



INFORME CUATRIMESTRAL PORMENORIZADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO – VIGENCIA 2014 – 2015

Con el firme propósito de continuar afianzando el objetivo de implementar elementos interrelacionados donde intervienen todo los servidores públicos como responsables del control buscando garantizar el cumplimiento el objetivos institucionales, las coordinaciones de las acciones, la información y comunicación corrigiendo de manera oportuna las debilidades del que hacer institucional. Así se presenta el estado de la actualización del Modelo estándar de Control Interno que continua sustentándose en sus tres aspectos: autocontrol, auto gestión y autorregulación.

Entre las principales novedades están que los subsistemas se convierten en dos módulos básicos para realizar el control a la planeación y gestión institucional, evaluación y seguimiento.

Por lo tanto nuestro objetivo es verificar la existencia e implementación de los elementos necesarios para que al interior de la alcaldía se establezcan acciones, políticas, métodos, procedimientos, mecanismos de prevención, verificación y evaluación, identificando un marco legal, el establecimiento de acciones que permitan garantizar el cumplimiento de las funciones, propiciar el mejoramiento continuo con el establecimiento de procedimientos y velar por el cumplimiento de las observaciones de los órganos de control a los planes de mejoramiento.

MODULO DE PLANEACION Y GESTION

DIFICULTADES

Cada secretaria al interior de cada proceso, debe ampliar las posibilidades de atención en el tema de riesgos para que a partir de las recomendaciones y con la decidida intervención de los secretarios, se mejore la cultura de control y del autocontrol, al igual que las disposiciones individuales y de grupo, para la identificación acertada de riesgos y establecer adecuados controles.

AVANCES

CÓDIGO DE ÉTICA

Decreto por el cual se adoptó la carta de valores y políticas de la administración. Adopción publica de los valores y políticas. Difusión de la cartilla del código de ética.

GESTION TALENTO HUMANO

Existe el manual de funciones para cada uno de los cargos, adoptado por Decreto, el cual es socializado con cada servidor por parte del proceso de talento humano, existe un plan de formación y capacitación. Se cuenta con el programa de re-inducción a todos los servidores, donde se menciona los principales cambios de carácter legal que se han dado en el interior de la administración, igualmente se menciona los cambios

Elizaveth



"CONTINUACION INFORME CUATRIMESTRAL PORMENORIZADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO – VIGENCIA 2014 -- 2015. HOJA No. 3"

el movimiento de aquellos funcionarios por niveles que se requieren en determinados momentos, manual específicos de funciones y competencias laborales.

ADMINISTRACION DE RIEGOS

Contexto Estratégico

Se trabaja actualmente en la actualización de riesgos para cada proceso y con ellos cada equipo de trabajo establece cuales pueden ser las consecuencias y los mapas de riesgos por procesos. Se define los posibles riesgos y se proyecta su análisis, estableciendo un Mapa de riesgo que integra la información de los procesos de cada dependencia y el cual de manera dinámica se actualiza para establecer las acciones emprendidas en torno al impacto y la probabilidad de ocurrencia.

Política de operación

A través de los diferentes medios de comunicación se divulgan las políticas de operación como son: Acuerdos, Decretos, Resoluciones, Circulares, Actas de Comité, oficios y reuniones en la página web, boletines y a través de la información propia de cada oficina, reuniones de cada proceso y Comité de Control Interno.

Procedimientos

Se divulgaron los procedimientos propios de cada dependencia y aquellos que son transversales con los grupos de interés respectivos.

Indicadores

Cuenta la Alcaldía Municipal con un tablero de indicadores por proceso que permite conocer la eficiencia, eficacia y efectividad de los mismos, así como plantear análisis para la mejora, cuando se requiere.

MODULO DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO

Dificultades

Es importante trabajar en planes de mejoramiento individual de acuerdo al desempeño de los servidores y su correspondiente seguimiento.

AVANCES:

AUTOEVALUACION

Se entregan boletines donde se recuerdan los valores y principios de control, se emiten comunicados por el correo interno difundiendo la cultura de autocontrol. Se comunican los resultados de las evaluaciones que realizan a los responsables de los procesos.

Auto evaluación de la Gestión:

Se diseñó una herramienta para la autoevaluación.

Alcaldía



"CONTINUACION INFORME CUATRIMESTRAL PORMENORIZADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO – VIGENCIA 2014 – 2015. HOJA No. 2"

Técnicos como Software, equipos y herramientas adquiridas para el buen funcionamiento de la Alcaldía. Existe el programa de bienestar laboral, en el que se incluyen actividades de campo, trabajo en equipo, programas de salud ocupacional, plan de incentivos y los servidores públicos son evaluados de acuerdo a los Parámetros establecidos por la Ley, se capacitan y se acompañan de manera individual para la concertación de los objetivos y para verificación del cumplimiento de estos. Se realiza la evaluación de desempeño, así como la de valuación de gestión por dependencia en atención a la circular No. 004 del 2005.

DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

En la construcción del Plan de acción de forma complementaria con el plan de desarrollo se obtuvo en cuenta la elaboración del proyecto de implementación del MECI. Desde la construcción del Plan de Desarrollo se elabora un diagnóstico estratégico con toda la administración, igualmente el tema MECI se realizó con todos los servidores un diagnóstico dentro de la línea de trabajo de gestión, para conocer la situación de los sistemas de control interno, con respecto a las líneas estratégicas de la entidad estas se evalúan en el mismo momento de la construcción del plan de Acción. La adopción se lleva a cabo en el acuerdo de aprobación del Plan de Desarrollo, lo que permite contar en un periodo para el desarrollo de los diferentes planes. Elaboración del presupuesto aprobado por el Concejo Municipal, Planes anuales mensualizados de Caja (PAC), que permiten conocer las metas planificada por año para cumplir con los ingresos y gastos de la entidad. Políticas de gestión en donde se definen las responsabilidades y metas frecuentes por parte de los líderes de los procesos. Dentro de los planes de acción se construyeron indicadores de eficiencia y efectividad para verificar su ejecución. Con los procesos se construyeron tablero de indicadores que aportan a la medición de la gestión, la administración cuenta con procedimientos incluidos el de retroalimentación con el usuario y el de medición de la satisfacción, con esto se evalúa permanente la percepción de los usuarios con respeto a los servicios ofrecidos y el seguimiento se da a través de la clasificación que cada usuario le da a los programas en los que participa.

GESTION DE PROCESOS

La Administración cuenta con los procesos y procedimientos, donde se interrelacionan estas variables a través del ciclo PHVA, las cuales apuntan a las satisfacción de los usuarios y al mejoramiento de la calidad de servicio. La Administración cuenta con un mapa de procesos donde evidencia la interrelación de estas, articulados entre estratégicos, misionales, de apoyo y evaluativos con los que se evidencia el trabajo y la búsqueda permanente de la satisfacción de la comunidad.

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

La Administración cuenta con una estructura definida para trabajar por procesos, por estas razón se establece los secretarios y sus equipos como grupo de apoyo para ejecutar los procesos, además se definió una planta de cargos globalizada que permite

Handwritten signature or mark.



**"CONTINUACION INFORME CUATRIMESTRAL PORMENORIZADO DEL SISTEMA DE CONTROL
INTERNO – VIGENCIA 2014 -- 2015. HOJA No. 4"**

AUDITORIA INTERNA

Evaluación del sistema de control interno, auditoría interna

Se definió un procedimiento de auditoría interna y de control permanente a la gestión administrativa.

Se define cada año en el comité coordinador de control interno que aprueba el programa de auditoría que se llevara a cabo en el periodo fiscal siguiente.

MEJORA CONTINUA

Planes de mejoramiento

Se diseñó formato con su respectivo instructivo para la elaboración de los planes de mejoramiento institucional.

INFORMACION Y COMUNICACIÓN

DIFICULTADES.

Actualización del diseño de procesos y procedimientos, rielos e indicadores, acorde al Decreto 943 del 21 de Mayo de 2014, procedente del Departamento Administrativo de la función pública.

AVANCES

Información primaria

Existe un contacto o línea de atención al usuario donde se permite la recepción de PQRS (Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias) las que luego se manejan a través de un procedimiento de retroalimentación con la comunidad, igualmente a través de la página web y de los buzones de sugerencia, el tiempo máximo de respuesta oficial en días hábiles. Se cuentan varios mecanismos para identificar la información primaria entre otros: PQRS, la página web, línea de atención al usuario, buzones de sugerencia, visitas a los sectores, encuestas a los usuarios, evaluación de los procesos. Derechos de petición para gestión de la entidad se cuenta con: Sondeo de opinión de estudios de los diferentes sectores sociales, culturales y económicos.

Información secundaria

La entidad tiene las tablas de retención documental, lo que permite darle el cumplimiento a la Ley e igualmente se cuenta con procedimientos documentados para el tema, así como una guía de gestión documental donde se establece el derrotero a seguir. Internamente se tiene la información sistematizada donde aparecen todos los manuales, programación de actividades, guías, formatos y reglamentos de los distintos comités o actividades reguladas. Con respeto al acceso fácil y con algunos niveles de seguridad para evitar la manipulación indebida de la información e igualmente se estableció una matriz de rendición de cuentas donde se prevé esta situación.



"CONTINUACION INFORME CUATRIMESTRAL PORMENORIZADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO – VIGENCIA 2014 – 2015. HOJA No. 5"

Sistema de información

Los recursos físicos y humanos de la organización cuentan con procesos, procedimientos y guías donde se establece el manejo de estos y su adecuada utilización, además Software para agilizar el control y la evaluación de sus resultados.

Con respeto a los recursos tecnológicos se cuenta con programas licenciados y debidamente estructurados teniendo en cuenta las características de la organización. Se estableció un sistema documental donde se maneja todo el sistema de gestión documental de acuerdo con las tablas de retención documental.

COMUNICACIÓN PÚBLICA

Comunicación organizacional

Se diseñaron diferentes mecanismos entre los que se cuentan con un: matriz de comunicaciones y plan de comunicaciones.

Comunicación informativa

Programas con la comunidad y en este se da a conocer toda la gestión y a todos los grupos de veeduría ciudadana, a través de la página web se realizan este tipo de publicaciones, en ella aparecen tramites y los formularios de alguno de estos.

Medios de comunicación

Cuenta con la página web con un acceso a los actos administrativos más importantes los cuales aparecen publicados por dependencia.

ESTADO GENERAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

La implementación, desarrollo del Sistema de Control Interno y su actualización dan a la Alcaldía Municipal soporte para una buena integración, adecuado manejo y control de los elementos del Modelo Estándar de Control Interno (MECI) Sistema para efectividad en su gestión, cumplimiento de metas y logros institucionales.

RECOMENDACIONES

- Respecto de la recepción y análisis de la información, es un aspecto implícito en el proceder institucional en el marco de los procesos y procedimientos establecidos. En este sentido se recomienda refuerzo en el tema de manejo de estadísticas (recolección de datos, consolidados y análisis) y aprovechamientos de las mismas particularmente en la evaluación, retroalimentación y especialmente en la planeación y formulación de objetivos y estrategias.
- es importante la verificación permanente, de la funcionalidad de los distintos canales de comunicación.
- Adecuar el funcionamiento de la administración acorde de las tablas de retención de las distintas dependencias, sin embargo este aspecto amerita mejorar en

Plus




"CONTINUACION INFORME CUATRIMESTRAL PORMENORIZADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO – VIGENCIA 2014 – 2015. HOJA No. 6"

Algunas áreas de la entidad, para un mayor conocimiento de las disposiciones del manejo documental, expedido por el archivo General de la Nación.

- Conviene revisar el comportamiento del flujo de la comunicación interna versus el establecido en el plan de comunicaciones, con miras a fortalecer de manera permanente una mayor fluidez.
- En el seguimiento al sistema de control por parte de los líderes de procesos, es importante tener en cuenta el resultado de las evaluaciones.
- se debe trabajar en planes de mejoramiento individual y asociar los resultados de las auditorías a estos planes.
- Es importante el fortalecimiento, de los acuerdos en los Comités de Control interno y la generación de acciones a partir de los mismos.
- Como recomendación transversal para todas las áreas, se sugiere realizar el seguimiento periódico previsto en nuestro sistema de planeación institucional esta actividad, más que un cumplimiento normativo, es el ejercicio fundamental para la autoevaluación que deben realizar todos los líderes de proceso, cuyo fin, tal como lo establece el Modelo Estándar de Control Interno, es verificar permanentemente la efectividad de los controles de los procesos, el cumplimiento de metas y resultados y tomar medidas correctivas necesarias para garantizar el cumplimiento de los objetivos de la entidad.


Ernesto Triana Labrador
Jefe de Control Interno

Elaboró: Martha Cruz S. 
Técnico Operativo

