



ALCALDIA MUNICIPAL DE SILVANIA
“ORGANIZACIÓN PARA EL DESARROLLO HUMANO”

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DE CONTROL INTERNO -
MECI VIGENCIA 2014.

Radicado No:

Subsistema de Control Estratégico

Avances

Tenemos cuatro elementos importantes, **Ambiente de control**, Código de ética. La Oficina de Control Interno adelanta la verificación del documento y a la vez las capacitaciones a todo el personal de la Administración, de la misma manera se tienen publicados en la página Web de la Entidad, con esta información se permite evaluar cada uno de los procesos. Donde se hace énfasis en el Respeto, tolerancia, Justicia, Servicio, Humildad, lealtad, Compromiso, Solidaridad, Responsabilidad, Prudencia, Confianza y Participación.

DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO. En la Administración Municipal se encuentra el Manual de Funciones y competencias laborales, se adelanta reuniones con el comité salud ocupacional, se viene ejecutando el Plan de capacitaciones y de la misma manera se están ejecutando todas las actividades plasmadas en el Plan de Acción.

Semanalmente el Copaso viene adelantando actividades de vida saludable con el personal de la administración, de la misma manera se solicita capacitación sobre riesgos profesionales donde incluya todo el Plan de formación sobre este tema.

Solicitud a las universidades para el apoyo en la actualización y ajuste del Manual de Procesos y la aplicación al Manual de Funciones, seguimiento a las historias laborales, Elaboración de carnets para todo el personal y las respectivas certificaciones.

ESTILO DE DIRECCION: La entidad tiene adoptado el Código de Buen Gobierno este documento tiene como fin orientar y guiar todas las acciones adelantadas por la Administración, donde se logra la confianza y la capacidad gerencial del grupo directivo, conociendo las necesidades de la comunidad y de esta manera estar comprometido en el control y cumplimiento de las metas propuestas en el Plan de Desarrollo.

Se adelantó los acuerdos laborales con todos los servidores públicos de la entidad a cumplir.

PLAN ESTRATEGICO: El objetivo primordial de este documento es verificar todos los objetivos establecidos y coordinar actividades con el sistema de control interno.

En el Consejo de Alta dirección propone un marco de decisiones que requiere la institución para su buen funcionamiento y tiene en cuenta varios conceptos que sirven de apoyo para el buen desarrollo de los procesos administrativos. Transparencia, Competitividad, gestión del conocimiento y productividad.

DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO:

Planes y Programas.

La entidad elaboro por medio de sus oficinas el plan de acción, y a la vez publica todos los proyectos de inversión que viene adelantando.

Todos estos temas hace que la entidad se fortalezca en el compromiso y crecimiento de los servidores públicos proponiendo por la adecuada gestión de los procesos que puedan contribuir al desarrollo de la entidad culturalmente y satisfacción a los usuarios.

MAPA DE PROCESOS. La elaboración de los mapas hace que los funcionarios verifiquen periódicamente los procesos para evitar inconvenientes. Se adelantó actualización de los mapas según el requerimiento, donde se viene verificando las acciones adelantadas, se verificara nuevos formatos que permita el apoyo a este tema y posteriormente la oficina de control interno estará atento al seguimiento continuo de estos procesos.

Dificultades

Por el cambio de personal se presenta dificultades en el desarrollo y ejecución de los procesos para una buena gestión.

Subsistema de Control de Gestión

Avances

Actividades de Control. La administración municipal en el marco de la política para el cumplimiento de la misión del Plan de Desarrollo y en cumplimiento al sistema de control interno.

De acuerdo al manual de procesos donde verificamos los elementos primordiales del MECI debemos ponerlos en práctica para que sirvan de consulta permanente por parte de los servidores y de la comunidad.

La secretaria de Gobierno viene adelantando la gestión en la actualización de todos los manuales que se tienen para el buen desempeño administrativo y así agrupar todas las tareas a realizar por cada dependencia para el mejoramiento de los resultados

CONTROLES. Por la oficina de control interno se adelanta auditorías internas a los procesos que coordinan las oficinas, buscando la mejora continua de los procesos y actividades.

INDICADORES: La oficina de planeación adelanta el consolidado de la información de los procesos para verificar su cumplimiento, de la misma manera los entes de control solicitan esta información con el fin de verificar los avances de los programas que tenemos en la entidad, se solicita el apoyo de todo el personal para el cumplimiento de las metas plasmadas en el plan de desarrollo, en cuanto a la información solicitada.

COMUNICACION PÚBLICA. La administración está comprometida con la información de todos los procesos que se adelanta para el fortalecimiento de la entidad, esto hace que la comunidad se entere de la gestión que tiene la administración en cumplimiento a sus metas.

SISTEMA DE INFORMACION. La administración municipal en su sistema de información y en el desarrollo de la comunicación mediante la página web de la entidad y otros medios de comunicación informa a la ciudadanía de todas las actividades, programas y proyectos que se adelantan en beneficio del municipio.

COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL: La administración está orientada a la construcción de relaciones, dialogo y colaboración entre los servidores públicos y establecer estrategias que garantice el buen desarrollo de los procesos de la entidad.

APERTURA DE LA COMUNICACIÓN CON LA COMUNIDAD. La entidad viene

desarrollando acciones enfocadas al servicio de la comunidad mediante los procesos que se prestan por la página web.

RELACIONES CON LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN: El Jefe de prensa y la coordinadora de Gobierno en línea son las personas encargadas de coordinar los programas con los medios de comunicación y verificar el cumplimiento de los temas.

MEDIOS DE COMUNICACIÓN. La entidad tiene definido ampliamente e internamente y externamente la información de la administración, donde se garantiza los procesos a la comunidad y a la misma organización.

IMAGEN CORPORATIVA: La administración viene adelantando aspectos importantes y relevantes de la imagen corporativa de la entidad, comunicando a la comunidad visualmente de las actividades y procesos que desarrolla la alcaldía.

Dificultades

Realizar un mayor seguimiento, Fortalecer las actividades de seguimiento de los procesos y la verificación de los indicadores de gestión, así mismo lograr el mejoramiento continuo en los procesos y actividades adelantadas por la entidad y acompañamiento a las tareas internas por parte de la alta dirección.

Subsistema de Control de Evaluación

Avances

AUTOEVALUACION: La oficina de control interno ha cumplido con la presentación de los informes a los entes de control y demás entidades en cumplimiento a las normas.

Se adelanta seguimiento por parte de la oficina de control interno a los procesos de cada programa que tiene las oficinas.

La secretaria de Gobierno adelanto la evaluación de cumplimiento de los procesos, información necesaria para la evaluación de desempeño del personal.

SECRETARIA DE GOBIERNO, TALENTO HUMANO: Adelanto el acompañamiento para el proceso de evaluación de desempeño del personal de carrera administrativa, ya que es un requisito para el cumplimiento de actividades por área.

ATENCION AL CLIENTE: La oficina de planeación adelanta el seguimiento en la evaluación de satisfacción del cliente, con encuesta practicada a la ciudadanía del funcionamiento del personal de cada oficina, posteriormente se tabula y arroja un resultado para ser retroalimentado con todo el personal.

PAGINA DE WEB DE LA ENTIDAD: En el menú de navegación se encuentra todo el proceso que contiene las peticiones, quejas, reclamos, trámites y servicios medio por el cual la comunidad en general tiene para comunicarse con la administración municipal.

CONTROL INTERNO: Se adelanta el seguimiento a los planes de acción elaborados por cada oficina y luego estos son entregados a la oficina de planeación para la consolidación, entregando el informe final evidenciándose el cumplimiento de las metas físicas y financieras de la entidad.

EVALUACION INDEPENDIENTE: Auditoria interna se adelanta con el fin de tener un mejoramiento continuo, con el apoyo de las auditorías que hace la oficina de control interno, según el plan de auditorías, posteriormente se presenta planes de mejoramiento en los cuales se proponen acciones correctivas y de mejora para la entidad.

PLAN DE MEJORAMIENTO: La administración municipal suscribió con la Contraloría Departamental planes de mejoramiento resultado de las Auditorias gubernamentales

con Enfoque Integral modalidad integral vigencia 2012. Y Auditoria gubernamental con Enfoque Integral Modalidad Especial Ambiental vigencia 2012. Plan de mejoramiento contraloría General. Plan Anticorrupción. Informe Anual Ejecutivo.

Dificultades

Lograr la satisfacción de la comunidad, verificar nuevas estrategias que oriente a la administración a la mejora continua de las actividades desarrolladas y obtener la plena satisfacción del ciudadano. Elaborar planes de mejoramiento.

Estado general del Sistema de Control Interno

El sistema de control interno funciona adecuadamente, sin embargo existe el compromiso por parte de la alta dirección, equipo directivo y demás servidores públicos, lo cual demuestra que el sistema tiene una mejora continua y cumplimiento de la misión, visión y objetivos institucionales.

Los diferentes componentes y elementos del Modelo Estándar de Control Interno MECI se encuentran implementados y actualizados en su totalidad, de la misma se adelanta auditorias en las diferentes oficinas para el cumplimiento del modelo.

Recomendaciones

Aplicar de manera permanente los lineamientos del MECI, ya que esto nos ayuda a mantener una gestión efectiva.

Seguir con las capacitaciones a los líderes de los procesos de la entidad sobre la importancia de mantener actualizado el Sistema de Control Interno.

Debemos continuar con el fortalecimiento de la cultura, autocontrol y del mejoramiento continuo.

Diligenciado por:	CUPERTINO MORENO CABRERA	Fecha: 11/03/2014 Hora 3:00 P.M.
--------------------------	-------------------------------------	---