

**INFORME PORMENORIZADO
DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
PERÍODO MARZO A JUNIO DE 2019**



MISIÓN - EDUA

“Formular, promover, gestionar y ejecutar acciones a nivel local, departamental y nacional para un desarrollo urbano integral, contribuyendo a la construcción, modificación y renovación del espacio urbano y rural, así como participar en los programas y proyectos que propenden por la protección e integridad del espacio público y urbano; de igual forma apoyar la gestión de las Entidades Públicas y/o Privadas en el desarrollo de actividades para el logro de sus objetivos generando la dinámica necesaria para el bienestar y seguridad de los ciudadanos.”

INTRODUCCIÓN

JEFE DE CONTROL INTERNO O QUIEN HAGA SUS VECES: Jenny Marcela Castillo López

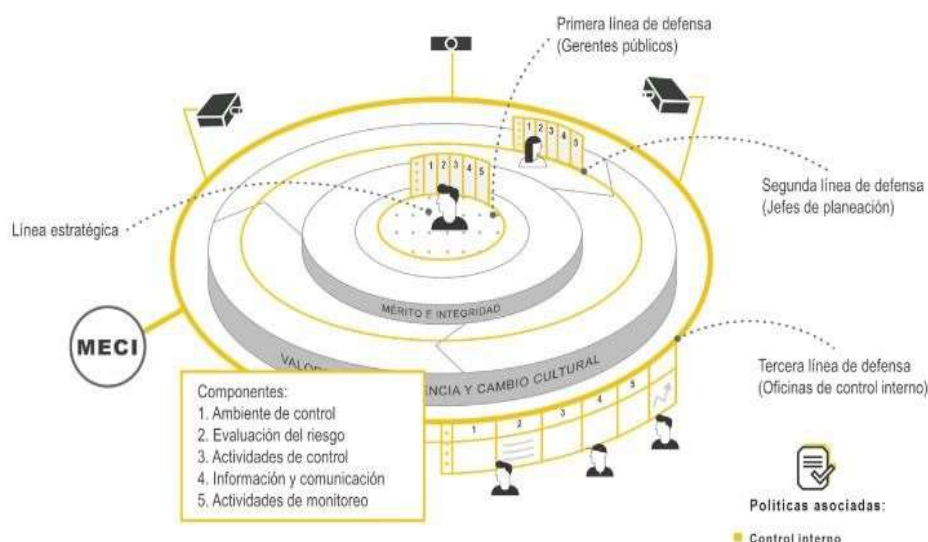
PERÍODO EVALUADO: 01 de marzo de 2019 al 30 de junio de 2019.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 1474 de 2011 que señala que “[E]l 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”. La EDUA pone en conocimiento de la ciudadanía el Informe Pormenorizado de Control Interno del cuatrimestre de 2019 comprendido entre el mes de marzo y junio de 2019.

Este informe se presenta bajo la estructura del modelo MECI, enfocada en la séptima dimensión de Control Interno dentro del MIPG, alineado con las buenas prácticas que referencia el modelo COSO, y actualizado en un esquema de cinco (5) componentes: 1. Ambiente de control, 2. Evaluación del riesgo, 3. Actividades de control, 4. Información y comunicación y 5. Actividades de monitoreo.

Séptima dimensión: CONTROL INTERNO MIPG

Fuente: www.mipg.gov.co



1. AMBIENTE DE CONTROL

En la entidad se realizaron las siguientes actividades:

Institucionalidad

Por medio de la Resolución No 0122 del 06 de marzo de 2018, se adoptó el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del modelo integrado de planeación y gestión - MIPG V2 de la Empresa de Desarrollo Urbano de Armenia LTDA. EDUA y se reguló su funcionamiento, las funciones que quedaron definidas para éste Comité son las que incorpora el artículo 2.2.22.3.8 del Decreto 1083 de 2015, el cual fue sustituido en el artículo 2° del Decreto 1499 de 2017. En el capítulo I de la Resolución citada, quedaron establecidos los miembros, las funciones de dirección, el periodo de sesiones y el quórum y decisiones del Comité.

Frente al Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, la Entidad en la vigencia anterior aplicó los autodiagnósticos como instrumento de autoevaluación y direccionamiento del plan de acción:

COMPONENTE	RESULTADO
Talento Humano	70,2
Integridad	80,1
Direccionamiento y planeación	88
Gestión Presupuestal	97.7
Plan anticorrupción	93.6
Defensa Jurídica	99
Servicio al Ciudadano	64
Racionalización trámites	10
Participación ciudadana	NA
Rendición cuenta	Articulada con el Municipio de Armenia
Gobierno Digital	27

Seguimiento y evaluación del Desempeño	No se cuenta con personal de carrera administrativa
Gestión Documental	61.3
Transparencia y Acceso a la Información	77
Control Interno	92.5

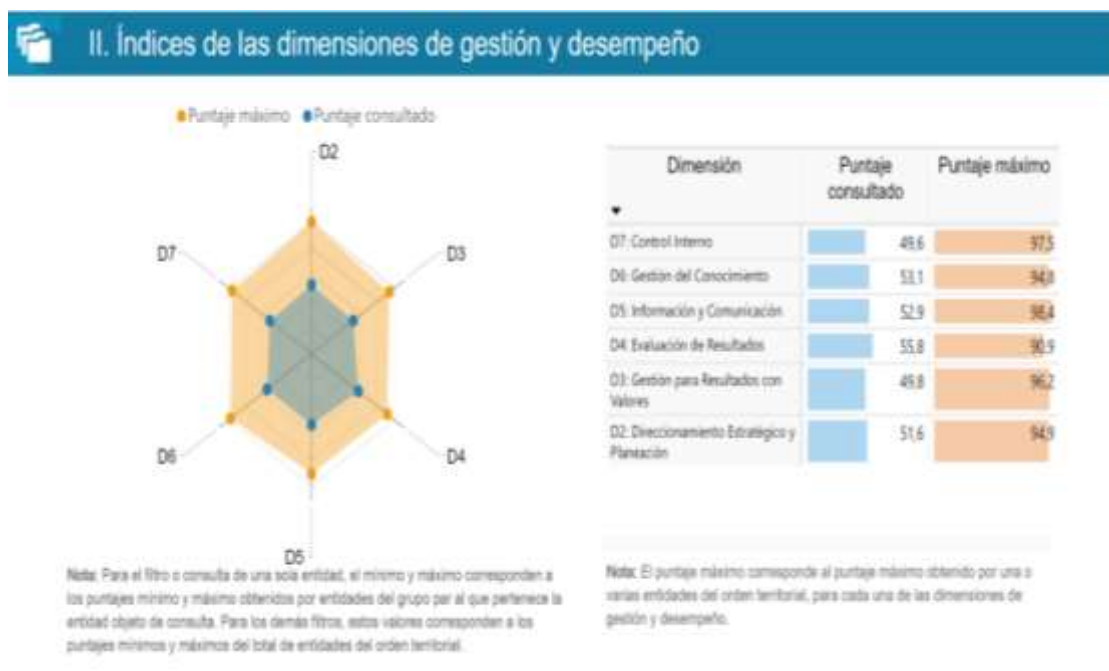
Igualmente, la Entidad recibió los resultados del Furag, los cuales serán la nueva línea base de la Entidad para su medición y consecución de metas/acciones de mejoramiento propuestas en el plan de acción de conformidad con los lineamientos del Gobierno Nacional, los resultados se presentan a continuación:

Resultados generales:



La entidad se ubicó en el primer quintil con 50.1 puntos.

Resultados por dimensiones:



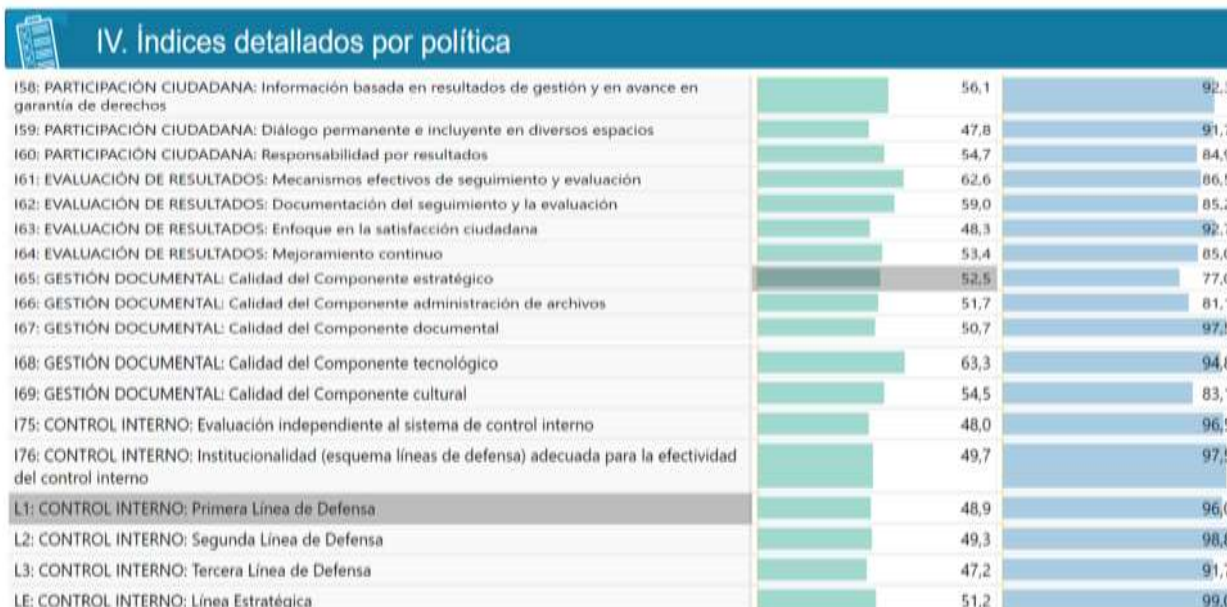
Según los resultados obtenidos, se identifica que la entidad en sus dimensiones debe tener un mayor avance frente al modelo integrado de planeación, siendo importante fortalecer las líneas de defensa en la entidad y el sistema de control interno que es transversal en la organización.

IV. Índices detallados por política

Índices detallados por políticas de gestión y desempeño institucional	Puntaje consultado	Puntaje máximo
C1: CONTROL INTERNO: Ambiente propicio para el ejercicio del control	50,1	98,3
C2: CONTROL INTERNO: Evaluación estratégica del riesgo	46,7	91,7
C3: CONTROL INTERNO: Actividades de control efectivas	46,2	99,0
C4: CONTROL INTERNO: Información y comunicación relevante y oportuna para el control	50,7	99,0
C5: CONTROL INTERNO: Actividades de monitoreo sistemáticas y orientadas a la mejora	52,0	94,7
I05: INTEGRIDAD: Cambio cultural basado en la implementación del código de integridad del servicio público	50,4	79,9
I07: INTEGRIDAD: Coherencia entre la gestión de riesgos con el control y sanción	46,4	85,1
I08: PLANEACIÓN: Planeación basada en evidencias	53,2	90,6
I09: PLANEACIÓN: Enfoque en la satisfacción ciudadana	42,8	80,6
I10: PLANEACIÓN: Formulación de la política de administración del riesgo	44,5	81,0
I11: PLANEACIÓN: Planeación participativa	52,2	98,2
I12: PLANEACIÓN: Identificación de mecanismos para el seguimiento, control y evaluación	58,4	97,5
I13: FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL: Estructura Organizacional orientada a objetivos institucionales	61,4	85,0
I15: FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL: Modelo de operación por procesos alineado a la estrategia institucional	56,9	76,0
I17: FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL: Gestión óptima de los bienes y servicios de apoyo	47,7	81,4
I18: GOBIERNO DIGITAL: Empoderamiento de los ciudadanos mediante un Estado abierto	52,4	95,3
I19: GOBIERNO DIGITAL: Trámites y servicios en línea o parcialmente en línea	52,0	99,0
I20: GOBIERNO DIGITAL: Fortalecimiento de la Arquitectura Empresarial	53,7	99,0
I21: GOBIERNO DIGITAL: Seguridad de la información	59,7	98,4
I29: TRANSPARENCIA: Formulación y Seguimiento al Plan Anticorrupción	53,1	75,3
I30: TRANSPARENCIA: Lucha contra la corrupción y promoción de la integridad	52,1	73,7

IV. Índices detallados por política

I31: TRANSPARENCIA: Gestión de Riesgos de Corrupción	44,9	89,9
I32: TRANSPARENCIA: Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública	53,9	98,3
I33: TRANSPARENCIA: Divulgación proactiva de la información	53,5	98,0
I34: TRANSPARENCIA: Atención apropiada a trámites, peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias de la ciudadanía	44,7	97,0
I35: TRANSPARENCIA: Sistema de seguimiento al acceso a la información pública en funcionamiento	62,3	78,9
I36: TRANSPARENCIA: Lineamientos para el manejo y la seguridad de la información pública implementados	57,1	99,0
I37: TRANSPARENCIA: Institucionalización efectiva de la Política de Transparencia y acceso a la información pública	49,8	88,5
I38: TRANSPARENCIA: Gestión documental para el acceso a la información pública implementada	56,6	99,0
I39: TRANSPARENCIA: Instrumentos de gestión de la información publicados	45,8	76,5
I40: TRANSPARENCIA: Criterios diferenciales de accesibilidad a la información pública aplicados	40,1	98,3
I41: TRANSPARENCIA: Transparencia en las compras públicas	44,1	79,1
I42: SERVICIO AL CIUDADANO: Arreglos institucionales implementados y política formalizada	39,3	99,0
I43: SERVICIO AL CIUDADANO: Procesos y procedimientos para un servicio de calidad	50,4	99,0
I44: SERVICIO AL CIUDADANO: Fortalecimiento de habilidades y compromiso con el servicio de servidores públicos	48,9	99,0
I45: SERVICIO AL CIUDADANO: Cobertura de los servicios de la entidad	48,0	99,0
I46: SERVICIO AL CIUDADANO: Certidumbre en el servicio	41,5	94,0
I47: SERVICIO AL CIUDADANO: Cumplimiento de expectativas de ciudadanos y usuarios	39,6	95,1
I48: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES: Identificación de los trámites a partir de los productos o servicios que ofrece la entidad	56,3	77,4
I49: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES: Priorización de trámites con base en las necesidades y expectativas de los ciudadanos	51,9	77,8
I50: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES: Trámites racionalizados y recursos tenidos en cuenta para mejorarlos	51,8	86,4
I52: PARTICIPACIÓN CIUDADANA: Condiciones institucionales idóneas para la promoción de la participación	43,0	89,5
I53: PARTICIPACIÓN CIUDADANA: Grado involucramiento de ciudadanos y grupos de interés	46,7	86,1
I54: PARTICIPACIÓN CIUDADANA: Calidad de la participación ciudadana en la gestión pública	52,5	96,9
I55: PARTICIPACIÓN CIUDADANA: Eficacia de la participación ciudadana para mejorar la gestión institucional	43,3	84,4



Para el período del presente informe y para el caso del primer componente desarrollado, se realizaron las siguientes actividades:

Plan anticorrupción y de atención al ciudadano

Se han venido implementando las acciones suscritas en el PAAC para la vigencia 2019 y se publicó en la página web institucional el informe de seguimiento para el primer cuatrimestre evaluado en la vigencia.

Search Results

[« Older Entries](#)

Primer Seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Vigencia 2019

mayo 15th, 2019 | Author: admin_edua2012

Primer Seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Vigencia 2019. Ver más ... Primer Seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Vigencia 2019 Componente_1_mapa_de-riesgos__2019

Este componente se enfoca primordialmente en el compromiso de EDUA con la integridad y la competencia, conocimiento y habilidad que debe tener los funcionarios que pertenezcan a la organización, para desempeñar satisfactoriamente su actividad.

- La Entidad por su estructura su planta de personal a la fecha está conformada por:

N° Cargos	Cargo	Clasificación	Código	Grado
1	Gerente	LN	039	16
1	Director Administrativo y Financiero	LN	009	009
1	Director Jurídico	LN	055	09
1	Director Técnico	LN	009	09
1	Director de Control Interno	PERIODO	105	07
1	Secretario -Tesorero	LN	407	20
1	Técnico Administrativo	Trabajador Oficial	407	18

Respecto de la competencia y experiencia requerida se ajusta a lo establecido en el Manual de funciones y competencias Acuerdo 004 de 2015 actualizado por el Acuerdo 003 de 2017.

El cargo de Secretario –Tesorero 105-07 se encuentra vacante y con asignación de funciones en el cargo del Director Administrativo y Financiero de la Entidad a partir del 01 de febrero de 2019.

Integridad

Mediante la Resolución 0823 de 2017, se adoptó el Código de Integridad para la Empresa de Desarrollo Urbano de Armenia LTDA. EDUA. quedando cinco (5) valores así: “HONESTIDAD, RESPETO, COMPROMISO, DILIGENCIA Y JUSTICIA”

HONESTIDAD: Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.

RESPETO: Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.

COMPROMISO: Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.

DILIGENCIA: Cumpro con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.

JUSTICIA: Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

Capacitación: teniendo en cuenta la situación financiera de la entidad que no cuenta con recursos propios suficientes para la realización de capacitaciones, se han venido ejecutando capacitaciones a partir del conocimiento del capital humano de la empresa y de otras entidades.

Bienestar institucional: se realizaron actividades de esparcimiento con el personal de la entidad que incluyen la celebración de fechas especiales.



Seguridad y salud en el trabajo: se llevaron a cabo actividades de acompañamiento por parte de la ARL relacionadas con la implementación del

Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, como lo fueron de inducción al SG – SST.

2. EVALUACIÓN DEL RIESGO

En la entidad se encuentran los mapas de riesgos y controles por proceso, la actualización acorde con la nueva Guía de Riesgos 2018 y los lineamientos de MIPG se encuentra en proceso por parte de los líderes de proceso.

Los riesgos identificados al periodo a informar son:

RIESGO EXISTENTE (1)	TIPO DE RIESGO (2)	CAUSAS (3)	EFFECTOS - IMPACTO (4)	CALIFICACIÓN DEL RIESGO (5)	EVALUACIÓN DEL RIESGO (6)	ACTIVIDADES DE CONTROL (7)	VALORACIÓN DEL RIESGO (9)	POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO (10)	ACTIVIDADES CONTINGENTES (11)	RESPONSABLE ACTUACIÓN (11)	CRONOGRAMA (12)
Desviación del objeto del contrato de arrendamiento	Cumplimiento	Falta de vigilancia sobre el objeto del contrato de arrendamiento	Cancelación del contrato de arrendamiento	1 (Baja) 20 (Zona de Riesgo Moderado)	20 (Zona de Riesgo Moderado)	Evitar el riesgo	N/A	Evitar el riesgo	Informe de verificación de objetos de contrato	Gerente - Administrador Centro Comercial Armenia	Trimestral
Pérdida de inventarios	Financiero	Pocas medidas de seguridad, reposición del bien	Sanciones Disciplinarias	1 (Baja) 10 (Zona de Riesgo Tolerable)	10 (Zona de Riesgo Tolerable)	N/A	Zona de Riesgo Aceptable	Evitar el riesgo	Entregar a cada funcionario mediante acta los bienes de la entidad	Secretaria	Anual

Presentación inoportuna de información a la contaduría general de la nación y a organismos de inspección, vigilancia y control	Cumplimiento	Falta de planeación de los plazos establecidos para la presentación de informes a los organismos de inspección, vigilancia y control	Sanciones Pecunarias y Disciplinarias	1 (Baja) 20 (Zona de Riesgo Moderado)	20 (Zona de Riesgo Moderado)	N/A	20 (Zona de Riesgo Moderado)	Evitar el Riesgo	Elaborar los informes con anterioridad a la fecha de su vencimiento	22/07/2015	Contador	Cuando se requiera
No dar cumplimiento de los planes de mejoramiento suscritos con los organismos de Vigilancia y Control	Estratégico	Falta de Seguimiento	Multas sanciones disciplinarias	3 (Alta) 20 (Zona de Riesgo Moderado)	60 (Zona de Riesgo Inaceptable)	N/A	60 (Zona de Riesgo Inaceptable)	Reducir el riesgo	Ejecutar las actividades de los planes de mejoramiento suscritos		Gerente	Según Cronograma Plan de Mejoramiento
Ejecutar programas y proyectos no incluidos en el plan de desarrollo municipal y/o el plan de ordenamiento territorial	Estratégico	Desconocimiento de inclusión de los programas y proyectos a desarrollar dentro del plan de desarrollo municipal y/o plan de ordenamiento territorial	Programas y proyectos sin viabilidad para desarrollarse	1 (Baja) 20 (Zona de Riesgo Moderado)	20 (Zona de Riesgo Moderado)	N/A	20 (Zona de Riesgo Moderado)	Evitar el Riesgo	Revisión de la inclusión de los programas y proyectos en el plan de desarrollo municipal y/o plan de ordenamiento territorial		Gerente	Anual

La Empresa de Desarrollo Urbano de Armenia Ltda EDUA cuenta con el Mapa de procesos que le permite identificar todos los procesos que se llevan en la Entidad:



3. ACTIVIDADES DE CONTROL

Cada área cuenta con sus respectivos procedimientos y registros, los cuales son llevados a cabo no solo por el personal de planta, sino por personal contratado por prestación de servicios requeridos en la Entidad, para el cumplimiento de los objetivos.

4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

La empresa de Desarrollo Urbano de Armenia Ltda. EDUA da manejo a las comunicaciones internas y externas, con el fin de informar de manera clara, oportuna y homogénea a los grupos de valor.

La comunicación interna responde a la necesidad de difundir y transmitir información institucional al interior de la entidad, así como contar con servidores públicos informados de manera clara y oportuna sobre los objetivos, estrategias, planes, programas y la gestión de EDUA. A continuación, se detallan los siguientes mecanismos que fortalecen la comunicación interna:

Mensajes a través del correo institucional

Mensajes directos con información puntual

Carrera 17 #15-80 Piso 5 Centro Administrativo Municipal CAM
Teléfono: 744 35 67 - 744 71 00 ext. 502 - Celular institucional: 311 379 84 00
Correo Electrónico: info@edua.gov.co - Armenia Quindío
www.edua.gov.co

Cartelera institucional

Por otra parte, a nivel de comunicación externa como mecanismo estratégico y transversal a la estructura de EDUA, para el cumplimiento al principio constitucional de publicidad y transparencia, que tiene como propósito contactar, difundir y transmitir información de calidad a sus grupos de valor, la Entidad ha venido haciendo uso de los medios que se describen a continuación:

- Cartelera institucional
- Contenidos informativos de la página web Web

Otro elemento importante de comunicación son los mecanismos para recepción, registro y atención de sugerencias, recomendaciones, peticiones, quejas o reclamos por parte de la ciudadanía; en este caso, la EDUA mantiene y gestiona una serie de canales de servicio, a través de los cuales los grupos de valor pueden solicitar trámites y servicios, sobre temas de competencia de la entidad. Los canales actuales de atención son: escrito, presencial, telefónico y virtual.

PQRS: se cuenta con el sistema de correspondencia compartido en google drive de los correos institucionales para llevar a cabo el control de los PQRS que ingresan a la entidad y los responsables asignados.

5. ACTIVIDADES DE MONITOREO

A continuación, se relacionan las acciones permanentes de monitoreo y supervisión efectuadas, que permiten valorar la efectividad del Control Interno de la Entidad; la eficiencia, la eficacia y efectividad de los procesos; el nivel de ejecución de los planes, programas y proyectos; y finalmente los resultados de la gestión, para detectar las desviaciones frente a las metas planificadas, y generar las recomendaciones para las acciones de mejoramiento de la entidad:

- Evaluación Independiente:

*Se encuentra en ejecución por parte de la Contraloría Municipal de Armenia, la Auditoría regular a la vigencia 2018.

* Se encuentra en ejecución la auditoria especial al Proceso de valorización por parte de la Contraloría Municipal de Armenia.

En desarrollo del plan anual de auditorías y cronograma de seguimientos, la Dirección de Control Interno, presentó los siguientes informes:

*Austeridad en el Gasto

- * Seguimiento a los proyectos de la entidad por parte de la Dirección de Control Interno con base en el cumplimiento de las metas planteadas en el Programa Gestión y fortalecimiento del desarrollo urbanístico territorial en los subprogramas Gestión Inmobiliaria y Desarrollo Urbano.
- *Seguimiento a la Estrategia Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
- *Seguimiento a los planes de mejoramiento suscritos con la contraloría Municipal y CGR
- *Seguimiento a Sia Observa.
- * Auditoria Proceso financiero- En curso entrega de informe
- *En el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, se evaluaron los avances de la operación y articulación de MIPG.
- *Se evaluaron los indicadores definidos en el plan de acción, para la verificación del avance de las metas.
- * Se replanteo el plan de acción con base en resultados del furag.

RECOMENDACIONES

- Desde la Gerencia articular con todo el equipo de trabajo de la entidad las actividades que le permitan cumplir a la Entidad con los requisitos y atributos establecidos en el MIPG V2, así como realizar un proceso de documentación permanente y sistemática que le permita evidenciar las acciones que ya se vienen implementando y que contribuyan al mejoramiento de la implementación del modelo al interior de la entidad.
- Es importante fortalecer con la participación de todos los responsables en las dinámicas de revisión, ajustes e implementación y el desarrollo de la Guía para la Administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas – riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad digital, como insumo para el desarrollo de la Política de Riesgos.
- Es necesario fortalecer el diseño y efectividad de la estructura de control diseñada, así como el ejercicio de las líneas estratégica, primera y segunda en cada uno de los componentes ya citados.
- Construcción de los mapas de riesgos y definición de la política de manejo de estos, esta decisión de índole gerencial y estratégica es fundamental en el aseguramiento de la continuidad institucional, al garantizar el control y tratamiento de los riesgos, y es básica para la Oficina de Control Interno a fin de ejercer la función de evaluación a la gestión del riesgo.

- Revisar, actualizar y fortalecer de manera permanente la información publicada en la página web de la entidad por los responsables de proceso, con el fin de dar cumplimiento a la ley de transparencia y acceso a la información pública.
- Demora en la publicación del registro fotográfico en la página web www.edua.gov.co de los avances en la ejecución de contratos interadministrativos que se encuentra ejecutando la empresa, así como la actualización de la página web en cuanto al avance y ejecución de contratos interadministrativos suscritos por la entidad.
- Continuar con las adecuaciones y ajustes para la implementación del nuevo MIPG, a partir del resultado del furag vigencia 2018, tema sobre el cual trabaja la entidad bajo el liderazgo de la Gerencia.
- Continuar con el proceso de fortalecimiento de archivo y gestión documental, es necesario que la entidad busque los mecanismos de organización en un espacio físico adecuado para la ubicación de los expedientes activos e inactivos.
- La entidad debe aprovechar las herramientas tecnológicas que viene utilizando para efectos de contar con un seguimiento y control en el cumplimiento de términos para la contestación a los PQRS.
- La Dirección de Control Interno de la EDUA, no cuenta con un equipo interdisciplinario o personal de apoyo, para ejecutar el plan anual de auditorías y los procesos de seguimiento y evaluación, quedando las actividades y tareas a desarrollar, en cabeza de un solo funcionario, aunado a ello los múltiples requerimientos de entes de control y demás dependencias del Municipio de Armenia, así como procesos e informes de gestión y empalme en los cuales actúa la Dirección de Control Interno como enlace retrasan el cumplimiento de los roles y funciones inherentes al cargo.
- Fomentar las actividades tendientes a fortalecer los valores en los servidores públicos y sus competencias en ambiente de control.
- Las matrices principales del sistema integrado de gestión se encuentran pendientes de actualización, debido a que falta ajustar su contenido a la estructura orgánica existente y nuevos esquemas legales que afronta la entidad en el desarrollo de sus actividades misionales.
- Presentar ante la Oficina de Control Interno las evidencias de la formulación y suscripción de los planes de acción, con base en los resultados de los



autodiagnósticos de Talento Humano.

- Establecer una periodicidad de reportes y avances como mínimo trimestral, al cumplimiento de las actividades derivadas de la implementación del MIPG.
- Socializar a través de actividades personalizadas y evidenciables el Código de integridad.

Cordialmente,

Original Firmado

Jenny Marcela Castillo López

Directora de Control Interno

Empresa de Desarrollo Urbano de Armenia Ltda- EDUA