

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO - LEY 1474 DE 2011

Jefe de Control Interno,
o quien haga sus veces:

YENNY MARIBEL BERNAL RAMOS

Período evaluado: ABRIL-JUNIO de 2015

Fecha de elaboración: JULIO 10 de 2015

MODULO DE PLANEACION Y DE GESTION

Dificultades

La actual administración realizó el proceso de ajuste y actualización del MECI, pero aún falta socializar todos los actos administrativos proferidos adoptando algunos procedimientos, como por ejemplo la Resolución 949 de diciembre 18 de 2014, mediante la cual se adoptó la matriz de responsabilidades de los procedimientos de la administración, la Resolución 961 mediante la cual se adoptó el Manual de operaciones, donde está inmerso la reactivación del Comité de Coordinación de Control Interno y conformación del Comité MecI, el cual debe ser analizado de nuevo ya que sus integrantes casi todos son del área de Productividad y competitividad, y se debe garantizar la representatividad de casi todas las áreas, en especial área de hacienda. Se hace necesario analizar la estructura organizacional y reasignar funciones a fin de lograr el óptimo funcionamiento de las dependencias internamente, especialmente el área de planeación e infraestructura.

Se debe identificar, analizar, valorar y actualizar todos los riesgos de los procesos de la administración y realizar el respectivo seguimiento.

Se hace necesario retroalimentar a todos los funcionarios en el cumplimiento de sus funciones, valores institucionales, compromisos institucionales. Falta actualización del Normograma municipal, ajuste procedimientos, controles preventivos y correctivos.

En el proceso contable se hace necesario documentar los manuales de procesos y procedimientos allí implementados que den confiabilidad en el suministro de la información, y realizar capacitaciones de temas contables a todos los funcionarios que forma parte de este proceso.

Se hace necesario fortalecer el área de talento humano, en el procedimiento de carrera administrativa, reactivando y capacitación de la comisión de personal, reactivación del comité de convivencia laboral, fortalecer el Copaso, actualización de la matriz de riesgos laborales, dar cumplimiento cabal al plan institucional de capacitación.

Se requiere más compromiso por parte de los funcionarios en los compromisos institucionales, a saber: sentido de pertenencia e identidad hacia la institución y portar la respectiva dotación, el carnet institucional, cumplimiento de horarios, brindar una excelente atención al ciudadano.

AVANCES

Fueron legalizados y actualizados los ajustes al MECI de acuerdo a normatividad vigente en el área de

capacitación.

Se ha diligenciado y complementado la información al suit, software del departamento Administrativo de la Función pública, sobre información de historias laborales de los funcionarios y contratistas.

ELEMENTO TRANSVERSAL DE INFORMACION Y COMUNICACIÓN

DIFICULTADES

Se reflejan debilidades en el tema de archivo, se hace necesario realizar el diagnóstico integral de archivos, la planeación de la gestión documental, elaborar y aprobar el programa de gestión documental y dar la respectiva publicación en la pagina webb, realizar el sistema integrado de conservación, realizar la actualización y aplicación de las tablas de retención, elaborar aprobar y aplicar las tablas de valoración, crear el archivo histórico y legalizarlo, realizar las transferencias secundarias al archivo central, levantar el inventario real de fondo acumulado en cada área y organizar conforme a los parámetros legales la ubicación física del archivo, mejorar las condiciones para salvaguardar toda la información.

Pese a haber actualizado componentes del Mecí, aun se continua con las debilidades en los canales de comunicación interna entre la alta dirección y demás funcionarios, se debe implementar mas las reuniones con todo el personal, consejos de gobierno para que fluya la información veraz.

Se debe actualizar pagina web, de acuerdo a los parámetros dados de gobierno en línea.

Pese a que ya existe el área de radicación de correspondencia, se observa que falta establecer un sitio de fácil acceso a la misma para toda la comunidad incluyendo las personas con alguna limitación física, al igual que se dote de todos los implementos necesarios para el buen y cabal funcionamiento como es escáner, sillas para los usuarios, falta implementar el manual de atención al ciudadano.

Se debe realizar la audiencia pública de rendición de cuentas a la ciudadanía de la vigencia 2014, ya que es un espacio de diálogo constructivo entre la administración y la ciudadanía, pues con ello se fortalece la democracia, contribuye al manejo de los recursos públicos, y sin lugar a dudas mejora el proceso de comunicación de doble vía, entre la administración y la ciudadanía, estimulando y contribuyendo al ejercicio del derecho político al control social.

Se hace necesario reforzar implementar el plan de acción de Gobierno en línea, activar el Comité GEL, llevar el control de sus actas, aplicando las estrategias y mejorar la comunicación en todos los aspectos.

Pese a que existe el buzón de sugerencias se debe hacer su reglamentación para el manejo interno, como es fechas de apertura, radicación de quejas, seguimiento a las mismas y oportuna respuesta a la

AVANCES

Se continua con la información a la ciudadanía de las actividades de la administración, través de la emisora local, liderada personalmente por el Representante Legal.

Mediante acto administrativo se consolido varios de los componentes del MECI, se continua con el apoyo de profesional en el área de comunicaciones lo que refuerza el tema de la comunicación tanto interna como externa, quien está encargada de mantener actualizada la pagina web, publicando todos los eventos de relevancia de la administración, lo que permite ampliar el canal de comunicación con la comunidad. Se ha dado correcto manejo al link Quejas y Reclamos, habiéndose dado el correspondiente traslado las dependencias responsables y habiéndose respondido todas las quejas recibidas por este medio, se realiza la revisión diaria del correo institucional, se tienen activos las redes sociales de Facebook y chat.. Se mantiene canal directo de comunicación entre el señor alcalde y la comunidad, en la atención al público los días jueves y sábados.

Se continúa con el softwre VEGASID, quien tiene el administrador encargado diariamente de revisar la correspondencia, verificar el control oportuno de respuestas, y se cuenta con la fortaleza de la revisión personalizada del señor alcalde para un mayor y mejor control.

MODULO DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO

Dificultades

No se han consolidado mecanismos de evaluación del sistema de control interno y gestión institucional; ni planes de mejoramiento por procesos e individual .

Se debe reactivar el comité técnico de sostenibilidad del sistema contable, y que este activo donde se traten los temas de relevancia contable, y que se haga seguimiento al procedimiento de saneamiento contable.

Frente a los planes de mejoramiento trazados con ocasión de diferentes auditorias realizadas por entes de control, se requiere mas responsabilidad en la ejecución de actividades para dar cumplimiento a los indicadores trazados, de igual forma cumplimiento estricto en el reporte de avances de estos planes.

No se ha podido dar cabal cumplimiento al programa de auditoria, aprobado por el comité de coordinación de control Interno, que permitan establecer la gestión institucional y aquellas condiciones susceptibles de mejora a través de planes de mejoramiento, debido a que no hay funcionario titular del área de control Interno, solo había un encargo en el funcionario de productividad y competitividad.

Desconocimiento por parte de algunos funcionarios responsables de hallazgos de auditorias anteriores, para subsanar falencias.

Se refleja debilidad en el manejo de indicadores, y de controles, solo se lleva el del plan de acción de cada área

Avances

Se efectúa el avance trimestral de auditorias de vigencias anteriores, acatando las recomendaciones pertinentes.

Estado general del Sistema de Control Interno

A raíz del cambio de normatividad, expedición del Decreto 973 de 2014, ajuste e implementación del nuevo Modelo Estándar de Control Interno – MECI, se aplicó la ejecución del mismo en las fases proyectadas y dentro del término establecido, pues se cumple el modelo de control interno, por lo que el estado general es satisfactorio.

Recomendaciones

Es imperante fortalecer el tema de archivo superando las debilidades encontradas e informadas, se hace necesario realizar el diagnóstico integral de archivos, la planeación de la gestión documental, elaborar y aprobar el programa de gestión documental y dar la respectiva publicación en la página web, realizar el sistema integrado de conservación, realizar la actualización y aplicación de las tablas de retención, elaborar, aprobar y aplicar las tablas de valoración, crear el archivo histórico y legalizarlo, realizar las transferencias secundarias al archivo central, levantar el inventario real de fondo acumulado en cada área y organizar conforme a los parámetros legales la ubicación física del archivo, mejorar las condiciones para salvaguardar toda la información.

Dar estricto cumplimiento al programa de auditorias, e implementar planes de mejoramiento internos a fin de subsanar las falencias encontradas.

Se hace necesario reforzar el eje transversal de información y comunicación, implementando cartelera informativa, rendición de cuentas, atención a la ciudadanía llevando registros de atención al ciudadano.

Fortalecer el tema de gobierno en línea, el cual debe ser documentado y socializado con el Consejo de Gobierno.

Es básico e indispensable actualizar los procesos y procedimientos, en especial mapas de riesgos y dar cumplimiento a la normatividad, etc.

Realizar el plan institucional, donde este inmerso plan de bienestar e incentivos

Se requiere responsabilidad y compromisos por parte del equipo de alta dirección en el avance

lineamientos estratégicos así como los valores y principios éticos. Socialización del sistema y diligenciamiento constante de los registros e indicadores requeridos para adelantar una medición permanente en busca de la mejora continua.

Mayor compromiso y concientización de los funcionarios de la administración involucrados en el proceso de liderar el proceso de implementación y de mantener los objetivos de mejoramiento continuo, elaborar, implementar y/o actualizar algunos procesos (manual de funciones, capacitación e incentivos, Plan de comunicaciones etc.) fortalecer el sentido de pertenencia y valores institucionales.

Realizar la evaluación del desempeño laboral dentro de los términos establecidos y efectuar su seguimiento para materializar el mejoramiento individual.

Adelantar la medición de satisfacción del cliente, para determinar estrategias que conlleven a la plena satisfacción de estos y en consecuencia haya mejoramiento continuo en la prestación de nuestros servicios.

Adecuar un sitio de fácil acceso a toda la comunidad, que este dotado de todos los elementos necesarios para la excelente atención al usuario, e Implementar y documentar el manejo de quejas y reclamos.

Estandarizar las actividades, tareas y procedimientos en las diferentes áreas

Sociabilizar el sistema MECI, como herramienta administrativa y de mejora continua.

Acatar las recomendaciones realizadas en las auditorias, verificando las acciones de mejoramiento.

Continuar con la Identificación de los riesgos inherentes a cada una de las actividades de los procesos y procedimientos administrativos, con el fin de prevenir y mitigarlos.


YENNY MARIBEL BERNAL RAMOS

Original Firmado