Conforme lo dispuesto en el Artículo 9 de la Ley 1474 de 2011y al Decreto 943 de 2014 expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP-, a través del cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno -MECI- 2014, la Alcaldía Municipal de La Vega Cundinamarca presenta y publica el informe pormenorizado del Estado de control interno del cuatrimestre entre los meses de marzo a junio de 2017, acorde a la estructura de dicho modelo: módulo de planeación y gestión, módulo de evaluación y seguimiento y el eje transversal de información y comunicación.

## 1. MODULO DE PLANEACION Y GESTION

### 1.1. Componente del Talento Humano

#### 1.1.1. Acuerdos, Compromisos y Protocolos Éticos:

La Alcaldía Municipal de La Vega continua el proceso de socialización de los diferentes actos administrativos a través de la página web, en el entendido de generar sentido de pertenencia respecto a la gestión administrativa e institucional donde busca ante todo que la acción de esta oficina, continúe asesorando y acompañando de manera permanente a la Alta Dirección en busca de promover el mejoramiento continuo de los procesos de la Administración Municipal, con el propósito de cumplir los objetivos y propósitos institucionales enunciados en cada uno de los ejes del Plan de Desarrollo del cuatrienio, manteniendo una comunicación directa y personalizada tanto con la Comunidad como con el honorable Consejo Municipal.

#### 1.1.2. Desarrollo del Talento Humano:

##### 1.1.2.1. Manual de Funciones y Competencias Laborales, Plan de Comunicaciones y Reglamento Interno de trabajo.

Con relación al a la estructura organizacional y como actividades realizadas se hizo un ajuste a las competencias y funciones laborales a través del Decreto 050 de junio 23 de 2017 del Manual de Funciones y Competencias laborales de la planta de personal de la Administración Municipal de La Vega Cundinamarca.

Mediante Decreto 024 de 6 marzo de 2017 se adoptó el Plan de Comunicaciones de la Alcaldía Municipal.

Así mismo el Decreto 026 de 6 marzo de 2017 estableció el Reglamento Interno de Trabajo para los funcionarios de la Alcaldía Municipal. Documentos debidamente publicados en el Link denominado NORMATIVIDAD de la página web de la Administración Municipal.

### 1.1.2.2. Plan Institucional de Formación y Capacitación

La Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos realizó las siguientes actividades de Capacitación, sobre los siguientes temas:

- Principios del Sistema Integrado de Gestión el 21 de abril del presente,
- Indicadores de Gestión 24 de abril,
- Derechos Humanos el 19 de mayo,
- Código de Policía el 28 de junio
- Charla sobre sensibilización y actualización de las normas de escritura y redacción institucional 30 de junio.

### 1.1.2.3. Programa de Inducción y Re inducción:

La Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos viene adelantando la actualización al Programa de Inducción, el cual está dirigido a fortalecer la integración del funcionario a la cultura organizacional de la Alcaldía.

### 1.1.2.4. Programa de Bienestar Social e Incentivos

En orden al cumplimiento de la gestión institucional ha realizado periódicamente actividades de sensibilización de los diferentes valores institucionales mediante reuniones periódicas en donde se incentiva y exalta con actos protocolarios, sencillos y austeros las diferentes fechas conmemorativas tales como celebración bimensual de cumpleaños de los trabajadores, día de la Secretaria, día de la madre, del padre, de la mujer. Con el propósito de mantener el clima organizacional y las relaciones interpersonales dentro de un clima de respeto y reconocimiento.

### 1.1.2.5. Sistema de Evaluación de Desempeño.

La Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos ha venido realizando las actividades determinadas por la Comisión Nacional del Servicio Civil, en orden a adelantar el proceso de convocatoria pública que se realiza en los 116 Municipios del Departamento.

### 1.1.2.6. Otros aspectos:

#### 1.1.2.6.1. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SGSST

A la fecha se siguen adelantando las diferentes gestiones para el cumplimiento del Decreto 1443 de 2014 Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - compilado en el Decreto 1072 de 2015, de la Administración Municipal.

## 1.2. COMPONENTE DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO:

### 1.2.1. Planes Programas y proyectos.

Es importante resaltar que durante el período de análisis no se generaron modificaciones en la Misión y Visión del Municipio, los mismos, están publicados en la página web de la Alcaldía y la Cartelera Institucional.

#### 1.2.1.1. Plan de Acción.

La Oficina de Control Interno a través de la ejecución de la estrategia de fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional y específicamente de la actividad seguimiento a la gestión de los procesos, realiza periódicamente la evaluación institucional por cada dependencia con corte a Mayo de 2076, observando los siguientes avances en el cumplimiento de la gestión institucional, acorde al Plan de Desarrollo Municipal "Unidad por el Progreso de La Vega 2016-2019:

**1.2.1.1.1. Secretaria de Planeación e Infraestructura:** Se verifica un trabajo constante y organizado principalmente en acciones de mantenimiento y mejoramiento de la malla vial urbana y rural, la ejecución de obras en los diferentes planteles educativos y sitios requeridos por la comunidad observando que se venido cumpliendo las actividades determinadas en el plan de desarrollo, en orden a seguir acatando la política de excelencia en el servicio.

De las 27 metas plasmadas en el plan de desarrollo a cargo de esta secretaría y cuya ejecución está programada en porcentaje de ejecución proporcional por año se observa para este periodo un porcentaje de cumplimiento del 78,33%.

**1.2.1.1.2. Secretaria de Bienestar y Desarrollo Social:** Respecto a las actividades y /o programas adelantados con cada uno de los grupos de la población vulnerable de nuestro Municipio se verificó un grado óptimo de cobertura de los diferentes programas.

Las 57 metas del Plan de Desarrollo a cargo de la Secretaría de Bienestar y Desarrollo Social, programadas para esta vigencia y en proporción al término enunciado se observa un cumplimiento del 93%.

**1.2.1.1.3. Secretaria de Gobierno y Servicios Administrativos:** Se ha venido surtiendo de manera favorable el plan de capacitación sobre temas de Administración Pública; que como se ha venido enunciando coadyuva en el ambicioso proyecto de certificar a la Alcaldía en Sistema de Gestión de Calidad.

Con respecto a las 34 metas a cargo de la Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos en este periodo presentaron una ejecución de cumplimiento del 95%.

**1.2.1.1.4. Secretaria de Cultura Recreación y Deporte:** Se demostró el compromiso por parte de los funcionarios encargados del área de cultura, y a su vez de toda la administración Municipal quienes a través de la pasada actividad de Encuentro Departamental de Tunas sigue posicionándose a nivel Nacional y Departamental. Para el periodo se refleja un cumplimiento promedio del 91,08% en las 34 metas programadas.

**1.2.1.1.5. Secretaria de Productividad y Competitividad:** Se enuncia la importancia y compromiso de esta Secretaria en pro del bienestar y desarrollo integral de nuestra comunidad rural de la Vega mediante el fortalecimiento y ejecución de diferentes actividades de carácter educativo y de asesoría que propenden por mejorar y posicionar las tradiciones y costumbres de nuestro Municipio, en cuanto a las buenas prácticas en el manejo de café, la producción panelera y el agro turismo de nuestro Municipio

Se continua evidenciando una ejecución promedio del 93.91% de las 32 metas programadas para el periodo.

**1.2.1.1.6. Secretaria de Hacienda:** Esta Secretaría ha implementado la realización de los pagos en línea de impuesto predial a través de la Plataforma PSE a partir de la última semana de junio reportando celeridad eficiencia en nuestros servicios y coadyuvando por el bienestar y la accesibilidad de la comunidad.

En orden a las 5 metas del Plan de Desarrollo Municipal programadas objeto de responsabilidad de la Secretaría de Hacienda, presentan en promedio un cumplimiento del 96%.

En el periodo de análisis se adelantó una reunión del Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno (27 de abril de 2017), en el cual se socializaron los lineamientos de control interno, articulados con la implementación del sistema de gestión de calidad.

**1.2.1.2. Otros Planes Institucionales.**

La Administración Municipal ha cumplido con el principio de transparencia enunciado en la Ley 1712 de 2014, en todas las actuaciones de la administración municipal.

- Igualmente la O.C.I. ha atendido los requerimientos y presentación de informes, comunicaciones y planes de mejoramiento exigidos por los entes de control, en este orden de ideas se realizó cumplimiento a la delegación de acompañamiento al desarrollo de la Auditoría Ambiental presencial vigencia 2016, realizada por la Contraloría Departamental.

- En la fecha se adelanta auditoria interna de gestión a la oficina de contratación, la cual conforme al plan de trabajo o carta de compromiso se desarrolla con el asesor MECI.

- Se participó en la Audiencia de rendición de cuentas de la Contraloría Departamental, donde la actual administración en cabeza del doctor Luis Edilberto Chaves fue destacada públicamente de forma positiva debido el tesón y perseverancia en el cumplimiento de las gestiones que pusieron en marcha el funcionamiento de la E.S.E. Hospital La Vega. A 31 de marzo del presente.

Dentro de las conclusiones y de forma imperante se recuerda el compromiso importante que señaló el Contralor para todo el Departamento, como es la determinación del plazo de un año a todas las administraciones para dar cumplimiento a la Ley 1618 de 2013 sobre accesibilidad – inclusión a la población en condición de discapacidad, recalcó la importancia de que los Municipios no desangren su presupuesto en contratos de mantenimiento a la maquinaria y al consumo de combustible, que se realice la actualización catastral, y que se brinde el apoyo a la implementación en orden al principio de trasparencia respecto de la estrategia del Gobierno en línea, acciones que conllevan a evitar una posible gestión antieconómica.

Con base en lo observado es prudente recomendar que para la Audiencia de este año debemos implementar como estrategia: Una presentación corta, pedagógica y cuantitativa donde se articule de manera primordial: Que se invirtió, el beneficio adicional y una gráfica que muestre los resultados contundentes de la gestión realizada, así mismo; como valor agregado presentar un resumen, si lo hay de obras inconclusas; esto con el único objetivo de generar corresponsabilidad en la administración Municipal.

También es importante enunciar que el 4 de abril se atendió la invitación de la Gobernación de Cundinamarca en orden a dar cumplimiento a las buenas prácticas de gobierno enunciadas por el Gobernador del Departamento, quien busca incentivar la implementación del sistema electrónico de contratación pública con el manejo de la tienda virtual, resaltando la labor de Soacha, la cual ha adoptado esta política como oportunidad de mejora en la calidad de la información, eficacia para usar la información sobre datos abiertos y adicionalmente ver cómo podemos trabajar de manera más articulada en el departamento, para mejorar el sistema de compra publica, esto en cumplimiento de una línea de acción que tiene el plan de desarrollo del departamento que consiste en un premio denominado "Excelencia en la Transparencia" oportunidad para mejorar proceso y reconocer las cosas que se hacen bien, al cual Colombia Compra Eficiente está acompañando al Departamento en la implementación de las ya expresadas buenas prácticas de los Municipios que son los principales beneficiarios del premio.

Señalaron como factor predominante que lo que busca el Departamento con esta política es estandarizar las condiciones de compra, principalmente en el tema de descuentos enunciando incluso un 15% a favor de las administraciones, busca también reducir gravámenes, generar competitividad y estandarizar servicios comunicaron que en orden a implementar esta gestión, se cuenta con un simulador en la página y las capacitaciones presenciales que realiza Colombia C.E en sus instalaciones.

Otro factor importante enunciado es de acuerdo a la Ley 1474 de 2011 en caso de incumplimiento ya es Colombia Compra Eficiente quien adelantará todas las audiencias de incumplimiento con el proveedor, generando seguridad a la administración y evitando posibles detrimentos patrimoniales. Otro beneficio que deja entrever el uso o implementación del SECOP II es que cada proceso de contratación sea en línea cero papel, que no sean procedimientos adicionales; sino que se hagan los procesos en línea.

Quienes lo presentaron informaron que más adelante se comunicarán los lineamientos de la tienda virtual, los acuerdos marco, temas fáciles infiriendo que incluso le pueden preguntar al Alcalde de Faca, de Fusa y Soacha si esta dinámica no les ha facilitado la vida permitiéndoles emplear el tiempo en temas más importantes.

Igualmente recalcaron sobre la facilidad en el manejo de la tienda virtual como un servicio que fomenta el autocontrol, la transparencia, erradica el amañe en la contratación pública generando economía a escala en la que sobresalga nuestro departamento. Es así como la implementación del SECOP II que se basa en mostrarle a la gente y/o comunidad como los administradores invierten el dinero, debe iniciar su implementación toda vez que por ley ya debe estar efectuada en enero de 2018, señalando que se debe migrar paulatinamente toda la información, A nivel Departamental exaltaron la gestión de los Municipios de Sasaima y Supatá y de las personerías de San francisco y Cogua quienes ya implementaron el SECOP II.

Otra conclusión importante para socializar es lo relacionado a un encuentro realizado en la Gobernación en anuencia con la Procuraduría G.N. respecto a la importancia del apoyo que se debe brindar al tema Gobierno en línea, cuya acción primordial la resumo en cuatro puntos:

1. Mejora, eficiencia en la entrega de información al público o comunidad en general, accesibilidad, comunicación veraz, oportunidad. Cero filas o turnos de estera.
2. Se fomenta la participación de los ciudadanos en la elaboración de políticas públicas a través de mecanismos innovadores, tales como el chat, los foros y otras aplicaciones.
3. Promueve un enfoque integral de la administración en la era de la información.
4. Origina la entrega de un servicio público con perspectiva de género, no sólo en el ámbito local sino a nivel nacional e internacional, disminuyendo la brecha con los medios electrónicos a través de la capacitación masiva a los ciudadanos. Aplicando como ya se dijo cero filas y capacitando de los servicios, de los cuales se puede lucrar vía internet.

### 1.2.1.2.1. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

El Asesor del Sistema de Gestión de Calidad adelanta las actividades de monitoreo y seguimiento al cumplimiento de metas del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, publicados el 15 de mayo, aunado a esta actuación la O.C.I diligenció la matriz de cumplimiento o lista de chequeo de la Procuraduría General de la Nación relacionada al

elemento 5 de la matriz de calificación; la cual permite el seguimiento con el Plan Anticorrupción.

Mediante Decreto No. 015 del 23 de enero de 2017 se enuncia la estrategia de lucha contra la Corrupción y Atención al Ciudadano en el Municipio de La Vega Cundinamarca, la cual acata la metodología ya implementada en el Decreto Municipal No. 031 de 2012.

#### 1.2.1.2.1. Plan Anual de Adquisiciones.

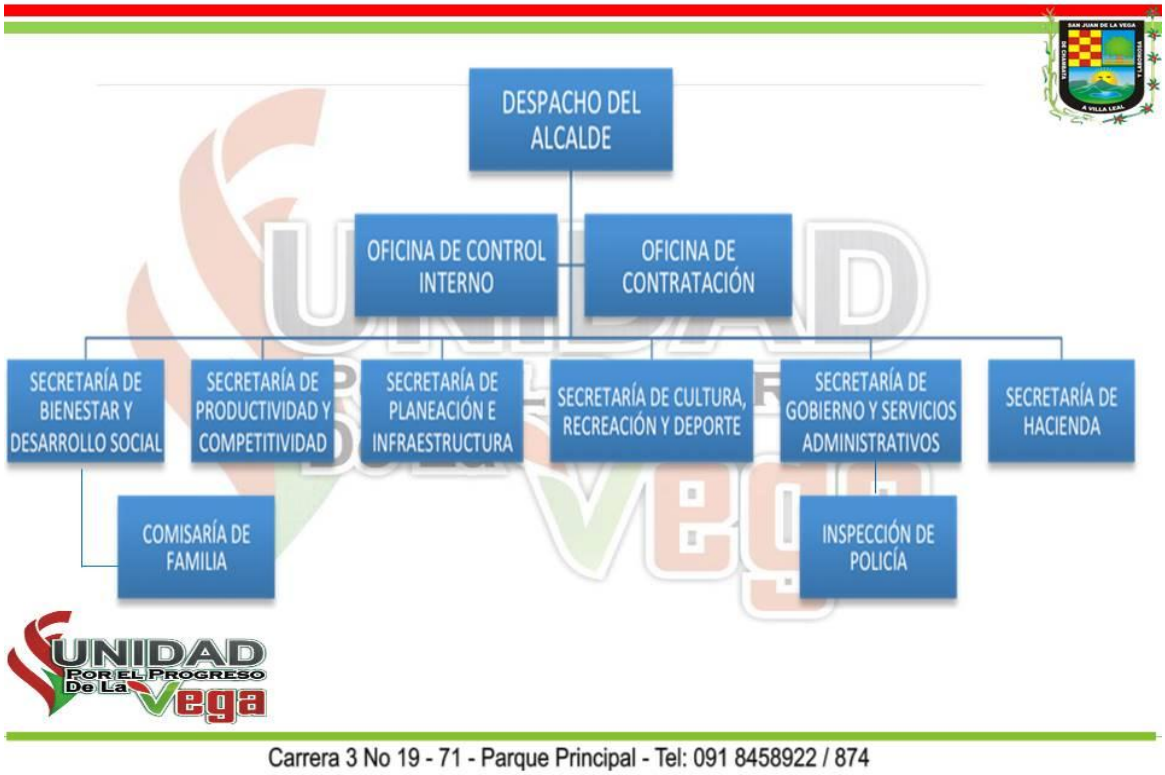
Para la vigencia 2017 se proyectó el Plan Anual de Adquisiciones, cuyo monto ascendió a $ 5.998.694.089,83 publicado en la página web institucional el 27 de enero de 2017, cumpliendo lo establecido en la Ley 1474 de 2011 - Estatuto Anticorrupción.

### 1.2.2 Modelo de Operación por procesos

Se trabaja en el diseñó del Manual de Calidad el cual viene siendo ajustado acorde los respectivos procesos y procedimientos definidos como estratégicos, misionales, de apoyo y evaluación y control, los cuales se han socializando a los funcionarios de las diferentes dependencias de la alcaldía. En la actualidad se encuentra en estudio para su aprobación

### 1.2.3 Estructura Organizacional

Durante el período evaluado, no se presentaron modificaciones a la estructura administrativa de la Alcaldía Municipal. El organigrama actualmente se encuentra publicado en la página Web de la Alcaldía Municipal en el link: http://www.lavega-cundinamarca.gov.co/NuestraAlcaldia/Paginas/Organigrama.aspx . Este organigrama se encuentra acorde con la estructura organizacional establecida en el Decreto No. 127 de diciembre 23 de 2012, así:




## 1.3. COMPONENTE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

### 1.3.1. Políticas de Administración del Riesgo, Identificación del Riesgo. Análisis y Valoración del Riesgo.

Se realiza periódicamente por parte de la Oficina de Control interno un monitoreo periódico a la gestión adelantada por cada una de las Secretarias en orden al cumplimiento del plan de desarrollo en cada una de las metas del Plan de Desarrollo de la Alcaldía de La Vega. Ultima dinámica de este periodo fue la realizada en mayo donde se establecieron los avances y condiciones ya enunciados para ejecutar en debida forma el cumplimiento de las metas liderado por cada Secretario en Consejo de Gobierno, en donde se fija de manera mensual los compromisos para dar cumplimiento al Plan de Desarrollo.

# 2. MODULO DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO

## 2.1. COMPONENTE AUTO EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

### 2.1.1 Autoevaluación del Control y Gestión.

La entidad, periódicamente, hace autocontrol a través del seguimiento a los avances de la gestión adelantada por las áreas a través de la socialización de los Planes de Acción de cada dependencia que conforma la administración municipal.

En los meses objeto de la materia se realizaron los monitoreos relacionados con la ya citada evaluación por Secretarias acompañado de otras actuaciones, tales como ejecución de auditorías presenciales realizadas por el ente de control Departamental, siempre en orden a implementar diferentes estrategias, que permitan desarrollar una política de mejoramiento continuo en la administración.

Igualmente se continua con la consecución de los diferentes parámetros adelantando las siguientes gestiones:

- Seguimiento a la publicación periódica en la página web del Plan Anticorrupción, cada 4 meses.
- Trabajo conjunto y articulado entre las directrices de S.G.C, NTGP10002013, M.E.C.I y NIIF a fin de evitar subprocesos.
- Seguimiento a la presentación de la cuenta anual 2016 a la Contraloría Departamental.
- Seguimiento y Evaluación periódica a las respuestas de los requerimientos de los entes de control y la comunidad en general.
- Monitoreo a la publicación de los procesos de contratación en las plataformas del SECOP.

## 2.2. COMPONENTE DE AUDITORIA INTERNA

### 2.2.1 Auditoría Interna

Se encuentra en estudio para aprobación la actualización del Estatuto de Auditoría Interna, que a su vez implementa los principios de Código de Ética del Auditor Interno, presentado por el Asesor de Calidad, debido a que el pasado mes de abril fue aprobado el Decreto No. 648 del 19 de Abril de 2017el cual modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública; implementando cambios significativos y de aplicación inmediata, que deben cumplir nuestras entidades territoriales.

Bajo esta directriz también se encuentra para aprobación la modificación al Decreto 016 de enero de 2017 en el orden de actualizar la conformación y denominación del ahora Comité institucional de Control Interno.

## 2.3. COMPONENTE PLANES DE MEJORAMIENTO

### 2.3.1 Planes de Mejoramiento

Se realizó presentación del Plan de Mejoramiento de la Auditoria Virtual Ambiental realizada por la Contraloría de Cundinamarca, vigencia 2016 a espera de su aprobación.

## 3. EJE TRANSVERSAL DE INFORMACION Y COMUNICACION

### 3.1. INFORMACION Y COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA

La Alcaldía Municipal a través de su página web y la red social Facebook, continua con la dinámica de publicar de manera oportuna toda la información relacionada con las actividades programadas en cada Secretarias, direccionada por la Secretaria de Gobierno mediante la cual busca la participación activa de la comunidad no solo a nivel local sino también a nivel nacional e internacional, con una política incluyente; es así como a la fecha ya se encuentra publicado un demo autoría del líder del programa GEL el cual busca el aprovechamiento de esta herramienta que direcciona a los usuarios para realizar un manejo óptimo de esta útil herramienta.

### 3.2. MANEJO DE LA CORRESPONDENCIA:

La Alcaldía Municipal de La Vega Cundinamarca ofrece varios canales de comunicación (presencial, telefónica y virtual) para la recepción de Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias -PQRS-, cada una de estas solicitudes son remitidas a la Secretaría y/o Oficina competente, quien emite la respuesta pertinente.

Frente a la organización del archivo de la entidad se evidencia avances, sin embargo a la fecha la administración se encuentra adelantado gestiones relacionadas con la infraestructura (espacio físico y mobiliario) y las políticas de archivo.

### 3.3. MEDIOS DE ACCESO A LA INFORMACION CON QUE CUENTA LA ENTIDAD.

La Alcaldía Municipal de La Vega ha dispuesto para sus usuarios y/o grupos de interés medios de acceso a la información tales como: Punto de atención al ciudadano por parte de las diferentes dependencias, correo electrónico, sitio web, cartelera municipal, redes sociales (Facebook), radio (Emisora Local) y prensa.

## ESTADO GENERAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Se observa que el Sistema de Control Interno coadyuva al sostenimiento de los objetivos institucionales. A través del cumplimiento de los diferentes roles los cuales fueron re direccionados por el Decreto No. 648 del 19 de Abril de 2017. Así :

| ANTES (Artículo 3 del Decreto 1537 de 2001) | AHORA (Decreto No. 648 del 19 de Abril de 2017) |
|---|---|
| ✓ Valoración de riesgos, | Liderazgo Estratégico |
| ✓ Acompañar y asesorar, | Enfoque haca la Prevención |
| ✓ Realizar evaluación y seguimiento, | Evaluación de la Gestión del Riesgo |
| ✓ Fomentar la cultura de control y | Evaluación y Seguimiento |
| ✓ Relación con entes externos. | Roles con Entes Externos de Control Interno. |

## RECOMENDACIONES GENERALES

- Continuar con la dinámica de monitoreo a cada dependencia, en orden a reportar un análisis de cumplimiento en términos a las PQRSD y a la calidad de las respuestas en orden a elevar el nivel de satisfacción de los ciudadanos en cuanto a la prestación del servicio.

- Continuar con las acciones de implementación y mejora del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo conforme al Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo 1072 de 2015, teniendo en cuenta que el 12 de enero de 2017 el Ministerio de Trabajo emitió el Decreto 052 Por medio del cual se modifica el artículo 2.2.4.6.37. del Decreto 1072 de 2015, relacionado con la transición para la "Implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo" (SG-SST) fijando como fecha límite 31 de mayo de 2017.

- Continuar el monitoreo y seguimiento a los Planes de Acción presentados por cada Secretaría.

- Continuar con la aplicación de los controles necesarios en orden a minimizar los factores de riesgo.

- Continuar con las encuestas de satisfacción al ciudadano, en orden a evaluar la percepción de los trámites y servicios de la Administración Municipal.

- Continuar con la sensibilización de los Usuarios Internos en los aspectos gerenciales del Sistema del Control Interno (MECI y Sistema de Gestión de Calidad) para su adecuada implementación.

- Continuar con las actividades de sensibilización en orden a que los Secretarios de Despacho y Jefes de Oficina den mayor importancia en la participación de los procesos formativos y de capacitación.

- Seguir acatando las recomendaciones de los informes de austeridad del gasto, en especial servicios públicos, lo cual conllevará a la optimización de los recursos financieros.

- Establecer y reacomodar un espacio para la organización del archivo central a fin de evitar inconvenientes en cuanto al traslado de documentación de los archivos de gestión.

- Optimizar las extensiones telefónicas para las diferentes dependencias, a fin de brindar información a los usuarios de forma ágil y eficiente y hacer una buena utilización de las líneas telefónicas que actualmente se tienen.

- Realizar una mayor retroalimentación de la información con los clientes internos.

- Se debe seguir implementando por parte de los servidores de la administración los procedimientos relacionados con los archivos de gestión y archivo general de la entidad.

*Original Firmado*
**NATAY SOTO AMAYA**
Jefe Oficina de Control Interno

*Proyectó: Natay Soto Amaya*
*Jefe Oficina Control Interno.*