

**INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO  
A MARZO DE 2017  
(Ley 1474 de 2011 Estatuto anticorrupción)**

<b>Gerente</b>	<b>ANDRES FELIPE LONDOÑO RESTREPO</b>	<b>Periodo Evaluado: Diciembre de 2016 a marzo de 2017</b>
		<b>Fecha de Elaboración: 21 de marzo de 2017</b>

El Informe relacionado con el estado del sistema Control Interno se elabora con el objeto de cumplir los requerimientos establecidos en el Literal 4 del Artículo 9º de la Ley 1474 de 2011 que establece: "El 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".

Con la presentación del informe se busca mostrar el avance detallado de cada uno de los Modulos del Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2014 en lo relacionado a su implementación, mantenimiento y aplicación de controles internos en cada uno de los procesos con que cuenta la Agencia de Desarrollo Local de Itagui- Adeli.

El presente informe corresponde al periodo comprendido entre los meses Diciembre de 2016 a marzo de 2017.

### **GENERALIDADES**

Que Por Decreto Municipal 1309 del 23 de Octubre del 2012, el Alcalde Municipal de Itagüí transformó la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí – "ADELI" en una Empresa Industrial y Comercial del Estado de carácter Municipal. Es una en Empresa Industrial y Comercial del Estado del nivel municipal; denominada Agencia de Desarrollo Local de Itagüí, vinculada al Municipio de Itagüí, dotada con personería jurídica, autonomía financiera, administrativa y contractual, patrimonio propio y capital independiente.

El control interno se enmarca dentro de la ley 87 de 1993, en cuanto al ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado en su doble función de asesora, de supervisión y control.

Se dio cumplimiento a la presentación de informes de rendición a las autoridades competentes, especialmente los exigidos por entidades de Control del orden Nacional y Territorial.

Se cumplió en el 2016 con la publicación en la página de Gestión Transparente y en el SECOP de toda la contratación y rendición de cuentas.

### **Módulo de Planeación y gestión**

#### **Dificultades**

Identificar factores que pueden afectar negativamente el cumplimiento de sus objetivos, desde el contexto interno y externo.



Se debe fortalecer la reinducción institucional a los servidores públicos, en respuesta a cambios organizacionales, técnicos o normativos.

No obstante el mapa de riesgos anticorrupción fue revisado en un ejercicio específico, a partir de lineamientos dados por la Alta Dirección; es importante que al interior de cada proceso, se fortalezca la cultura de seguimiento conforme lo establece las políticas de administración del riesgo.

La rendición de cuentas es un tema prioritario y compromiso con la ciudadanía; en este sentido se hace necesario establecer mecanismo y estrategias al interior de la entidad, que ayuden a concientizar a los servidores, sobre esta materia como un proceso permanente, y como un compromiso de todos los miembros de la organización.

Es necesario realizar los Indicadores por cada proceso, para realizar la medición correspondiente.

## Avances

Entre los principales objetivos de este, es introducir en la cultura organizacional, el control a la gestión en los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación.

### 1.1 Componente del Talento Humano:

Para la gestión de la vigencia 2016, en desarrollo del componente del talento humano, se han desarrollado y efectuado las siguientes actividades:

- Mediante acta N°02 del 28 de marzo del 2016, se construyeron participativamente los valores éticos con todos los funcionarios de la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí/ Adeli.
- Mediante acta N°03 del 7 de abril del 2017, se socializaron a todos los servidores públicos los valores éticos y mediante acta N°07 del 29 de junio del 2016, se socializó el código de ética a todos los funcionarios.
- Durante el primer semestre del 2016, como parte del sostenimiento y fortalecimiento de los acuerdos y compromisos éticos, se elaboró el código de ética para Adeli, el cual se adoptó, mediante acuerdo 06 del 31 de mayo del 2016.
- En la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí/ Adeli, se cuenta con el Manual de funciones y competencias laborales, en el cual se diferencian claramente dos tipos de vinculaciones y son los trabajadores oficiales y los de libre nombramiento y remoción. Los trabajadores oficiales tienen contrato de trabajo indefinido y sus funciones y competencias están inmersas en el contrato laboral y los de libre nombramiento y remoción cuentan con sus funciones y competencias.
- En la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí/ Adeli, Se elaboró el Plan Institucional de Formación y Capacitación, mediante Resolución 16A del 01/03/2016, el cual se ha venido actualizando para cada vigencia; también se cuenta con el plan de incentivos el cual consiste en la escogencia del mejor empleado, este se elige democráticamente por los mismos funcionarios anualmente.



- En Adeli se cuenta con el Programa de Inducción y Reinducción para todos los funcionarios de la entidad, el cual se da a conocer, al ingresó, mediante un programa corporativo que se le entrega al funcionario nuevo que ingresa a la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí/Adeli, por medio físico y por correo electrónico, y se debe proceder a la actualización del programa de inducción y reinducción, de acuerdo a la resolución 038 del 27 de mayo del 2016.

#### 1.2. Componente Direccionamiento Estratégico:

- Para la vigencia del 2016, se formuló el Plan de acción anual, mediante resolución 15A del 28/04/2016. En cuanto al modelo de operación por procesos, se ha avanzado en la caracterización de los mismos y se cuenta con el mapa de procesos.
- La Agencia de Desarrollo Local de Itagüí/ Adeli, cuenta con página web en la que se publica toda la información relacionada con la institución.
- Dentro de sus planes, programas y proyectos la entidad formuló su misión, visión y objetivos estratégicos que le dan su propia identidad corporativa, mediante Resolución 033 del 27 de mayo del 2016, la cual se socializó el 14 de enero del 2016, cuya evidencia reposa en el acta N°01 de la fecha en mención.
- La entidad mediante resolución 15A del 28/04/2016, formulo su Plan de acción anual.
- La entidad rindió informe de gestión anual al Concejo Municipal y a la comunidad.

#### 1.3. Componte administración del riesgo:

- Mediante Acuerdo N°008 del 31 de mayo del 2016, la entidad adoptó las políticas generales para la administración del riesgo, la cual ya se encuentra socializada.

### Módulo de Evaluación y Seguimiento

#### Dificultades

Implementar y fortalecer los roles del sistema de control interno, a través de las evaluaciones sobre el avance del sistema de control interno de la entidad, de acuerdo a los parámetros establecidos del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Implementar las auditorías internas de calidad como herramienta a la mejora continua.

#### Avances

#### 2.1. Componente auto evaluación institucional:

- Las decisiones se efectúan de manera conjunta; para tal efecto se tiene constituido el comité primario, quien se reúne una vez al mes, para hacer seguimiento al cumplimiento de las funciones realizadas.



## 2.2. Componente auditoria interna.

- Para la vigencia del 2016, se elaboraron los procedimientos para auditoria interna, procedimiento para la elaboración y seguimiento al plan de mejoramiento.
- La cultura del autocontrol se ha venido fortaleciendo en cada uno de los funcionarios y las áreas de gestión, a través de campañas desarrolladas en la vigencia 2016, mediante mensajes internos.
- Elaboración y seguimiento del Plan anticorrupción y de Atención al Ciudadano, vigencia 2016.

### Eje Transversal de Información y Comunicación

#### Dificultades

Deficiencias en la Publicación y actualización de la información, de acuerdo a la Ley 1712 de 2014, "Ley de Transparencia", debido a que el nuevo sitio web está en proceso de desarrollo.

No se cuenta con mecanismos para recepción, registro y atención de sugerencias, recomendaciones, peticiones, quejas o reclamos por parte de la Ciudadanía. Se incluirá dentro del plan de acción de gobierno en línea 2017, la habilitación de los mecanismos y documentación de los procedimientos.

No se Publicó en página web los resultados de la última rendición de cuentas realizada al concejo municipal, debido a que el sitio web se encontraba en proceso de cambio, no se contaba con un espacio destinado para la publicación de esa información en la estructura.

Implementar mecanismos, para recibir sugerencias o solicitudes de los funcionarios.

#### Avances

La información y comunicación tienen una dimensión estratégica esencial por cuanto vincula a la Agencia de desarrollo local de Itagüí/ adeli, con su entorno y facilita la ejecución de sus actividades internas, dándole al usuario una participación directa en el logro de los objetivos.

- En cuanto a la Información y Comunicación externa, en Adeli se reciben las PQRS a través de oficios, los cuales se proceden a radicar en la secretaria de la entidad y seguidamente se clasifican para su debido trámite; también se cuenta con un buzón de sugerencias, el cual se encuentra ubicado en la oficina de la Agencia de colocación de empleo; también se reciben las PQRS a través del Portal Web, sistema gestión transparente, por el correo institucional y por la página del municipio de Itagüí.
- En cuanto al Sistema de información para el manejo de los recursos humanos, físicos, tecnológicos y Financieros, la entidad cuenta con el sistema de información del "Sinap".



- Con respecto a los mecanismos de consulta para la obtención de información requerida para la gestión de la entidad, se tiene la página web y redes sociales.
- En desarrollo del eje transversal en el mes de noviembre del 2016, la entidad realizó la rendición de cuentas al concejo municipal y como evidencias se tienen registros fotográficos, videos y presentaciones en PowerPoint. Adicionalmente se tiene contacto directo con la ciudadanía durante la realización de las ferias de empleo y como evidencia se cuenta con soporte fotográfico y base de datos de los asistentes a dicho evento.
- Se tiene tabla de retención documental, las cuales está en proceso de actualización.
- El Sistema de información para el proceso documental Institucional, se realiza radicando manualmente toda la información, tanto interna como externa y se lleva una base de datos en Excel y toda la información queda escaneada, por lo tanto se puede presentar por medio magnético o físico.

Se continúa con la presentación de informes de rendición a las autoridades competentes, exigidos por entidades del orden Nacional, Departamental y Territorial.

### **Estado general del Sistema de Control Interno**

El sistema de Control Interno de la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí/ Adeli, se encuentra en proceso de implementación.

### **Recomendaciones**

Se requiere Implementar y fortalecer los roles del sistema de control interno, a través de las evaluaciones sobre el avance del sistema de control interno de la entidad, de acuerdo a los parámetros establecidos del Departamento administrativo de la función pública. Así mismo dar cumplimiento al Decreto 943 del 21 de mayo de 2014, lo que hace necesario implementar los procesos, manuales, guías e instructivos de tal manera que dé cumplimiento al manual técnico del modelo estándar de control interno para el Estado Colombiano.

Se debe fortalecer los mecanismos de rendición de cuentas a la comunidad y se documentarán los procedimientos para la participación ciudadana.

Se requiere fortalecer las acciones de mejoramiento, que permitan afianzar la conciencia en los servidores, y directivos en cuanto a la importancia del autocontrol, la identificación de los riesgos y la aplicación de los controles.

Con el fin de fortalecer la autoevaluación institucional, es necesario realizar actividades de sensibilización a los funcionarios sobre la cultura de la autoevaluación.



**ANDRES FELIPE LONDOÑO RESTREPO**  
Gerente Agencia de Desarrollo Local de Itagüí/Adeli.

P/E: María Elsi Duque Jiménez, Asesora  
R/: Andrés Felipe Londoño Restrepo, Gerente