

**EMPRESA MUNICIPAL DE TELECOMUNICACIONES DE IPIALES
UNIMOS S.A. E.S.P.**

OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

INFORME EJECUTIVO ANUAL DE CONTROL INTERNO



VIGENCIA 2022

IPIALES, 13 DE ENERO DE 2023



OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE TELECOMUNICACIONES DE IPIALES UNIMOS S.A E.S.P.

INTRODUCCION

El presente documento contiene el informe sobre el desarrollo de las actividades y diligencias llevadas a cabo por la oficina de Control Interno, mismo que para mejor ilustración me he permitido fragmentar en siete (07) ejes básicos propios de las funciones y facultades de esta dependencia de la siguiente manera:

1. RENDICION DE INFORMES INTERNOS Y EXTERNOS (ENTES DE CONTROL)

La oficina de Control interno ha cumplido con la presentación de todos los informes a los entes de control externos que la norma exige dentro de los plazos y forma de rendición.

NOMBRE DEL INFORME	FORMA DE PRESENTACION (evidencia)	Periodicidad	FECHA RENDICION
Informe de seguimiento al plan anticorrupción y de atención al ciudadano (ultimo del 2019)	Publicación página web de la entidad	Cuatrimestral	02/02/2022
Informe de Control Interno Contable vigencia 2019	CHIP (Consolidador Hacienda e Información Pública) Contaduría General de la Nación Calificación 4,37 "Adecuado"	Anual	28/02/2022
Informe ejecutivo anual de control interno para plataforma SIA AUDITORIA Contraloría Departamental de Nariño	SIA – AUDITORIA Contraloría Departamental de Nariño	Anual	06/02/2022
Formulario Único de Reporte de Avance de Gestión FURAG al DAFP 2021	Aplicativo FURAG - DAFP	Anual	30/03/2022
Informe de uso de software legal y derechos de autor	Aplicativo dispuesto por la DNDA web www.derechodeautor.gov.co	Anual	13/03/2022
Informe de Austeridad del gasto primer, segundo y tercer trimestre 2022	Físico a través de oficio OCI No.11-041	Trimestral	16//04/2022 19//07/2022 16//10/2022
Informe primer, segundo seguimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2022	Publicación página web de la entidad	Cuatrimestral	08/05/2022 12/09/2022
Informe Semestral del estado de control	Lineamientos DAFP, Publicación	Semestral	30/06/2022



interno (art 156 Decreto 2106 de 2019)	pagina web de la entidad		
Plan Anual de Auditorias a Gerencia	Informe preliminar y final de cada Auditoria	Anual	06/06/2022
Informes a los Requerimientos de información por parte de los entes externos y de control. En el medio en que se solicite dirigido a Contraloría, Personería, Veeduría, Procuraduría, CRC, MINTIC, Concejo y/o Alcaldía Municipal	De acuerdo a solicitud, cada que vez que lo requieran	De acuerdo a solicitud, cada que vez que lo requieran	30/12/2022

2. EVALUACION, SEGUIMIENTO y REPORTE PLANES DE MEJORA ENTES EXTERNOS

PRROCESO DE AUDITORIA	ENTE DE CONTROL EXTERNO	NOMBRE PLAN DE MEJORA	FECHA RENDICION
Visita preventiva Comité de Conciliación y Defensa Judicial de UNIMOS SA E.S.P	PROCURADURIA JUDICIAL 9 DE PASTO	P.M 001-2022	30/12/2022
Auditoria de cumplimiento MINTIC-actualización OBI	MINTIC	PM 001-2021 CRC	24/07/2022
Auditoria de cumplimiento – implementación de manuales y adopción de la Política de Tratamiento de base de datos	Superintendencia de Industria Y Comercio.	P.M SIC 0012022	30/11/2022
Auditoria de cumplimiento CDN-CCDJ 001-2022	Contraloría Departamental de Nariño.	P.M CDN 001-2022 CCDJ	PENDIENTE

3. ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y RECOMENDACIONES CONTENIDAS EN LOS INFORMES DE AUDITORIA DEL PGA 2022

FECHA	DESTINATARIO	ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS RECOMENDADAS EN EL P.M	RESULTADO
12/10/22	Ejercicio Auditor No. 001-2022-Oficina de Talento Humano	<p>. La normatividad de la evaluación de desempeño busca que las empresas puedan desarrollar un sistema de evaluación del desempeño laboral como sistema, este sistema de evaluación podrá ser adoptado por la entidad mientras se desarrolla e implementa un sistema oficial y legalizado para evaluar al personal en los términos previstos en la norma.</p> <p>. Indiscutiblemente se hace necesario la implementación de las TRD,</p>	Adopción y ejecución del Plan de mejora 001-2022 para la vigencia actual.



		TVD, FUIT en cada dependencia por parte de la oficina de Archivo con el propósito de mejorar la gestión documental y archivería de la empresa; esto se refleja en el cumplimiento del PINAR que hace parte integral del Talento Humano PETH y que también es un componente más del nuevo modelo de gestión MIPG que se está implementando en la empresa UNIMOS S.A. E.S.P.	
27/10/22	Ejercicio Auditor No. 002-2022-Oficina Financiera y Contable	Es importante anotar que se debe actualizar oportunamente la matriz de informes y cada presentación de los informes de ley es responsabilidad absoluta del funcionario por lo cual debe estar pendiente de las actualizaciones y de la órbita normativa de cada proceso que lidera y comunicar cualquier cambio a la Matriz. Ejecución del Programa de saneamiento contable como plan de acción del Comité con el propósito de mejorar el proceso financiero y contable de la empresa	Adopción y ejecución del Plan de mejora 002-2022 para la vigencia actual.
27/10/22	Ejercicio Auditor No. 003-2022-Oficina Asesora Jurídica	Es importante anotar que se debe elaborar, implementar y actualizar cada vez que sea necesario y de acuerdo a la órbita y contexto normativo la matriz o NORMOPGRAMA, es decir el conjunto de Normas externas como leyes, decretos, acuerdos, circulares, resoluciones que afectan la gestión de la entidad y las normas internas como reglamentos, incluso el decreto 430 de 2016 prevé fortalecimiento de las capacidades de los servidores públicos y de la gestión jurídica a partir del Normograma. En el ejercicio auditor se pudo evidenciar que el proceso jurídico no cuenta con una gestión documental (Gestión Jurídica y Gestión Contractual) definida o protocolizada para la dependencia, de tal manera se debe incluir el proceso de gestión documental para el área jurídica que incluya TRD, TVD y FUID para la correspondiente vigencia; más aún cuando el área maneja correspondencia interna y externa.	Adopción y ejecución del Plan de mejora 003-2022 para la vigencia actual.
16/11/22	Ejercicio Auditor No. 004-2022-Oficina de Almacén.	Es menester de este despacho recomendar y en alusión del Dec. 1499 de 2017 y 648 del mismo año, en el cual se estipula como parte fundamental del Sistema integrado de Gestión y Planeación MIPG, lo mismo para el MECL la definición detallada y clara del "Saber hacer" (proceso y procedimientos de Almacén y Archivo) de cada actividad que es propio de cada entidad pública, de tal forma que se cuente con información precisa y objetiva sobre la forma establecida de adelantar o ejecutar las distintas acciones en una dependencia o proceso Macro como el caso que nos ocupa ósea del proceso macro Almacén. En este orden de ideas es necesario implementar, ejecutar, revisar y socializar cada uno de los procedimientos de la dependencia de Almacén y archivo de la entidad descrita en el Manual de procesos y procedimientos para el área, incluyendo la implementación y ejecución del PINAR.	Adopción y ejecución del Plan de mejora 004-2022 para la vigencia actual.
09/12/22	Ejercicio Auditor No. 005-2022-Subgerencia Comercial y A. C.	En necesario recomendar por este despacho y en alusión a la Ley 1474 de 2011 "Plan anticorrupción y de Atención al Ciudadano" la revisión, actualización y seguimiento de las directrices impartidas en la POLÍTICA DE SERVICIO AL CIUDADANO ya que es referencia de calidad y eficiencia de la prestación de los servicios de telecomunicaciones de nuestra empresa; incluso diseñar estrategias para mejorar la comunicación con la comunidad, razón por la cual, la implementación de la Política trasciende de la atención oportuna y con calidad de los requerimientos de los ciudadanos; lo que significa	Adopción y ejecución del Plan de mejora 005-2022 para la vigencia actual.

		que su cabal cumplimiento implica que las organizaciones públicas orienten su gestión a la generación de valor público y garanticen el acceso a los derechos de los ciudadanos y sus grupos de valor.	
16/12/22	Ejercicio Auditor No. 006-2022-Oficina Tesorería.	Es importante anotar que se debe actualizar oportunamente la matriz de riesgos de gestión con cada presentación de informes por parte del área, de esta manera hay que Implementar y hacer seguimiento del COMITÉ FINANCIERO donde se planifique tanto el presupuesto de ingresos como de gastos y que a la vez coadyuve en la consecución de los objetivos financieros de la entidad en el corto y mediano plazo.	Adopción y ejecución del Plan de mejora 006-2022 para la vigencia actual.
21/12/22	Ejercicio Auditor No. 007-2022-Oficina de Facturación.	Implementación y ejecución del Plan de Mantenimiento Preventivo y correctivo de los equipos de cómputo de la entidad e incluso la implementación de las hojas de vida de cada equipo a fin de mantener actualizado el inventario y hacer seguimiento y control de la vida útil de los diferentes computadores, impresora, servidores y demás, los cuales son indispensables para el cumplimiento del objeto social de la empresa UNIMOS S.A E.S.P actualización del Inventario por dependencias de acuerdo al Manual de funciones y al Manual de gestión de Inventarios para entidades públicas y así salvaguardar y evitar situaciones que afecten el patrimonio público de la entidad. Incluso S.G.C y el programa de saneamiento contable debe incluir la actualización periódica de inventarios y su depuración	Adopción y ejecución del Plan de mejora 007-2022 para la vigencia actual.
26/12/22	Ejercicio Auditor No. 008-2022-Oficina Asesora de Planeación.	Con la implementación del MIPG según lo dispuesto en el Decreto. 648 y 1499 de 2017 en concordancia con el Decreto 612 de 2018 se deben integrar los planes institucionales al Plan de desarrollo municipal es por ello que se debe realizar monitoreo supervisión y seguimiento de los diferentes PLANES OPERATIVOS DE CADA DEPENDENCIAS en la empresa UNIMOS S.A. E.S.P alineados con las diferentes políticas de que trata el MIPG (Política No. 16 Evaluación de resultados) y consolidar un verdadero Plan Estratégico Institucional PEI después de una verificación periódica de los autodiagnósticos, planes operativos y planes de acción en cada dependencia (Política No. 16 Evaluación de resultados MIPG).	Adopción y ejecución del Plan de mejora 008-2022 para la vigencia actual.

4. DENUNCIAS ANTE ENTES DE CONTROL RESULTADO DE AUDITORIAS INTERNAS

TIPO DENUNCIA	ENTE DE CONTROL	EN CONTRA DE	FALTA/ DELITO	ESTADO DENUNCIA	SANCIÓN IMPUESTA
Administrativa con incidencia disciplinaria 28-09-2022	Oficina de Control interno disciplinario UNIMOS 2022	Omisión y negligencia por parte de funcionario en uno de los procesos de elaboración y cargue de formato 5.1 USO Y PREVISION DE LA NUMERACION al SIUST	Solicitud investigación disciplinaria por presunto incumplimiento de funciones y negligencia procedimental.	Investigación preliminar en curso	Pendiente

5. ACTIVIDADES DE ACOMPAÑAMIENTO, ASESORIA Y CAPACITACION DESARROLLADAS

- ✓ Se ha brindado acompañamiento y asesoría a los Jefes de dependencia para seguimiento y revisión de los planes de acción 2022, mismos que fueron adoptados y publicados en la página web de la entidad.
- ✓ Se brindó capacitación sobre el funcionamiento de los diferentes comités de apoyo a la gestión institucional, su integración, funciones y periodicidad de reuniones y se viene realizando el acompañamiento efectivo en varias reuniones de las cuales se levantaron las correspondientes actas (Comité gerencial – Comité de Gestión y Desempeño, Comité Institucional de Control Interno, Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo y al Comité de Conciliación y defensa Judicial de UNIMOS S.A. E.S.P), y se presentaron diferentes opiniones para la toma de decisiones.
- ✓ Se ha brindado asesoría y apoyo para la contestación de derechos de petición.
- ✓ Se ha dado acompañamiento a todas las reuniones concernientes al comité municipal de auditoría interna del Municipio de Ipiales CMAMI.
- ✓ Se ha efectuado acompañamiento para la realización del proceso de inventario de bienes, muebles y enseres de las dependencias y almacén.
- ✓ Se han atendido consultas relacionadas con los trámites de la entidad, en especial en la oficina de Atención al Cliente
- ✓ Se ha efectuado los procesos de empalme de funcionarios salientes y entrantes de los cargos de Libre nombramiento y remoción que salieron de la entidad por presentación de renuncia.
- ✓ Se ha brindado colaboración a los usuarios que requieren asesoría en cuanto al trámite relacionado con PQRS.
- ✓ Se ha brindado acompañamiento al proceso de facturación de la entidad de acuerdo a los cambios y modificaciones en el proceso.
- ✓ Se ha brindado capacitación virtual a través de la plataforma ZOOM, a todo el personal directivo de la empresa en la temática relacionada a las obligaciones de los supervisores de los contratos.
- ✓ Se realizó acompañamiento e implementación en la ejecución de Planes de Mejora de los entes de control externos entre otros, la CRC, ña Superintendencia de Industria y Comercio, MINTIC, Procuraduría y la Contraloría Departamental.

- ✓ Se ha realizado el acompañamiento pertinente para la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

6. REQUERIMIENTOS IMPORTANTES QUE NECESITAN ATENCION:

Por su relevancia y trascendencia para el buen funcionamiento de la entidad se han elevado desde la Oficina de Control Interno de Gestión los siguientes oficios de requerimiento a la Alta dirección y funcionarios encargados de las áreas involucradas así:

FUNCIONARIO	FECHA	TIPO DE REQUERIMIENTO
Gerencia	Vigencia 2022	Es necesario llevar a cabo la culminación del proceso de liquidación de la empresa TELEOBANDO.
Gerencia	Vigencia 2018, 2019, 2020	Solicitud de liquidación de comodatos de las llamadas Aulas virtuales (Pinares de Santa Ana – La Laguna – Puenes – El Charco y Centenario)
Subgerencia Administrativa y Financiera	Vigencia 2021 y 2022	Proceso de conciliaciones con el operador Telefónica y conciliaciones con los demás operadores.
Revisor Fiscal, Contador y Almacenista	Año 2022	Actualización de inventarios de bienes y elaboración de Plan de Acción para aplicación de proceso de bajas y depuración de inventarios.
Subgerencia Administrativa y Financiera	Vigencia 2022	Solicitud de depuración de cuentas y saneamiento contable del área de cartera, cuentas de vigencias anteriores y depuración de bienes y activos fijos de la entidad.
Gerencia	Vigencia 2022	Solicitud proceso de Avalúos de edificaciones y propiedad planta y equipo, para cumplimiento de norma cada 3 años, el ultimo realizado en 2009
Gerencia	Vigencia 2022	Solicitud de adquisición de pólizas de aseguramiento de todos los vehículos y demás bienes patrimoniales de UNIMOS S.A. E.S.P.
Oficina Asesora Jurídica	Vigencia 2022	Solicitud Implementación del P.M. 001-2022 de la Procuraduría General de la Nación e implementación de acciones preventivas y correctivas del Comité de Conciliación y Defensa Jurídica e inicio cuanto antes de las acciones de repetición en contra de ex funcionarios.

7. SEGUIMIENTO Y VERIFICACION DEL ESTADO DE AVANCE DEL S.C.I

El estado del Sistema de Control Interno de la Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales UNIMOS S.A.E.S.P. se mantiene en un nivel **EFFECTIVO**, por cuanto la entidad ha implementado políticas, la gestión de riesgos, controles, sistemas de monitoreo, información disponible para la ciudadanía en los diferentes canales para ello dispuestos, entre otros elementos de control que integran el sistema. De igual forma, se encuentra en el proceso de avance en la implementación de cada una de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, con el propósito de cerrar las brechas frente a los resultados obtenidos del reporte del FURAG.

La evaluación independiente del Estado del Sistema de Control Interno –MECI- de la Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales UNIMOS S.A. E.S.P. Vigencia 2021, de acuerdo con los lineamientos que impartió el Departamento Administrativo de la Función Pública, arrojó una calificación para el Estado del Sistema de Control Interno de la entidad del **65.1**, en el cual los componentes del MECI lograron el siguiente nivel de desarrollo, en cuanto a presencia y funcionalidad: Ambiente de control (64.2%), Evaluación de riesgos (64.3%), Actividades de control (67%), Información y comunicación (68.2%) y Monitoreo (64.9%). Analizados los resultados de la evaluación por cada uno de los cinco (5) componentes, de los 17 lineamientos o especificaciones asociadas a cada uno de los componentes del MECI y de las 81 preguntas indicativas (aspectos evaluados) definidas por el DAFP, permitieron establecer la efectividad del Sistema de Control Interno. es decir presente y funcionando.

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.
- Dar aplicabilidad a las acciones de mejora ya sean preventivas o correctivas contenidas en los ocho (8) planes de mejora institucional tanto en del área del Talento Humano, Financiera, Comercial, tesorería, jurídica, facturación, almacén y planeación estratégica. Socializar a todo el personal el proceso de actualización del MIPG, para que los funcionarios y trabajadores se familiaricen 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 que se vayan a adoptar para la vigencia 2023 y se alinea con las políticas institucionales y los objetivos de la empresa.
- Diseñar y adoptar del Manual de Proceso y Procedimientos (Caracterización y aplicación) como línea base para la ejecución de las actividades programáticas en cada área de manera eficiente y eficaz incluyendo indicadores de gestión y por procesos a fin de poder realizar la evaluación por parte de oficina de control interno.
- 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 programadas dentro de estos planes.
- Realizar el inventario y la racionalización de trámites de los servicios que presta la entidad y registrarlos en la plataforma de SUIT, cuanto antes, actividad que siempre se incluye en el módulo del plan anticorrupción, pero que vigencia tras



vigencia se ha incumplido, haciendo caso omiso a las recomendaciones impartidas por Control interno en los diferentes seguimientos efectuados a esta estrategia.

- El Sistema de Control Interno de la entidad, de acuerdo al estado de avance del resultado FURAG ha logrado mantenerse en un nivel EFECTIVO (65.1), 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.
- Adecuación de las instalaciones de la oficina de atención física al ciudadano, en lo referente a los accesos para personas discapacitadas, que también ha sido actividad programada dentro del módulo correspondiente del plan Anticorrupción y de atención al ciudadano, pero que solo se ha quedado en compromisos escritos, sin lograr su materialización.
- Diseñar y aplicar un plan de trabajo para depurar los inventarios y efectuar el avalúo de los bienes inmuebles, de propiedad planta y equipo garantizando la adopción de buenas prácticas que se establecen en el nuevo marco normativo contable NIIF y posteriormente cargarlo al sistema SYS APOLO.
- Fomento de controles y operatividad de las Líneas de Defensa, dentro del marco del Modelo de Operación por Procesos, esto con el fin de proporcionar una seguridad razonable sobre la gestión institucional y propiciar que esta sea efectiva y eficiente.



JUAN ALBERTO VARGAS A.
Jefe Oficina Asesora de Control Interno
UNIMOS S.A. E.S.P.

