31 de diciembre fue del 59%, para lo cual se debe de suscribir plan de mejoramiento interno. La Oficina de Control Interno en cumplimiento del Programa de Actividades 2016, practicó seguimiento al SGSST. Actualmente, el proceso se encuentra en la etapa de documentación, falta la implementación y puesta en marcha de SGSST. Se ejecutaron a 31 de diciembre las siguientes actividades:

1. Densimetría osteomuscular
2. Taller Anti estrés
3. Pausas activas
4. Programa de aseo e higiene
5. Riesgos laborales

6. Simulacro de evacuación
7. Exámenes auditivos (19 funcionarios de planta)
8. Beneficio económico de examen y adaptación de lentes
9. Compra y carga de extintores.
10. Capacitación en el tema: Brigada de primeros auxilios y transporte de pacientes teórica – práctica.
11. Día de la Salud - Secretaria de Salud Departamental.
12. Capacitación en el tema: Decreto 1072 de 2015. SGSST.
13. Inspección de los puestos de trabajo – Higiene postural.
14. Exámenes médicos ocupacional
15. Exámenes de batería de riesgo psicosocial.

Para la vigencia 2017 se adoptaron mediante resolución interna los siguientes programas:

- Mediante Resolución No. 133 del 15 de marzo de 2017 se adopta el Plan de Bienestar e Incentivos. Falta Socialización.
- Mediante Resolución No. 134 del 15 de marzo de 2017 se adoptó el Plan de Capacitación, Inducción y Reinducción. Falta Socialización.
- Mediante Resolución No. 135 del 26 de febrero de 2017 se adopta el programa del sistema de gestión para la seguridad y salud en el trabajo. Falta Socialización.
- La Misión y la Visión de la entidad en el mes de mayo de 2016 fueron reajustadas mediante Comité Integrado de Gestión.
- Se cuenta con la caracterización de procesos y el Mapa de Procesos actualizados de acuerdo a las necesidades actuales del AMCO.
- El Manual de Calidad fue actualizado, de acuerdo a los ajustes realizados en la planeación estratégica (Misión, visión, mapa de procesos), siendo divulgado a través de la página web e intranet de la entidad.
- En el mes de diciembre de 2016 se realizó medición del clima laboral de la entidad, obteniendo un resultado del 75% aceptable, para lo cual se debe suscribir plan de mejoramiento interno.
- Se realizó seguimiento y medición de los mapas de riesgos de cada proceso, los seguimientos se realizan cada cuatrimestre.
- Se revisó y ajustó formato del mapa de riesgos de acuerdo a la necesidad de los procesos, con el fin de que sea más efectivo el control y seguimiento de los mismos.
- Se documentaron, revisaron y actualizaron los procedimientos de los diferentes procesos.

- Se construyeron los Planes de Acción en las áreas misionales y Plan de Actividades en las áreas de apoyo los cuales contienen los respectivos indicadores de medición.
- En el mes de diciembre de 2016, se realizo un estudio de cargas laborales con el fin de revisar y ajustar el manual de funciones de la Entidad. Pendiente por realizar la socialización.

#### **Dificultades**

- Se continua con la debilidad en la elaboración del plan estratégico de la entidad, incumpliendo lo establecido en el PIDM art. 23 Objetivos y Metas tabla No. 2. Se realizo revisión y ajuste a la matriz de objetivos e indicadores, con el fin de tener mayor control y seguimiento de los objetivos institucionales.

### **MODELO CONTROL DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO**

#### **Avances**

##### **Autoevaluación Institucional**

- La autoevaluación se realiza a través del seguimiento a la ejecución de los planes de acción, porcentaje de ejecución de programas y proyectos, se realiza en forma periódica por los líderes de cada proceso.

##### **Autoevaluación del control y gestión**

- Se realiza autoevaluación cuatrimestral, mediante el seguimiento a los indicadores establecidos en los planes de acción y los diferentes informes que se elaboran sobre el manejo de los riesgos, planes de mejoramiento, PQRS, austeridad en el gasto etc, en cumplimiento de la Ley.

##### **Componente: Auditoría Interna**

- El Programa Anual de Auditorías Internas se ejecuto por parte de la oficina de calidad y de Control interno, dando cumplimiento del 100% al programa.
- En el mes de junio de 2016, la Entidad recibió auditoría externa de seguimiento en las normas ISO 9001 Y NTCGP 1000 para los sistemas integrados de gestión, por el ente certificador Qualicerth de la Universidad Tecnológica de Pereira, para lo cual se suscribió plan de mejoramiento.
- Se envió al DAFP el informe ejecutivo anual sobre la evaluación del Sistema de Control Interno vigencia 2016.
- Se realizó rendición de la cuenta vigencia 2016, a la Contraloría General de Risaralda.

- Se realizo el informe de software derechos de autor vigencia 2016.

#### **Componente: Planes de Mejoramiento**

- Durante el cuatrimestre de noviembre – marzo de 2017, se recibieron 29 solicitudes de acciones: Correctivas, preventivas y de mejora, suscritas por los diferentes procesos, derivado de auditorías internas y seguimientos.
- En el mes de enero de 2017, se tiene suscrito plan de mejoramiento con la Contraloría Departamental de Risaralda, a la fecha se evidencia cumplimiento del 100% de las metas.
- Durante la vigencia 2016, se fortaleció y mejoro el Sistema integrado de gestión, gracias al compromiso de la dirección y los líderes de cada proceso.
- Se construyeron los Planes de Acción en las áreas misionales y Plan de Actividades en las áreas de apoyo los cuales contienen los respectivos indicadores de medición.

#### **Dificultades**

- No se encuentran establecidos planes de mejoramiento interno resultado de la evaluación del desempeño, sobre los ítems que tengan debilidades.

#### **EJE TRANSVERSAL INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

##### **Avances**

##### **Comprende: Información y Comunicación Interna y Externa**

- La Entidad cuenta con herramientas que permite la comunicación entre los usuarios de los procesos, como son: La intranet, página web, correo electrónico, cartelera.
- La página web de la Entidad contiene información correspondiente a la ejecución de las actividades que propenden por el desarrollo de cada uno de los procesos, la cual puede ser consultada por los distintos grupos de interés (programas, proyectos, presupuesto, informes, etc.), dando cumplimiento a la ley 1474 de 2011 y a la ley 1712 de 2014.
- se cuenta con la ventanilla única, atendiendo todas las solicitudes recibidas por este medio, los procesos llevan control a los consecutivos de actos administrativos y circulares.

##### **Sistemas de Información y Comunicación**

- Se cuenta con el programa de gestión documental mejorando la interacción con el usuario interno y externo y a su vez se lleva control de la correspondencia interna y externa.

- Se cuenta con procedimientos y herramientas tecnológicas para el control y sistematizado de los recursos físicos, tecnológicos y financieros.
- Se cuenta con el programa de gestión documental, donde se va a tener control, seguimiento, e interacción entre los procesos, con el propósito de prestar un mejor servicio a los usuarios internos y externos de la Entidad.
- En el periodo de noviembre de 2016 a marzo de 2017, se contó con el apoyo de una comunicadora social con el propósito de fortalecer y mejorar los procesos misionales de Entidad para el posicionamiento de las actividades que realiza el AMCO.
- Para la vigencia 2017, se tiene establecida en la entidad finalizando esta vigencia para la rendición anual de cuentas con la intervención de los distintos grupos de interés, veedurías y ciudadanía y para esta vigencia se incluyó en el plan de anticorrupción.

#### Dificultades

- No se cuenta con personal de planta para el proceso de tecnológica e informática y para el proceso de información y comunicación pública está a cargo de contratistas.
- No se tiene integrado el sistema de seguridad en el trabajo al sistema integrado de gestión.

### **ESTADO GENERAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

El Sistema de Control Interno del Área Metropolitana Centro Occidente, es **BUENO**, se evidencia mejoramiento y fortalecimiento en los procesos, basados en el principio de autocontrol, autorregulación y autoevaluación.

## RECOMENDACIONES

- Elaborar el plan estratégico de la entidad, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el PIDM.
- Con los riesgos valorados como catastróficos y altos, elaborar el mapa de riesgos institucional, incluyendo los riesgos de corrupción y políticas, para lo cual se deberá publicar en la página web e intranet de la Entidad.
- Se recomienda socializar los programas de: Capacitación, Bienestar Social e Incentivos y el programa de SG SST, contando con la participación de los funcionarios.
- Integrar el sistema de seguridad en el trabajo al sistema integrado de gestión.
- Continuar actualizando en forma permanente la información de la página web de la entidad en cumplimiento de la Ley 1712 de 2014.
- Continuar con los planes de mejora y asignar recursos financieros y humano para alcanzar los niveles requeridos en la construcción de la página WEB, con mayor flexibilidad para el ciudadano con el fin de alcanzar los niveles de cumplimiento exigido en Gobierno en Línea.
- Suscribir los planes de mejoramiento interno derivado de auditorías internas, seguimientos, incumplimiento de indicadores etc.
- Continuar con el fortalecimiento del Sistema de Control Interno como una herramienta útil para la mejora de los procesos de la entidad.



Firma  
Jefe Control Interno