



**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
"TRANSPARENCIA Y CONOCIMIENTO"
OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO**



INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DE CONTROL INTERNO –

LEY 1474 DE 2011

Asesor de Control Interno: Ana Lucia Hincapié Vera

Periodo Evaluado: Julio-Octubre de 2014

Fecha de elaboración: Noviembre 7 de 2014

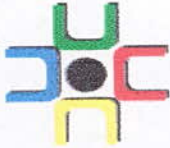
MODULO DE CONTROL DE PLANEACION Y GESTION

Avances

- Debido a las diferentes actividades contempladas con anterioridad al decreto y que la entidad se encuentra atendiendo diferentes actividades como son las Auditorias de la Contraloría Departamental y las múltiples funciones que tienen los funcionarios a su cargo, el tiempo de los funcionarios para las actividades es un poco escaso para llevar a cabo dicha directriz, sin embargo se ha tratado de llevar a cabo las tareas para actualizar el modelo.
- Las políticas frente al recurso humano, se encuentran establecidas y socializadas, lo que permite que el personal se responsabilice de sus funciones, lo que a la vez no muestra en ciertos servidores un ambiente de aprendizaje continuo y auto capacitación.
- Se cuenta con una estructura renovada, dado al cambio de la estructura organizacional, lo que dado pie a que se vayan actualizando ciertos productos.
- En cuanto a la administración de los riesgos, la entidad tiene levantada la política, se debe revisar, ajustar y socializar.
- Se realizó con todo el equipo directivo, un seguimiento al plan de desarrollo, lo cual dio como resultado unas tareas por parte de cada uno, para dar cumplimiento al plan de desarrollo.
- Se efectuó al interior de los procesos seguimiento a los controles establecidos para los riesgos, realizando las correspondientes acciones de mejora.
- Desde la oficina de control interno de gestión se brindo un taller para dar a conocer a los integrantes del Comité Técnico SIGI la capacitación sobre la actualización MECI 2014, después del seminario recibido como parte de capacitación por la asesora de control interno.

Acciones de mejora

- Es de gran importancia que a los servidores públicos se les proporcione la atención necesaria para que desempeñen sus funciones de la mejor manera, ya que la capacitación es una técnica esencial para conseguir el desarrollo del talento humano.



ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
“TRANSPARENCIA Y CONOCIMIENTO”
OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO



- Desde la elaboración del código de ética no se han hecho actualizaciones al existente, requiere mecanismos para que este sea socializado y mecanismos para retroalimentación de los códigos de valores en la debida forma.
Se debe validar la metodología de la Administración de riesgos con la definida por la Secretaria de Transparencia de la Presidencia de la República, Se debe diseñar y construir un sistema de alertas tempranas de identificación de los riesgos en cada uno de los procesos.
- Se deben elaborar informes sobre el funcionamiento y resultado del Sistema de Quejas y Reclamos.

MODULO DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO

Avances

- Se realizó seguimiento a las acciones correctivas y/o preventivas producto de las auditorías realizadas por la Contraloría General de Antioquia
- Se programaron las auditorías Internas para la vigencia 2014.
- Continuamos fomentando la cultura del autocontrol al interior de todos los procesos y fortaleciendo los equipos de mejoramiento continuo; lo cual contribuye al monitoreo y seguimiento permanente de las actividades que se desarrollan en cada proceso y al cumplimiento de las metas y objetivos trazados.
- El plan anual de auditorías de la Oficina de control Interno, fue presentado al comité de coordinación de control interno. en el mes de Junio de 2014 al igual que el plan de acción, anticorrupción y atención al ciudadano con el cronograma de auditorías de control interno para esta vigencia.

Dificultades

- El diagnostico que se realizó del sistema de control interno, ha retrasado un poco las auditorias a los procesos y la evaluación de los riesgos, por lo que se ha visto un avance no significativo en el sistema de evaluación.
- La entidad se encuentra en proceso de definición de los mecanismos de verificación y evaluación por parte de los líderes de proceso, para determinar el cumplimiento de la gestión institucional.

EJE TRANSVERSAL INFORMACION Y COMUNICACIÓN

Avances

- Se está implementando en la entidad la estrategia de cero papel, con el fin de aumentar la eficiencia en el uso de los recursos.
- Se han fortalecido los canales de comunicación con la ciudadanía, a través de la pagina web y la publicación en los medios establecidos por el gobierno nacional de la contratación, así mismo se han venido revisando los buzones de



ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
“TRANSPARENCIA Y CONOCIMIENTO”
OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO



- PQRS, y se ha promocionado el buen uso de estos para dinamizar la atención al ciudadano
- En cuanto al proceso de Gestión Documental, se viene realizando una actualización de las tablas de retención documental involucrando la nueva estructura de la entidad, y se han realizado jornadas de capacitación para la adecuada implementación de éstas a todo el personal especialmente a las personas encargadas de los archivos de gestión,

Dificultades

- Las políticas de operación de la entidad están adoptadas (manuales, actos administrativos, guías, circulares, planes y programas), pero para que los funcionarios la realicen cotidianamente se debe reiterar insistentemente su utilización.
- Falta mayor compromiso, actitud y apropiación por parte de algunos líderes de procesos y responsables para realizar el seguimiento e inspección en cada punto de control que tiene el sistema, así como también de algunos funcionarios para utilizar los formatos actualizados de la administración.

Acciones de Mejora

- La implementación del MECI depende del grado de compromiso de todos y cada uno de nosotros; para hacer que sus módulos se materialicen en hechos comprobables que nos permitan acceder a la excelencia, como único objetivo institucional, lo cual en principio se puede convertir en una carga laboral extra para los funcionarios que no tengan la actitud de cambio, para modernizar y moralizar la administración pública, por lo cual se recomienda socializar en forma reiterativa y personalizada los sistemas de gestión con que cuenta el Municipio.

Estado general del Sistema de Control Interno

- Con la entrada en vigencia del decreto Nacional N°943 de Mayo de 2014, la alta dirección en cabeza del Señor Alcalde, firma acta de compromiso para la actualización del Modelo Estándar de Control Interno, para La Alcaldía Municipal de San Pedro de los Milagros, en el cual determina las generalidades necesarias para establecer, documentar, implementar y mantener un Sistema de Control Interno en la entidad, conforme el artículo 5 de la Ley 87 de 1993.
- Se da inicio a la primera Fase, que es la del Conocimiento brindando una capacitación a todos los Secretarios de Despacho, directores y coordinadores de las diferentes dependencias, sobre la nueva estructura del modelo estándar de control interno que se adopta mediante el decreto 943 de 2014, esto con el fin de que ellos sean quien multipliquen los conocimientos a los funcionarios adscritos a cada una de las dependencias.
- En cuanto a la segunda Fase de Diagnóstico se iniciaron las reuniones con los responsables de los procesos y procedimientos con el fin de iniciar el



ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
“TRANSPARENCIA Y CONOCIMIENTO”
OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO



levantamiento de la información y proceder a realizar los ajustes necesarios para adaptar en su interior los cambios surtidos en la actualización del MECl, dentro de los siete meses siguientes a la publicación del presente decreto.

- Se realizaron varias reuniones con el Comité integrado de Control interno y calidad, de igual forma se estableció el plan de auditorías para el segundo semestre del año, las cuales se han estado llevando a cabo.

Recomendaciones

- Diseñar estrategias encaminadas a mejorar el desarrollo de los elementos que han presentado dificultades en cada uno de los subsistemas, debemos resaltar aquellos que se encuentran muy bajos como es el control de gestión y Control de evaluación, con el fin de lograr una homogeneidad en cada uno de los componentes de los módulos para evitar inconvenientes en sus resultados, para lo cual se debe invertir recursos y esfuerzos de manera equilibrada a las necesidades de cada proceso y así evitaremos dificultades en algunos elementos.
- Es preciso adelantar acciones y actividades tendientes para mejorar y fortalecer el modelo para que siga en avance el modelo de Control Interno.
- Diseñar estrategias para involucrar a todo el personal de la Administración en la cultura del control y participación en el fortalecimiento del sistema.
- Continuar la socialización del nuevo modelo con todos los servidores de la administración y poder alcanzar las metas y los objetivos de la entidad, para así continuar con la implementación del Sistema de Gestión de la Calidad, para la efectividad de la gestión.
- Los funcionarios son muy consientes y organizados al rendir cuentas a los entes de control en las fechas establecidas para ello. Pero se debe ser más comprometido para rendir la información de todos los eventos de los contratos.
- Implementar procedimientos pertinentes a la misión y visión de la Administración y que estos estén en la página Web de la alcaldía, y en todas las dependencias de la Alcaldía.
- Ejecutar el cronograma de capacitación y el plan de auditorías.
- Se debe trabajar en el tema del autocontrol y hacer una revisión de todos los procesos y procedimientos para optimizar los recursos de la administración.


ANA LUCÍA HINCAPIÉ VERA
ASESORA DE CONTROL INTERNO