

ALCALDIA MUNICIPAL SILVANIA

MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO - MECI VIGENCIA 2012

Radicado No:

1522

Subsistema de Control Estratégico

Avances

- En consejo de alta dirección se han dado diferentes directrices en manejo de informes y entrega a las diferentes entidades de control y de la misma manera la correspondencia que entra y sale de las oficinas, por parte de la oficina de control interno se adelanta un informe detallado del manejo de la correspondencia en cada oficina.
- Se están implementando herramientas con controles periódicos ajustadas a los cambios estructurados por la nueva Administración Municipal y en desarrollo de las funciones de la entidad conducidas hacia la calidad, la eficiencia y la eficacia en servicio hacia la comunidad.
- Está en proceso de implementación Planes y Programas, Modelo de Operación y Estructura Organizacional dentro de la estructura orgánica de la Alcaldía Municipal.
- Se adelanta procedimientos para subsanar los hallazgos en su totalidad de acuerdo a las verificaciones que la oficina de control interno ha venido adelantando.
- Se adelanto la organización del archivo para el manejo adecuado del uso y consumo de papel en los procesos de gestión al interior de la administración.
- La alta dirección impartió instrucciones que los funcionarios se actualizaran diferentes Normas, Leyes y demás programas mediante capacitaciones.

Dificultades

- En este periodo la administración municipal viene adelantando todos los procesos de armonización debido al cambio de administración, donde nos lleva a una construcción de planes estratégicos y operativos, permitiendo ajustes en cada uno de los programas para el mejoramiento de los procesos, donde se adelantaran modificaciones y organización de

funciones y la definición de planes y programas de cada dependencia.

- Debilidad en la orientación del Modelo Estándar de Control Interno, igualmente en la coordinación y operación de los procesos en procura de un mejor funcionamiento y efectividad en los procesos.
- Coordinar el manejo de los riesgos en las dependencias y la verificación de los procesos internos o externos, donde se puede contar con el apoyo de la oficina de Control Interno donde es importante el control y el autocontrol para la verificación de avances de cada programa.

Subsistema de Control de Gestión

Avances

- Los procesos emitidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil en cuanto a la vinculación del personal según listas legibles productos de la convocatoria se adelantan en la administración municipal según procedimientos establecidos.
- Se abandero visitas a la Tesorería Municipal en lo que se estableció deficiencias en algunos procedimientos entre otros aspectos de importancia para la Administración.
- La oficina de prensa elaboro boletines informando a la comunidad las acciones de los procesos que adelanta las diferentes oficinas y la divulgación en los medios de comunicación y en la página web de la entidad.
- Se continúa con la recepción de declaraciones recibidas a personas en situación de desplazamiento, así como el acompañamiento a otras acciones en la protección de los derechos humanos de la comunidad.
- A través de los Consejos de alta dirección se adelanta la armonización de todos los temas relacionados con los procesos y procedimientos de los programas que cada oficina tiene, con el propósito de dar a conocer a la ciudadanía los avances realizados.

Dificultades

- No contar con sistemas de información integrados que puedan arrojar información real y oportuna para la toma de decisiones.
- Medir el grado de satisfacción de la comunidad a través de diferentes mecanismos logrando identificar aspectos que requieren ser mejorados en el desarrollo de la prestación de l servicio ofrecido por la Administración.

Subsistema de Control de Evaluación

Avances

- La Oficina de Control Interno en asesoría con la ESAP, está construyendo el Manual de Control de la Gestión, herramienta que permitirá valorar en forma permanente la efectividad del Control Interno de la Alcaldía Municipal; la eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos; el nivel de ejecución de los planes y programas, los resultados de la gestión, detectar desviaciones, establecer tendencias y generar recomendaciones para orientar las acciones de mejoramiento de la Organización Pública.
- Se realiza seguimiento a los compromisos adquiridos en el plan de mejoramiento institucional suscrito con la contraloría Departamental y General logrando avances satisfactorios con cada proceso.
- Se realizaron auditorias a las diferentes oficinas para verificar el avance de cada programa y el estado de los informes.
- Se han realizado reuniones con el fin de mejorar el sistema de control interno en cual se tratan temas relevantes para el buen funcionamiento de la entidad.
- Debido a los compromisos adquiridos con los planes de mejoramiento se realizaron auditorias a contratos suscritos en la vigencia 2011 haciendo recomendaciones para el mejoramiento continuo de los procesos que se adelanta en cada contrato.

Dificultades

- No se entrega la información requerida dentro de los plazos estipulados para tal fin.
- Deficiencia en la actualización de procesos y procedimientos debido a inconsistencias presentadas en cada programa.

Estado general del Sistema de Control Interno

- Analizado cada uno de los elementos que comprenden el Modelo Estándar de Control Interno –MECI- en la entidad, se encuentra que todos ellos están debidamente documentados, implementados y en desarrollo, ya que en ocasión a la mejora continua, los mismos se vienen ajustando

periódicamente de acuerdo con las necesidades y atendiendo la Dinámica propia de la entidad. Con apoyo de la ESAP se adelantan trámites de actualización de algunos temas relacionados con lo anterior.

- Se viene haciendo énfasis a los funcionarios frente al concepto del CODIGO DE *ETICA* en un marco de compromiso y servicio Público.
- Especialmente en lo que tienen que ver con acuerdos, compromisos y protocolos éticos. Igualmente se trabaja en la apropiación de los principios y valores de la entidad, buscando que se pongan en práctica en las Actividades cotidianas,
- Todo lo anterior mediante sensibilización y comunicación permanente.

Recomendaciones

- Con el objeto de implementar el subsistema de Control Estratégico es necesario elaborar el Código de Ética y Buen Gobierno, el Manual de Procesos de manejo de bienes de propiedad de la Alcaldía Municipal, el Manual de Archivo y Correspondencia, actualizar el Manual de Contratación, entre otros, los cuales establezcan funciones, compromisos y protocolos en cada una de las actividades; que los funcionarios tengan una continua interrelación para contribuir con cada uno de los procesos donde se pueda lograr cumplir con los requerimientos de la ciudadanía o partes interesadas.
- La Administración de riesgos se encuentra en un nivel de implementación medio y donde es susceptible mejorar, por lo tanto es necesario que nuestra Entidad maneje políticas de administración de riesgos, donde se identifique eventos negativos tanto internos como externos, que a la vez puede afectar o impedir el logro de sus objetivos institucionales; analizar cada uno de los factores y resultados de los mapas de riesgos de cada oficina y en general del Municipio.
- El nivel desarrollo del sistema de gestión esta en nivel bajo, para mejorar esta situación es necesario implementar indicadores que pueden evaluar la gestión de la entidad en relación con el logro de los objetivos y metas.
- Se debe aplicar el manual de procedimientos del Municipio asegurando que contenga los aspectos necesarios para dirigir todas las operaciones de la Administración así el logro de cada uno de los objetivos, como instrumentos de guía de la acción individual y colectiva de la entidad, donde se puede fomentar el autocontrol y auto regulación.

- Se debe recalcar e interiorizar a todos los servidores la importancia de la identificación y manejo de los riesgos y sus Correspondientes puntos de control.
- Se debe implementar una herramienta que genere efectividad con la promoción del elemento Autoevaluación del Control.
- Buscar un mayor compromiso por parte de los funcionarios en la implementación de la Cultura de Autocontrol.
- Incentivar desde los líderes de procesos el compromiso y sentido de pertenencia con la entidad y por ende con los Procesos que desarrollan.
- La administración Municipal requiere de sistemas de información que permita obtener información exacta y veraz para el buen funcionamiento de los programas.
- Se busca que por parte de la alta dirección se impulse al interior de la administración el manejo del mapa de riesgos, esta herramienta permite el control adecuado de los procesos y procedimientos a la vez la prevención del desarrollo en el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- Se recomienda a cada oficina el cumplimiento de normas, procesos vigentes de acuerdo a los trámites que realiza la administración.
- Continuar con en el mejoramiento continuo del Modelo Estándar de Control Interno con el fin de fortalecer la cultura de Autocontrol, Autogestión y Autorregulación con temas importantes del MECI.

Diligenciado por:	CUPERTINO MORENO CABRERA JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO	Fecha:	12/07/2012 2:00 P.M.
--------------------------	---	---------------	---------------------------------