

**Jefe de Control Interno,
o quien haga sus veces:**

WILMER JESUS MORALES ACOSTA

Período evaluado: Marzo 2019 – Junio de 2019

Fecha de elaboración: 11 de Julio de 2019

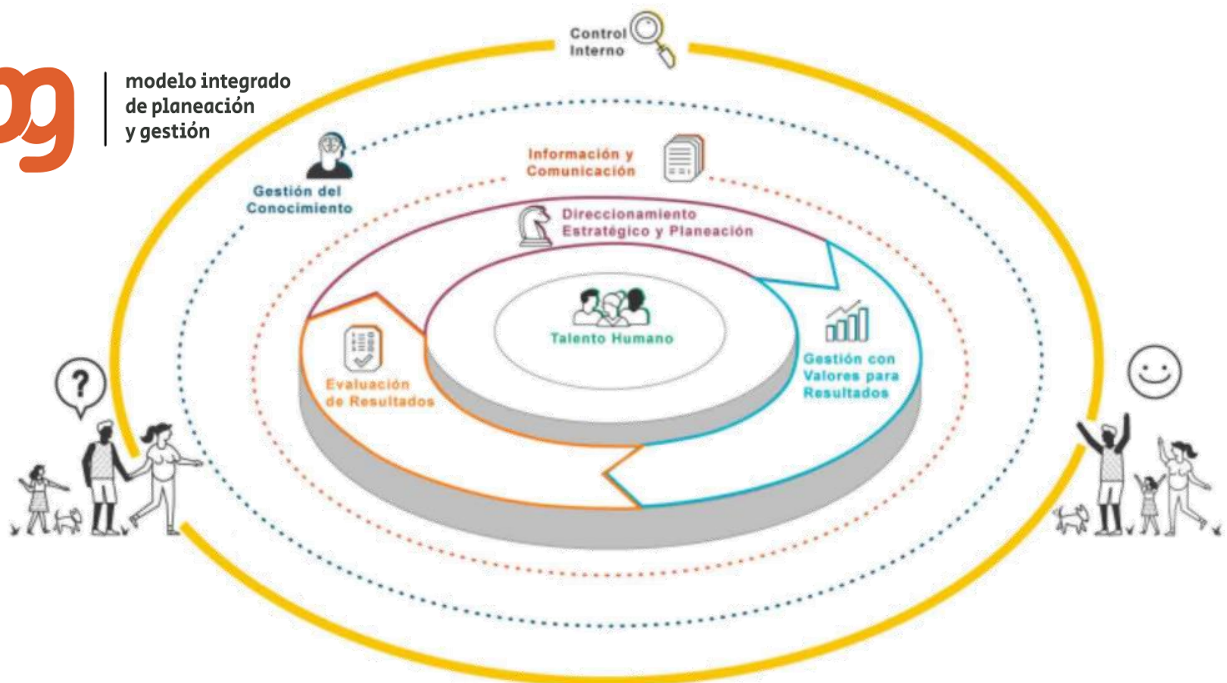
El Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno de UNIMOS Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales S.A. E.S.P, atendiendo lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011 - artículo No. 9, *“El jefe de la Unidad de la Oficina de Control Interno deberá publicar cada cuatro (4) meses en la página web de la entidad, un informe pormenorizado del estado del control interno de dicha entidad, so pena de incurrir en falta disciplinaria grave”*. Presenta el informe sobre el estado del control interno correspondiente al período Marzo – Abril – Mayo y Junio de 2019.

El objetivo del informe es evidenciar las fortalezas, debilidades y recomendaciones, con el propósito de contribuir a la mejora continua en la gestión institucional de la Entidad.

El informe pormenorizado sobre el estado del Sistema de Control Interno con corte a Junio 30 de 2019, se presenta con base en la estructura del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG – Decreto Nacional No. 1499 de 2017, teniendo en cuenta que articuló el Modelo Estándar de Control Interno MECI – en un solo modelo de gestión.

mipg

modelo integrado
de planeación
y gestión



PRIMERA DIMENSION: TALENTO HUMANO

La Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales UNIMOS S.A. E.S.P. cuenta con un Código de integridad elaborado, de acuerdo a la metodología y las guías impartidas por el DAFP, en el micrositio de MIPG, y con el apoyo de los líderes de procesos y demás empleados y trabajadores de la entidad, el cual entrara a reemplazar al antiguo código de Ética y buen gobierno, que rigió desde 2010 y con la actualización del MECI en el año 2014, Este código de Integridad formula los principios y valores adoptados al interior de la Entidad, conformada por una política de INTEGRIDAD, cinco (05) valores del servicio público: 1. Honestidad, 2. Respeto, 3. Compromiso, 4. Diligencia y 5. Justicia; además se han definido la línea estratégica para la conformación los GESTORES DE INTEGRIDAD , Determinando su misión, el equipo de gestores, su perfil, responsabilidades, la gestión, formación y capacitación y el compromiso de las oficinas de Talento Humano, frente a la responsabilidad de brindar acompañamiento y apoyo a las diferentes actividades que las y los Gestores/as de Integridad o grupos de trabajo lo requieran siempre que sea para la práctica de Integridad y siempre que promuevan el fortalecimiento de la Gestión de Integridad en las áreas o dependencias de la respectiva entidad, fortaleciendo el comportamiento ético tanto al interior como hacia el exterior de la organización.

En cumplimiento de lo establecido por el decreto 815 de 2018, se adelanto el proceso de actualización del Manual de Funciones y Competencias Laborales de la empresa UNIMOS S.A. E.S.P. logrando un documento válido, adoptado mediante resolución No. 071 del 03 de mayo de 2019, que sirve de herramienta de orientación sobre los procesos y actividades a desarrollar por los empleados públicos al momento de suscribir un vínculo laboral con la entidad. Este acto administrativo al igual que el contenido del Manual de Funciones se encuentra publicado en la página web de la empresa, el cual puede ser consultado en el link:

http://unimosesp.com.co/inicio/files/2019/pdf/MANUAL_DE_FUNCIONES_3_MAYO_2019.pdf

Mediante la Resolución 021 del 30 de enero de 2019 se adoptó el Plan Estratégico de Talento Humano para la entidad, considerando según lo exige el Modelo integrado de Planeación y Gestión – MIPG: • Plan Anual de Vacantes • Plan de Bienestar Social e Incentivos Institucionales • Plan Institucional de Capacitación – PIC, Plan de Inducción y Re inducción • Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo, Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETI - Plan de tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información – Plan de Seguridad y Privacidad de la Información; Los mencionados planes se encuentran publicados en la página Web de la entidad botón de transparencia y pueden ser consultados en el siguiente Link:

<http://unimosesp.com.co/inicio/index.php/features/planes/2019>

Para el elemento "Desarrollo del Talento Humano" se cuenta con políticas, programas, planes y manual de funciones definido, adoptado y actualizado; La política de talento Humano, está siendo diseñada para su implementación dentro de las actividades del cronograma de MIPG.

A continuación se indican algunas actividades realizadas en el periodo Marzo a Junio de 2019 así:

Marzo de 2019:

- 08 de marzo se llevo a cabo una jornada de integración por la conmemoración del día Internacional de la Mujer, para todo el personal femenino de la entidad.
- 22 de marzo, se llevo a cabo la actividad para festejar el dia del Hombre, con todo el personal masculino de la empresa.

Abril de 2019

- El 04 de abril, se brindó una capacitación para todo el personal de la entidad, donde se llevo a cabo un taller acerca del “Trabajo en equipo” dictada por una instructora de la firma KUMARA.
- El 26 de abril, se llevo a cabo la celebración del día de la Secretaria, donde se brindo un detalle por la labor administrativa.
- El día 27 de abril se celebros el día del niño, actividad dirigida a los hijos e hijas de los trabajadores y empleados de la entidad al igual que niños y niñas que visitaron la sala de atención al cliente.
- 30 de abril, se realizó la entrega de dotación al personal de contrato individual de trabajo.

Mayo de 2019

- 03 de mayo se efectuó la celebración del día del trabajo, actividades enmarcadas dentro del programa de bienestar social e incentivos.
- 07 de mayo, se brindo el apoyo con una boleta gratuita para todo el personal de la entidad, para asistir a la presentación de la Charla Motivacional dictada por el exfutbolista ALEXIS VIERA, denominada “Volver a Empezar”

Junio de 2019

- 25 y 26 de junio se llevó a cabo jornada de capacitación y reentrenamiento para trabajo Seguro en alturas, para algunos trabajadores del área operativa a quien se les venció el certificado. La capacitación fue dictada por INSEGAL Instituto de Seguridad en Alturas, permitiendo tener a todo el personal con su debida certificación en esta competencia y vigente.
- Se programaron y desarrollaron para los días 04 Y 05 de junio las jornadas para realización de exámenes ocupacionales de retiro, para personal que terminó su contrato laboral.
- De igual manera durante el día 06 de junio, se llevo a cabo la realización de exámenes ocupacionales de ingreso para el personal que inició y suscribió contrato individual de trabajo con la entidad.

“PLANEAR” SEGUNDA DIMENSION: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN

- **PROGRAMAS Y PROYECTOS**

Mediante la publicación y proyección del Plan Estratégico de la Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales UNIMOS S.A. E.S.P. 2017 – 2019. Que puede ser consultado en el link:

<http://unimosesp.com.co/inicio/files/2018/informes/PLAN-ESTRATEGICO-2017-1.pdf>

Este documento contiene los objetivos estratégicos, las estrategias, los programas y metas propuestas para su efectividad y desarrollo empresarial.

NUESTRO MODELO DE DESARROLLO EMPRESARIAL



Para la vigencia 2019 se tiene planteado la ejecución de los siguiente proyectos de impacto

PROYECTO: CONEXIÓN TOTAL IPIALES

Mediante la implementación del proyecto CONEXIÓN TOTAL cuyo objetivo es brindar el servicio de acceso a internet a sedes educativas del área urbana y rural, se benefician hasta la fecha 64 sedes educativas del municipio y con un alcance de hasta 2,589 equipos conectados al mismo tiempo.

Estado Actual: **64 SEDES EDUCATIVAS CON ACCESO A INTERNET**

Valor total: **\$ 608'088.817**

Fuente de financiación: **Sistema General de Participaciones
Ministerio de Educación Nacional**

Ejecución:

| NOMBRE DEL PROYECTO | ACTIVIDAD | PLAZO DE EJECUCIÓN | ESTADO |
|------------------------|---|--------------------|--------------|
| CONEXIÓN TOTAL IPIALES | Presentación de la propuesta | 12/04/2019 | Finalizada |
| | Subscripción del contrato interadministrativo | 17/04/2019 | Finalizada |
| | Adquisición de los equipos | 02/05/2019 | Finalizada |
| | Configuración de equipos | 06/05/2019 | Finalizada |
| | Entrega del servicio | 06/05/2019 | En ejecución |
| | Mantenimientos preventivos y correctivos | 31/12/2019 | En espera |

PROYECTO: *DIVERSIFICACIÓN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS*

Creación de una sala de ventas para la comercialización de equipos y dispositivos informáticos y de telecomunicaciones, mediante la cual se busca diversificar los servicios prestados por UNIMOS S.A. E.S.P.

Estado Actual: **I Fase – Adecuación de la Infraestructura.**

Valor I fase: **\$ 35'000.000**

Valor total: **\$ 130'012,562**

Fuente de financiación: **Créditos y Recursos Propios**

Ejecución:

| NOMBRE DEL PROYECTO | ACTIVIDAD | PLAZO DE EJECUCIÓN | ESTADO |
|---|---|---------------------------|------------------|
| Diversificación de productos y servicios | Adecuación de la infraestructura | 31/05/2019 | Finalizada |
| | Suministro de muebles | 18/06/2019 | 95% de ejecución |
| | Consecución de recursos para adquisición de equipos | 27/05/2019 | Finalizada |
| | Adquisición de equipos | 28/06/2019 | En espera |
| | Inauguración sala de ventas | 05/07/2019 | En espera |

PROYECTO: II FASE PROGRAMA CCTV CAMARAS DE VIDEO VIGILANCIA

Apoyo en la implementación de la II fase del programa “CCTV” mediante la instalación de 110 kits de video vigilancia en sectores priorizados del municipio de Ipiales, con un total de 440 cámaras IP con sus respectivos accesorios de grabación e instalación.

Estado Actual: **Suscripción del contrato Interadministrativo.**

Valor: **\$ 530'076,123**

Fuente de financiación: **Fondo de Seguridad – Alcaldía Municipal**

Ejecución:

| NOMBRE DEL PROYECTO | ACTIVIDAD | PLAZO DE EJECUCIÓN | ESTADO |
|--|--|--------------------|---------------------------|
| II FASE PROGRAMA CCTV CAMARAS DE VIDEO VIGILANCIA | Formulación del Proyecto | 11/04/2019 | Finalizada |
| | Estudios previos | 02/05/2019 | Finalizada |
| | Presentación de la propuesta | 09/05/2019 | Finalizada |
| | Suscripción del contrato interadministrativo | 15/05/2019 | Finalizada |
| | Selección del proveedor | 29/06/2019 | solicitud de cotizaciones |
| | Capacitación del personal | 29/06/2019 | en ejecución |
| | Configuración de los equipos | 29/06/2019 | En espera |
| | Instalación de los Kits | 28/09/2019 | En espera |
| | Acto protocolario de entrega y finalización del proyecto | 05/10/2019 | En espera |

PROYECTO: IMPLEMENTACIÓN DE TECNOLOGIA GPON

Este proyecto busca incrementar la cobertura del servicio de internet y la capacidad de transmisión de datos o velocidad. Implementar este tipo de tecnología permitirá que Unimos SA ESP, no solo cumpla con la normatividad sino también ofrezca a sus usuarios conexiones de internet acorde a sus necesidades. Inicialmente el proyecto busca implementar un piloto con el que se piensa beneficiar 128 usuarios nuevos de internet. Sin embargo los equipos que se instalaran en planta tendrán una capacidad de 512 usuarios nuevos (capacidad de operación 512 recomendada por el fabricante, máxima de 1024).

Estado Actual: **Adquisición de Equipos**

Valor: **\$100'000,000**

Fuente de financiación: **Crédito**

Ejecución:

| NOMBRE DEL PROYECTO | ACTIVIDAD | PLAZO DE EJECUCIÓN | ESTADO |
|-----------------------------------|----------------------------|--------------------|-----------------------------------|
| IMPLEMENTACIÓN DE TECNOLOGIA GPON | Estudios previos | | Finalizada |
| | Contratación proveedor | 14/06/2019 | Falta legalización de estampillas |
| | Entrega de equipos | 01/07/2019 | En espera |
| | Capacitación | 05/07/2019 | En espera |
| | Pruebas de equipos | 12/07/2019 | En espera |
| | Despliegue de Fibra | 26/07/2019 | En espera |
| | Entrega de servicio piloto | 13/09/2019 | En espera |

SISTEMAS DE INNOVACIÓN EMPRESARIAL

UNIMOS S.A. E.S.P. fue seleccionada entre las grandes empresas de Nariño para ser partícipe del programa de SISTEMAS DE INNOVACIÓN EMPRESARIAL NARIÑO. Que impulsa el crecimiento empresarial y la creación de nuevos ingresos mediante la financiación para la ejecución y materialización de ideas de innovación.

Estado Actual: Equipo de Innovación en proceso de capacitación

Valor: >\$90'000,000 (Financiación del proyecto)
>\$35'000,000 (Entrenamiento de alto nivel)

Fuente de
Financiación: COLCIENCIAS

Ejecución:

| NOMBRE DEL PROYECTO | ACTIVIDAD | PLAZO DE EJECUCIÓN | ESTADO |
|---|--|--------------------|--------------|
| Sistemas de Innovación empresarial | Subscripción del contrato de financiamiento | 13/02/2019 | Finalizada |
| | entrenamiento de alto nivel | 31/08/2019 | En ejecución |
| | Certificación del equipo de innovación de UNIMOS en gestión de la innovación nivel 1 | 10/06/2019 | Finalizada |
| | Formulación del proyecto de Innovación | 31/07/2019 | En ejecución |
| | Ejecución del proyecto | 31/12/2019 | En espera |

PROYECTO:
*CENTRO LOCAL DE ATENCIÓN
RÁPIDA "CELAR"*

Dotar de un vehículo tipo camión adecuado para la atención integral de la comunidad con capacidad para transportar a 9 personas cuando se encuentre en movimiento y cuando se encuentre estacionado permita en 3 espacios, la atención en concurrencia a la ciudadanía con fácil accesibilidad, dotado con tecnología de punta, 2 motocicletas para la atención oportuna y un dron con visión nocturna.

Estado Actual: **En espera**

Valor: **\$162'186.999**

Fuente de financiación: **Fondo de Seguridad – Alcaldía Municipal**

Ejecución: En el momento el proyecto "CELAR" se encuentra en espera ya que se planeaba financiar este proyecto con recursos del fondo de seguridad y convivencia de la Secretaría de Gobierno, pero dichos recursos se utilizarán para el fortalecimiento de las líneas de atención a emergencias "123"

AL IGUAL QUE SE TIENE PLANEADO:

- ✓ Mejoramiento infraestructura física y embellecimiento de áreas internas y externas
- ✓ Fortalecimiento del portafolio de servicios hacia la comunidad.
- ✓ Participación activa de la empresa en los proyectos de seguridad ciudadana y actividades de compromiso social adelantados por la Alcaldía Municipal, en torno al desarrollo de obligaciones de responsabilidad social y con el ánimo de proyectar la imagen institucional en reuniones masivas y de afluencia de público.

Mejoramiento continuo de procesos:

- Integración de procesos administrativos y financieros a través de sistemas de información contable.
- Definición y aplicación de políticas de austeridad en el gasto.
- Aplicación del saneamiento contable y depuración de cartera.
- Depuración de inventarios y activos fijos de la entidad, al igual que las cuentas del pasivo.
- Fortalecer las competencias del personal para la aplicación diaria en el cumplimiento de las funciones.

Dentro de este aspecto se vienen desarrollando y ejecutando el ejercicio de saneamiento contable y depuración de inventarios para dar de baja los elementos que están en desuso o ya cumplieron con su ciclo de vida útil y además la práctica de medidas de austeridad en los gastos, que se ven reflejados en el ahorro de recursos para pago de energía eléctrica, compra de elementos estrictamente necesarios para oficina y descuentos en la adquisición de accesorios como cable, dotación y equipos, siempre eligiendo los precios más favorables para la entidad, sin dejar de lado la calidad.

MODELO Y OPERACIÓN POR PROCESOS

Se realiza el acompañamiento desde la oficina de planeación y la dirección de los líderes de las áreas y sus colaboradores, actualmente están siendo revisados y actualizados los procesos de las áreas de financiera, tesorería, contabilidad y durante los meses de enero y febrero se viene adelantando la optimización del proceso de facturación y sistemas con la adopción de un plan de mejoramiento, de los formatos y los lineamientos concertados para una eficiente labor.

En conjunto con la oficina de Control Interno y la oficina de planeación se viene trabajando día a día para poder brindar mejores servicios los usuarios, es por ello que se ha iniciado una etapa de transformación interna a través de la adopción de un modelo de operación por procesos.



MAPA DE PROCESOS



Dentro de esta actividad de innovación y adecuación de nuevos procesos tendientes a la mejora continua, se intervinieron los procesos del área financiera como: tesorería, contabilidad, almacén, presupuesto y jurídica entre otros, así como para racionalizar documentos para emisión de CDP Y RP y todo el proceso de cuentas, para ser socializado, documentado y aplicado.

ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

Para dar cumplimiento a las normas contenidas en el estatuto anticorrupción, la Entidad elaboró y publicó en su página Web el último seguimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano con corte a 30 de abril de 2019, tal como se puede consultar en el siguiente link:

INFORME DEL SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN. (Abril 2019). [files/2019/pdf/SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIN Y ATENCIN AL CIUDADANO ENERO - ABRIL 2019.pdf](#)

En cuyo contenido se ha tenido que emitir **UNA ALERTA TEMPRANA** descrita de la siguiente manera:

ALERTA TEMPRANA La Entidad debe asegurar el cumplimiento y avance de las actividades programadas en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de la vigencia 2019 de lo contrario podría incumplir lo establecido por el conocido **ESTUTO ANTICORRUPCION** en los artículos 73 de la Ley 1474 de 2011, artículo 52 de la Ley 1757 de 2015 y la Ley 1712 de 2014, todas estas orientadas a prevenir la corrupción. Artículo 73. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Reglamentado por el Decreto Nacional 2641 de 2012.

Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano.

Dicha estrategia contemplará, entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias antitrámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano. **E incurrir en posibles faltas de tipo disciplinario, por incumplir las obligaciones de los servidores públicos que se encuentran al frente de las entidades gubernamentales de orden nacional o territorial.**

Se concluyo también con las correspondientes evidencias la necesidad de dar aplicabilidad a su contenido, puesto que si bien es cierto la estrategia está diseñada de acuerdo a las necesidades de la empresa, pero se han quedado en letra muerta de allí las observaciones y las recomendaciones que esta oficina a incluido y relacionado a lo largo del informe.

Las observaciones que la oficina de control interno hace producto de la verificación de cada acción y los responsables de las estrategias implementadas y evaluadas de la siguiente manera:

Recomendaciones:

- ❖ Teniendo en cuenta las fechas de seguimiento y publicación, cada (4) meses programados, se recomienda que las actividades de cada componente, se ejecuten en periodos cuatrimestrales, lo anterior para que las acciones puedan medirse concordantemente.
- ❖ Diseñar, presentar, socializar y publicar el Mapa de Riesgos de Corrupción— Institucional, puesto que si bien es cierto se elaboró el plan, no se diseñó el complemento de riesgos para facilitar su monitoreo y seguimiento.
- ❖ Al no existir un mapa de riesgos tampoco podemos evaluar los indicadores de las— acciones, por lo tanto es pertinente su adopción de manera urgente.
- ❖ Se recomienda realizar los ajustes necesarios al mapa de riesgos de corrupción y al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Documento "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano"
- ❖ Se recomienda dar estricto cumplimiento a las actividades programadas con el fin de evitar que se materialicen posibles actos de corrupción e incumplimiento a la estrategia ordenada por el gobierno nacional a través de la ley 1474 de 2011.
- ❖ Tener en cuenta los niveles de cumplimiento y porcentajes descritos en este— informe así como las observaciones para ojala en el próximo periodo de seguimiento se hayan tomado las

acciones correctivas del caso en cuanto a falencias que se detectaron en el actual seguimiento.

- ❖ En el seguimiento se observó que en diferentes actividades se establecen dos— áreas responsables para ejecutar una actividad, sin embargo, se evidenció en el reporte del avance que las áreas no están desarrollando dichas tareas conjuntamente, en algunos casos se trabaja en la gestión por separado, así mismo se reporta avances diferentes sobre una misma actividad, observando falta de comunicación entre las dependencias involucradas e incoherencia en la información reportada.
- ❖ Se observó en el seguimiento que el Plan de Anticorrupción tiene establecidas actividades que fueron también programadas en la anterior vigencia (2018), pero que se incluyeron nuevamente en la presente vigencia. Se recomienda fortalecer el trabajo en equipo en las áreas que deben ejecutar— acciones en conjunto, en el caso que no sea posible establecer el alcance por cada área, para lograr el cumplimiento de las mismas y asegurar un reporte de avance coherente frente a las acciones ejecutadas.
- ❖ Se recomienda que en las actividades que aun no tienen vencido el plazo de publicación sobretodo del último componente de Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información. la Oficina Asesora de Planeación lidere la elaboración de los procedimientos que allí se establecen, con el fin de lograr el cumplimiento de esta actividad y al mismo tiempo lograr su divulgación al interior de la misma.
- ❖ Se recomienda revisar los productos y/o metas establecidas para las actividades,— ya que como actualmente se encuentra determinadas no es posible medir su avance. Los avances reportados no logran evidenciar cuanto representa frente a las actividades programadas

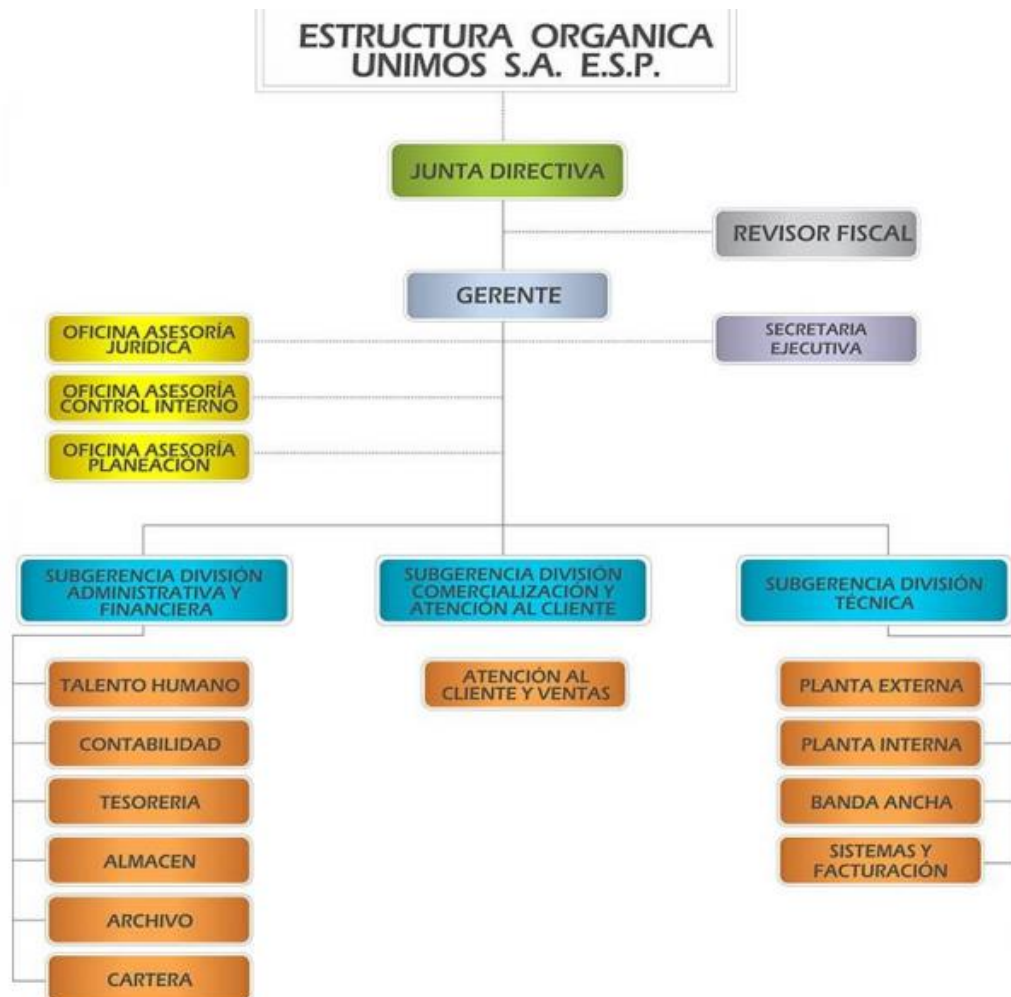
DECISIONES DE INCREMENTO Y ADICION AL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS VIGENCIA 2019

Mediante las respectivas Decisiones de Junta Directiva, de mayo y junio de 2019, se logro por parte de la gerencia de la empresa la autorización para efectuar la adición al presupuesto de Ingresos y Gastos para la actual vigencia fiscal, en un valor total de MIL CUATROCIENTOS DIECISETE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS TRECE PESOS M/L (\$1.417.663.213) quedando con un nuevo valor del presupuesto total de CINCO MIL QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y DOS (\$5.575.267.892).

“HACER” TERCERA DIMENSION: GESTIÓN CON VALORES PARA EL RESULTADO

✓ ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

La estructura de la Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales UNIMOS S.A E.S.P. se encuentra diseñada para garantizar una adecuada administración



Cada área cuenta con sus respectivos procedimientos, los cuales son llevados a cabo no solo por personal de planta, sino que se cuenta con personas contratadas por prestación de servicios, que contribuyen a la ejecución de las diferentes actividades requeridas en la entidad, para el cumplimiento de los objetivos y fines comerciales y operativos propuestos.

Para la actual vigencia, la alta gerencia de la entidad ordeno la elaboración de un estudio de cargas laborales, funcionales y un seguimiento de tiempos y movimientos a fin de poder realizar una reestructuración administrativa que preste mejor funcionalidad a las actividades de las subgerencias

Comercial y Técnica de la entidad especialmente dentro del proceso de facturación y sistemas, el cual será evaluado para calificar su viabilidad.

Así mismo se tomo la decisión desde la alta gerencia con el apoyo del comité gerencial de la adquisición de un nuevo sistema financiero y contable denominado SYS APOLO, que reemplazará al actual SIGGO, El nuevo software cuenta con la implantación de 6 módulos a saber: Presupuesto-Nomina – Contabilidad – Tesorería – Almacén y Gerencial; así como la realización de Backups de seguridad, actualmente este proceso está en la etapa de migración de información, capacitación de funcionarios operarios de los módulos, para su correcta manipulación y manejo.

“VERIFICAR” CUARTA DIMENSION: EVALUACIÓN PARA EL RESULTADO

Autoevaluación Institucional

El seguimiento al desarrollo de los proyectos y cumplimiento de las metas propuestas es realizado permanentemente por los líderes y profesionales de las áreas.

La oficina asesora de planeación con el acompañamiento de la oficina asesora de Control Interno, realiza periódicamente seguimiento al Plan Operativo de Inversiones y al cumplimiento de las metas propuesta en el Plan Operativo en lo respectivo al último trimestre de la vigencia 2018. Y los planteamientos del plan de acción institucional proyectado para la vigencia 2019.

Así mismo los avances de la gestión de la empresa son revisados periódicamente en los Comités de Gerencia, donde se incluyen nuevos compromisos y evalúa la situación de cada área para su mejoramiento.

Resultados Evaluación FURAG II

En el mes de mayo se publicaron los resultados de la evaluación del aplicativo FURAG II para la entidad, obteniendo los siguientes parámetros así:

Furag **FURAG** Mapa coroplético **Resultados consolidados por entidad** **Instructivos de usuario** inicio

MECI Resultados desempeño institucional Territorio, vigencia 2018

Este informe de resultados es interactivo y está organizado en cuatro (4) **secciones** que se habilitan una vez se determinan los criterios de la consulta a través de ocho (8) filtros: 1) Región; 2) Departamento; 3) Municipio; 4) Categoría municipal; 5) Municipios de estabilización; 6) Naturaleza jurídica; 7) Grupo par y 8) Entidad.

La **primera sección** muestra los resultados generales del desempeño del Control Interno; la **segunda sección** los resultados por cada componentes del MECI; la **tercera sección** los resultados obtenidos por cada línea de defensa y la **última sección** muestra los resultados de la autoevaluación y la evaluación independiente.

| | |
|------------------------------------|----------------------|
| ENTIDAD | DEPARTAMENTO |
| Empresa De Telecomunicaciones D... | Nariño |
| MUNICIPIO | CATEGORÍA MUNICIPAL |
| Ipiales | Todas |
| MUNICIPIOS DE ESTABILIZACIÓN | NATURALEZA JURÍDICA |
| Todas | Todas |
| GRUPO PAR | REGIÓN PND 2018-2022 |
| Todas | Todas |

Índice de control interno entidades territoriales: **49,6**

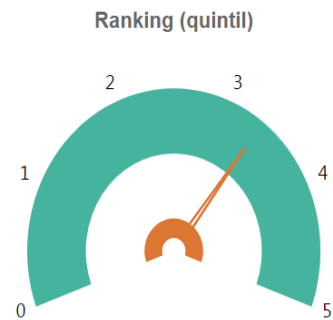
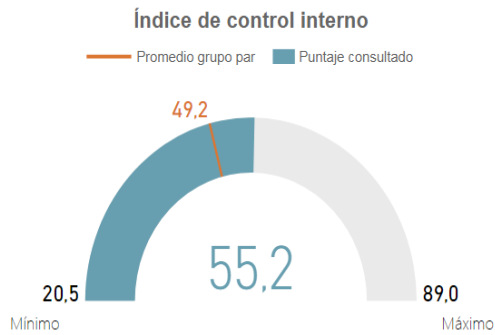
Universo Aplicación MECI entidades territoriales: **5892**

Número de entidades según filtro: **1 de 1**

[Lista de entidades que no diligenciaron](#)



I. Resultados generales



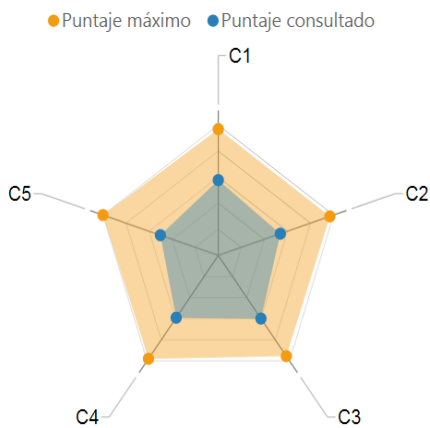
Nota 1: El promedio del grupo par sólo aparece para consultas por entidad.

Nota 2: Para las consultas por entidad el mínimo y máximo corresponden al puntaje mínimo y máximo del grupo par, para las demás consultas corresponden al puntaje mínimo y máximo general.

Nota: La información de este gráfico solamente es válida para consultas por entidad.



II. Índices de desempeño de los componentes MECI



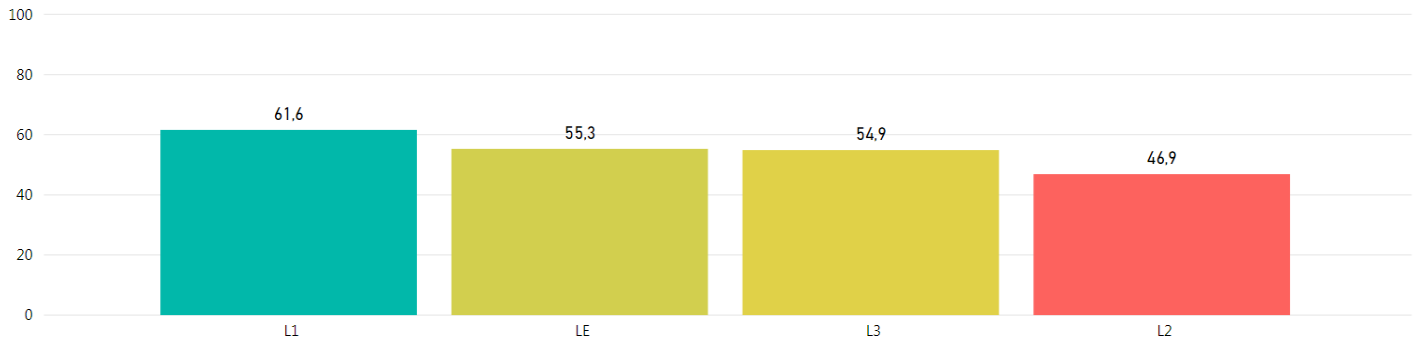
| Dimensión | Puntaje consultado | Puntaje máximo |
|--|--------------------|----------------|
| C1: CONTROL INTERNO: Ambiente propicio para el ejercicio del control | 57,0 | 98,31 |
| C2: CONTROL INTERNO: Evaluación estratégica del riesgo | 53,1 | 95,50 |
| C3: CONTROL INTERNO: Actividades de control efectivas | 59,1 | 94,21 |
| C4: CONTROL INTERNO: Información y comunicación relevante y oportuna para el control | 58,3 | 96,82 |
| C5: CONTROL INTERNO: Actividades de monitoreo sistemáticas y orientadas a la mejora | 49,5 | 98,64 |

Nota: Para las consultas por entidad el puntaje máximo corresponde al puntaje máximo del grupo par, para las demás consultas corresponde al puntaje máximo general.





III. Índices de desempeño de las líneas de defensa



Nota: Los colores en este gráfico no representan un alto o bajo desempeño, sino un ranking de las líneas de defensa a partir de los puntajes de la consulta.

| Id índice | Descripción |
|-----------|---|
| LE | CONTROL INTERNO: Línea Estratégica |
| L1 | CONTROL INTERNO: Primera Línea de Defensa |
| L2 | CONTROL INTERNO: Segunda Línea de Defensa |
| L3 | CONTROL INTERNO: Tercera Línea de Defensa |



IV. Autoevaluación vs. Evaluación independiente



(En bl...

176: CONTROL INTERNO: Institucionalidad (esquema líneas de defensa) adecuada para la efectividad del control interno

Nota: El índice de evaluación independiente sólo aparece para aquellas entidades en las que el Jefe de Planeación diligenció el FURAG.



FURAG



Mapa coroplético



Resultados consolidados por entidad



Instructivos de usuario



inicio



I. Resultados Índice de Control Interno por Departamento y Municipio



“ACTUAR” QUINTA DIMENSION: TRANSVERSAL DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN

La Gestión del Conocimiento y la Innovación es la sexta dimensión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, mediante la cual se busca dinamizar el aprendizaje, la adaptación a las nuevas tecnologías, interconectar el conocimiento entre los servidores y promover las buenas prácticas de gestión de las instituciones del sector público.

La Empresa UNIMOS S.A. E.S.P., a través del diseño de esta política, pretende promover la transferencia de conocimientos al interior de los grupos y de puestos de trabajo, de cada una de las áreas, procesos, y programas, y de su entorno de manera práctica y de sus propias memorias.

De allí que ha enfatizado actividades para conservación digital de la información, por ello se han aplicado medidas correctivas en el área de sistemas y facturación para que semanalmente se presente un cronograma de trabajo, donde se efectúen sendas copias de seguridad o backups de la información de los equipos de cómputo de las oficinas donde reposan datos sensibles e importantes como el área financiera, contable, tesorería y lo propio en la oficina de contratación, actualmente se encuentra designada una persona para realizar escáner y digitalizar cada uno de los expedientes contractuales desde la vigencia 2016 hasta la presente fecha, con el fin de que sea clasificada y conservada adecuadamente, esto con miras a la realización de empalmes exitosos, tanto en cargos al interior de a empresa como el empalme general, cuando se realice cambio de administración.

SEXTA: DIMENSION: DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Información y Comunicación

UNIMOS S.A. E.S.P cuenta con una página Web, donde informa a toda la comunidad los diferentes aspectos que le son de interés, cuenta con el link de noticias de interés, donde publica los diferentes actualizaciones al igual que los diferentes links donde se rinden los informes de ley que genera la Entidad y que son de interés público; además cuenta con redes sociales como Facebook, donde publica toda la información de interés para los usuarios y la comunidad en general.

Para lo cual se han publicado los siguientes planes dentro de esta dimensión de conformidad con el decreto 612 de 2018

<http://unimosesp.com.co/inicio/files/2019/pdf/PETI.pdf>

http://unimosesp.com.co/inicio/files/2019/pdf/PLAN_DE_TRATAMIENTO_DE_RIESGOS_DE_SEGURIDADYPRIVACIDADDELAINFORMACION.pdf

Se trata del Canal de comunicación que pueden utilizar los abonados y usuarios, para que realicen todos las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, las cuales son recepcionadas por un profesional del área comercial, quién recibe, clasifica y envía la información al área que le corresponde resolver la inquietud, y quién a su vez está pendiente que se le dé respuesta a los ciudadanos, en los términos establecidos por las normas vigentes.

Los procesos contractuales que se llevan a cabo en la Entidad se publican en la plataforma del SECOP, pero de igual forma existe un enlace en la página web de la Entidad, donde los diferentes usuarios pueden enterarse de que procesos licitatorios o invitaciones públicas realiza la empresa, para que los interesados puedan participar.

Durante el período de evaluación la Oficina de planeación, técnica y especialmente desde la alta dirección de la entidad, adelantaron actividades tendientes a fortalecer las comunicaciones internas a través de los siguientes canales de comunicación: correo electrónico, intranet corporativa (whatsapp de grupo), carteleras, pantallas informativas entre otros.

Así mismo para mantener informados a los terceros y demás grupos de interés se continuó con los siguientes canales de comunicación: sitio web, redes sociales, puntos de atención presenciales, línea gratuita, call center, radio y prensa.

Para una mejor atención a la ciudadanía y en especial a los usuarios de nuestros servicios, se efectuó la adquisición de un software y un digiturno para la comodidad en la atención y para obtener datos sistematizados para la rendición de informes ante la Superintendencia de Industria y Comercio en cumplimiento de la Circular Única de la SIC referente a oficinas de atención física.

“VERIFICAR” SÉPTIMA DIMENSIÓN: CONTROL INTERNO.

CONTROL INTERNO

Auditoría Interna:

En cumplimiento de las funciones propias de la oficina de control interno, se presento a consideración del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la entidad El programa anual de auditorías vigencia 2019, mismo que fue aprobado en sesión del mencionado comité mediante el acta No. 01 del 13 de junio de 2019.

De cuyo contenido se desprende el cronograma específico de realización de auditorías para su inicio en el mes de agosto hasta el mes de noviembre de 2019, donde se ejecutaran una totalidad de catorce (14) auditorías internas a los diferentes procesos y subprocesos tanto directivos, como misionales y de apoyo.

Por otra parte, en cumplimiento de la Ley 87 de 1993 y sus decretos reglamentarios, Ley 1474 de 2011 artículo 9°, el cual se detalla al inicio del informe, Decreto Nacional No. 019 de 2012 en su artículo 230: “Las funciones, competencias o responsabilidades de las Oficinas de Control Interno y de los Jefes de Control Interno o quién haga sus veces son las definidas en la Ley 87 de 1993, o las leyes que las sustituyan o modifiquen. Los Jefes de Control Interno solo estarán obligados a presentar los informes y a realizar los seguimientos previstos en la Ley, normas con fuerza de Ley y las que le asigne el Presidente de la República para los Jefes de Control Interno de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional, y los solicitados por los organismos de control, la Contaduría General de la Nación y el Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de control interno”, es por ello que la Oficina de Control Interno, presenta en los tiempos establecidos por las normas a los Entes de Control, los siguientes informes:

- Informe de seguimiento de plan anticorrupción y atención al ciudadano, periodo enero – abril de 2019 publicado en la página web de la entidad
- Reporte de información en la plataforma del aplicativo FURAG II, en el mes de marzo de 2019.
- ✓ Certificación de Indicadores de Servicio al Cliente, de los meses de marzo, abril, mayo y junio de 2019
- ✓ Certificación de Indicadores de Calidad
- ✓ Certificación SIC Información Periódica y Específica
- ✓ Reporte del presente informe cuatrimestral de avance de implementación de MIPG

En similares términos se efectuó el seguimiento de compromisos dentro de la suscripción del Plan de

Mejoramiento de hallazgos remitidos por la Contraloría Departamental.

Se envían recomendaciones para el mejoramiento dentro del proceso de revisión y mantenimiento de vehículos y automotores de propiedad de la empresa, puesto que se encuentran en abandono y se detecta deterioro en la auditoria y revisión efectuada.

Planes de Mejoramiento

En el desarrollo de su labor la Oficina de Control Interno emite oportunidades de mejora, sobre las cuales las áreas responsables implementan acciones que permiten subsanar el hallazgo; en cuanto al Plan de Mejoramiento de la Contraloría General de la República, las áreas responsables adelantaron la gestión tendiente a subsanar los hallazgos.

ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Como fortalezas se puede decir que:

La Entidad cumple con todos los procesos y procedimientos que se llevan a cabo en las diferentes áreas, para la consecución y el logro de los objetivos institucionales propuestos.

La Entidad cuenta con personal idóneo y de experiencia, que contribuyen al mejoramiento de los procesos en la parte operativa y técnica.

Sin embargo, de acuerdo a los seguimientos realizados, se detectaron algunas debilidades que se deben mejorar, tales como:

Se observó en las PQRS (peticiones, quejas, reclamos, sugerencias), algunas debilidades en cuanto a los tiempos de respuesta de algunas peticiones, y que algunos de los televidentes no reciben respuestas definitivas a sus inquietudes, dando las recomendaciones pertinentes para la mejora de este proceso.

Se observó en contratación, debilidades en la elaboración de algunos estudios previos, algunos documentos contractuales se publicaron en forma extemporánea, algunas carpetas carecían de algunos soportes documentales y ninguna de ellas se encontraba debidamente foliada, por lo que se dieron las recomendaciones pertinentes para la mejora de este proceso.

En cuanto a la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, se viene participando de las actividades de evaluación y seguimiento que está adelantando la Alcaldía Municipal a través de la oficina de Gestión, esto en razón al convenio de cooperación suscrito con el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, en la última reunión, se obtuvo un porcentaje adecuado de avance frente a los productos básicos de implementación de MIPG, como son la adopción de las políticas, la designación de responsables, el resultado de la autoevaluación y diagnostico entre otros logros.

Estos temas de avance se siguen trabajando desde la oficina de planeación y se están socializando con el personal de la entidad así como con los líderes de los procesos.

Este trabajo siempre teniendo como faro las directrices del Manual Operativo - Sistema de Gestión para la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, y las recomendaciones del funcionario designado por el DAFP para el Municipio de Ipiales, para fortalecer tanto al nivel central como las empresas descentralizadas en la adopción de MIPG.

RECOMENDACIONES

Se recomienda que los responsables de las diferentes áreas, presten atención a las observaciones dadas en los seguimientos realizados por esta Oficina, con el objeto de que realicen las acciones preventivas y de mejora correspondientes, para dar solución a las situaciones detectadas.

Se recomienda a la Alta Dirección, la importancia de continuar en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, la activación de los comités institucionales, elaboración de los planes de acción de conformidad con los autodiagnósticos de las diferentes áreas, la implementación de las políticas de cada una de las dimensiones y el mejoramiento de las actividades dentro de las líneas de defensa, como se estableció en el Decreto Nacional No. 1499 de 2017 y la aplicación del Manual operativo de implementación del MIPG al igual que la Metodología para su implementación y aplicación, de allí que se requiere de manera urgente mayor capacitación a los funcionarios directivos, y en especial a los funcionarios asesores de planeación y control interno, para el cumplimiento del esquema normativo relacionado.

De acuerdo a la valoración realizada sobre los autodiagnósticos por la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, la Oficina de Control Interno para cada una de las políticas y componentes, de conformidad con el desarrollo y la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, cuyo objetivo incluye “Desarrollar una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación, para la toma de decisiones y la mejora continua”, observa que se ha venido realizado un trabajo permanente e interiorizado por parte de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas en cada uno de los autodiagnósticos elaborados por los líderes de los procesos y funcionarios asignados, pero aún no se han adelantado los planes de acción para realizar la mejora en de las deficiencias encontradas, por tanto se recomienda cuanto antes establecer estos planes de acción de cada proceso al que se le aplico el autodiagnóstico.

Se debe seguir realizando el proceso de Inducción y Reinducción; donde se incluya la socialización del Manual de Funciones a cada uno de los cargos de la entidad, el Código de ética o Código de integridad y aspectos generales de la dependencia a la cual pertenece el nuevo o nuevos empleados; Los procesos generales del Manejo de correspondencia; Tablas de retención documental deben actualizarse e incluir dentro de la caracterización del Proceso y procedimiento el manejo del SISTEMA DE ATENCION AL CIUDADANO SAC, en el cual Unimos participa con un módulo de manejo de correspondencia, esto para mejorar la respuesta y solución de las peticiones, quejas, solicitudes y denuncias; se debe suministrar respuestas de fondo coherentes, suficientes y oportunas a la ciudadanía.

Para la evaluación del MIPG familiarizarse y realizar las actividades de los Planes de Acción resultantes de los Autodiagnósticos de cada una de las dimensiones del Modelo Integrado de

Planeación y Gestión MIPG.

Se requiere que la oficina de planeación efectúe la socialización de los planes adoptados para esta vigencia así como la Política General del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información para cumplir con los objetivos de seguridad de la información

Implementar la Política de la Seguridad de la información Definir y apropiar Procedimientos de seguridad de la información

Tener en cuenta constantemente los términos para resolver de las peticiones, quejas, solicitudes de información de las diferentes autoridades y ciudadanos en general.

Aplicar las encuestas de satisfacción para los funcionarios que atienden directamente a los ciudadanos y realizar las mediciones de apreciación de la imagen institucional y los servicios prestados.

Trabajar en el diseño e implementación de la Política de Comunicaciones, teniendo en cuenta Matriz de comunicaciones, guía de comunicaciones, proceso de comunicación organizacional, proceso de comunicación y convocatoria.

Revisar y actualizar el Mapa de procesos teniendo en cuenta que se hace necesaria la inclusión de nuevos procesos como son la Atención al ciudadano, Seguridad y privacidad de la información, al igual que los procedimientos de contratación, financieros y contables que se han modificado en el último trimestre del 2018 y lo que va corrido del 2019.

Dar aplicabilidad y continuar con la implementación del Sistema de Gestión y Seguridad y salud en el Trabajo”

Diseñar y adoptar cuanto antes el Mapa de Riesgos por procesos.

Elaborar el mapa de riesgos para el plan Anticorrupción y de atención al ciudadano y publicarlo en la página web a fin de realizar el seguimiento

Aplicar la POLÍTICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL, y el PINAR para la presente vigencia, puesto que ya fue adoptado pero aún no se ha socializado ni cumplido con las actividades iniciales.

Realizar el inventario y la racionalización de trámites de los servicios que presta la entidad y registrarlos en la plataforma de SUIT.

Adelantar y adoptar cuanto antes los indicadores de gestión y por procesos a fin de poder realizar la evaluación por parte de oficina de control interno.

Adelantar y aprobar un modelo de evaluación del desempeño, para poder aplicarlo a todo el recurso humano de la entidad.

De igual forma reiteramos la recomendación sobre el establecimiento de los mecanismos o acciones


que se consideren necesarios, sobre las diferentes observaciones realizadas a cada uno de los componentes, logrando así un mejoramiento permanente y planeado de la entidad, con miras de alcanzar una excelente gestión, en el uso de los recursos, las actividades y el desarrollo del talento humano, para ello se debe revisar el plan de recursos humanos adoptado para la vigencia 2019, puesto que presenta actividades y metas que no se ajustan a las necesidades ni a la situación de la entidad y efectuar por parte de la oficina de talento humano y la oficina asesora de planeación los complementos a este plan de forma individual como lo son el plan de incentivos, el plan anual de capacitaciones, el plan anual de vacantes, entre otros.

Aplicar la herramienta de indicadores a todos los procesos y control de riesgos, para garantizar la efectividad en el servicio y toma de decisiones para mejoramiento continuo.

El Sistema de Control Interno de la entidad, de acuerdo al estado de avance del resultado FURAG ha logrado mantenerse en un nivel aceptable, lo cual da cuenta del mejoramiento continuo en los procesos. La Oficina de Control Interno considera que es importante que la alta dirección continúe desarrollando el acompañamiento, seguimiento y las acciones que contribuyan al logro de elevar más los niveles de satisfacción de las partes interesadas sobre los servicios prestados; al igual que un sistema propositivo y participativo que impulse en forma permanente la mejora continua.

Ampliación o adecuación de las instalaciones donde funciona el archivo central de la empresa, con el fin de garantizar traslados documentales de los archivos de gestión y levantamiento de inventarios documentales.

Firma



WILMER JESUS MORALES ACOSTA
Oficina Asesora de Control Interno
UNIMOS S.A. E.S.P.

Fecha de publicación: 11 de julio de 2019