

	REPUBLICA DE COLOMBIA MUNICIPIO DE PLATO MAGDALENA NIT.891780051-4 Oficina de Control Interno	C.E1F01	
		V.2 Página 1 de 1	

MECI

INFORME DE JEFE OFICINA CONTROL INTERNO LEY 1474 DE 2011

PERIODO EVALUADO : septiembre a diciembre del 2012		
Jefe de Control Interno	SHIRLEY SOFIA TIRADO TORRES	FECHA DE ELABORACION: ENERO -2012

SUBSISTEMA DE CONTROL ESTRATEGICO

Dificultades

- 1- Las políticas y procedimientos de Desarrollo del Talento Humano se hallan en
Proceso de fortalecimiento, al encontrarse falencias en los documentos soportes de aplicación y no ser conocidas en todos los niveles de la entidad y en la mayoría de casos los servidores públicos desconocen la existencia de políticas de Bienestar Social.
- 2- El proceso de Inducción y Re inducción a los funcionarios es deficiente.
- 3- Existe poca aplicación de procesos de mitigación del riesgo, por falta de socialización del documento que define e identifica los mismos.
- 4- Existe deficiencia en los controles de evaluación periódica de procesos
- 5- Se planifica y realiza un proyecto de bienestar social, pero se requieren mayores ejecuciones.
- 6- La comunicación vía internet es deficiente, falta de ofrecimiento del servicio en condiciones de Banda ancha, que permita agilidad en los procesos.

Avances

- 1- En lo relacionado con el Talento Humano, se adelantó la actualización del Comité de Bienestar social; se organizaron las historias laborales del personal activo con proceso de custodia para los documentos de hojas de vida.-
- 2- Se adelantó la definición de la estructura orgánica de la administración municipal Central, con base en el Sistema de Nomenclatura y Clasificación de Empleos y La jerarquización y grado de dependencia de las Unidades Administrativas.-
- 3- Se definió el cronograma de actividades de Bienestar Social para el primer Semestre del 2012, con énfasis en actividades de integración, por la vinculación de personal nuevo, buscando la integración y la motivación de un buen ambiente de trabajo.
- 4- Se vienen adelantando capacitaciones internas, con el personal de planta y contratistas en temas relacionados con los diferentes procesos y la necesidad de implementar conductas de autocontrol, que permitan el desarrollo de la actividad administrativa con eficiencia y eficacia.
- 5- Se vienen planificando y realizando procesos de seguimiento a los diferentes contratos de apoyo a la gestión, mediante controles directos de los supervisores o interventores, con la exigencia de los informes directos.
- 6- Se adelantó con el apoyo del SENA, el proceso de Certificación de Desempeño Laboral, en la norma Archivo de Gestión, al personal de la administración municipal.
- 7- Se definió mediante acta, las reuniones periódicas del Concejo de Gobierno, para hacer evaluación semanal de los avances en los distintos procesos administrativos definidos por la alta gerencia.
- 8- Se adelanta por parte de la administración municipal la gestión para la implementación del servicio de internet Banda ancha, en procura del mejoramiento técnico-administrativo.
- 9- Se esta haciendo los contactos con la ESAP, para adelantar un acompañamiento de fortalecimiento del MECI, como mecanismo de control y seguimiento del proceder administrativo.

SUBSISTEMA DE CONTROL DE GESTION

Dificultades

- 1- Deficiencia en la implementación de buzones de quejas y reclamos
- 2- Se han encontrado procesos y procedimientos desactualizados y otros que requieren de fortalecimiento en razón a las nuevas normas de la ley anti trámites y contratación pública.
- 3- Hay que implementar control a los procesos.
- 4- Hay manual del buen Gobierno, de ética, de administración del riego, mapa de riegos, pero presenta deficiencias
- 5- Se deben identificar con mayor precisión los factores de riesgo y focalizar los procesos en miras a su prevención.
- 6- Existen deficiencias en el manejo del programa de inventarios del Almacén, a falta de capacitación de manejo de Software por la empresa proveedora.
- 7- Deficiencia del informe de gestión de los empleados salientes.-

Avances

- 1- Se adecuaron nuevamente los buzones de Quejas y Reclamos, con apertura de los mismos cada ocho días.-
- 2- Se viene haciendo seguimiento a la actualización de la página web de la entidad, con todos los temas de compromiso del Gobierno en Línea, especialmente, con procesos de contratación y ejecución de obras y eventos. Determinando nuevas claves y administrador de la misma página.
- 3- Se viene haciendo seguimiento al proceso de gestión documental, con el propósito de identificar falencia e implementar mecanismos que nos permitan cumplir con las expectativas de la Administración municipal en cuanto a la entrega de información y contestación oportuna de derechos de petición.
- 4- Capacitación a la Almacenista Municipal para proceder al manejo del software de inventarios del municipio.
- 5- Seguimiento y acompañamiento a las Unidades Administrativas encargadas de entregar los informes a las diferentes entidades de control del estado.

- 6- Auditoria protocolaria al almacén y tesorería Municipal, para obtener diagnósticos reales de algunos procesos y fijar metas de mejoramiento en los mismos.
- 7- Auditoria protocolaria a pagos de servicios públicos de la entidad, para corregir pagos no concordantes.
- 8- Estandarización de Pie de pagina en la documentación que produce la administración municipal con forme a los parámetros del MECI.
- 9- Acompañamiento en el Plan de Desarrollo Municipal, con el fin de que se establezca en dicho documento tanto las políticas para el fortalecimiento del MECI, como los recursos que permitan su ejecución, en la búsqueda de la calidad de gestión.
- 10- Se ha realizado capacitación al personal de apoyo a la gestión, para que adquieran compromiso de desempeño y acompañamiento a los diferentes procesos en los que se hallan involucrados, Iniciando con ellos igualmente un proceso de presentación de cuenta de cobro, para lo que se les ha diseñado una hoja de ruta que les permita estandarizar el proceso de cobro con requisitos plenamente definidos por la norma vigente.
- 11- Se hizo seguimiento a la coordinación del proceso de elección de las juntas de acción comunal, por tratarse de mecanismos de participación comunitaria y que sirven de apoyo a la actividad administrativa.

ESTADO GENERAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

El Sistema de Control Interno del municipio de PLATO MAGDALENA en razón a que se venía realizando a través de un contrato de prestación de servicios, como apoyo a la gestión, tiene una serie de documentos que en su momento han cumplido con el requisito legal de Presentación y adopción, aunque algunos en forma extemporánea, pero su implementación al momento de crearse la oficina como tal y designar el funcionario responsable de estas funciones, se observan alguna deficiencias que es importante hacer notar, sin el ánimo de desmeritar sus avances, pero si en aras de buscar los mecanismos y aplicar las políticas que sean necesarias en procura de hacer y ajustar a la realidad municipal, todos y cada uno de los documentos integrantes del MECI, como instrumento de medición del Control, la gestión y la Evaluación del proceder administrativo.

En consecuencia El Sistema de Control Interno, se halla en un proceso de fortalecimiento con lo cual no solo se identifica quien ejerce tal designación, sino con el compromiso y apoyo incondicional de todo el equipo de funcionarios de la administración municipal y especial de la alta gerencia, en cabeza del señor Alcalde, quien tiene y ofrece las garantías necesarias para hacer de esta administración municipal, una empresa con certificación de calidad.-

RECOMENDACIONES

Como se ha venido realizando la toma de información generalizada en las diferentes dependencias, sobre el comportamiento funcional de las unidades administrativas, con el fin de tener un diagnóstico aterrizado de los diferentes mecanismos y políticas de control, gestión y evaluación al interior de estas; es procedente realizar en forma periódica capacitaciones sobre la cultura del autocontrol, autogestión y autoevaluación, de tal manera que el Jefe de Control Interno con el acompañamiento de la administración Municipal en pleno, avance en un proceso que a mediano plazo nos permita iniciar la certificación de procesos que debe ser la meta a cumplir.-

Se haga una nueva presentación de los documentos de Misión y Visión del municipio, de tal manera que se muestre la planificación estratégica y objetiva de la administración para el cuatrienio 2012-2015.

Que en cada reunión que se realice interna o externamente; se resalte e informe tanto a los funcionarios como a la comunidad en general, sobre la importancia de la Oficina del Control Interno, en todos y cada uno de los procesos administrativos; resaltando su labor en procura del mejoramiento permanente en la prestación del servicio público, que es para el que hemos sido designados SIN EL ACOMPAÑAMIENTO DE LA ALTA DIRECCIÓN NI DE LOS FUNCIONARIOS NO PODEMOS EJERCER UN CONTROL INTERNO COMO LO ESTABLECE LA LEY,

SHIRLEY SOFIA TIRADO TORRES
JEFE DE CONTROL INTERNO
MUNICIPIO DE PLATO -MAGDALENA