

ALCALDIA MUNICIPAL SILVANIA

INFORME EJECUTIVO ANUAL - MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO - MECI VIGENCIA 2013

Radicado No:

Subsistema de Control Estratégico

Avances

El Sistema de Control Interno de la entidad fortalece el cumplimiento de los planes para el 2013- 2015, y de esta manera tener un control oportuno y eficiente que le permite a la entidad mayor logro de los objetivos y metas plasmadas en el Plan de Desarrollo, donde podemos fomentar la participación ciudadana en el control fiscal y fortalecer el apoyo, incrementando las políticas de relación interinstitucionales, Departamental y Nacional donde logremos modernizar la estrategia tecnológica de la entidad acorde con las políticas del estado TIC'c y fortalecer el recurso humano y el esquema institucional, brindando nuevas oportunidades de innovación para el Municipio en los diferentes temas. Con este sistema se adelanta logros y oportunidades que mejoran el estado de la entidad y cada uno de los subsistemas de control interno, donde se pueden tomar los correctivos necesarios integrando todos los temas en mención.

La ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción la alcaldía viene optimizando su operación referente a los temas de la nueva estructura donde fortalece los procesos y dependencias, especialmente a los responsables de cada proceso para su control a las diferentes actividades contratos y proyectos.

Para el cumplimiento de la ley de victimas se adelanta todos los trámites correspondientes por parte de la administración y se tiene una persona encargada para el apoyo directo de este tema.

Se adelanta la gestión encaminada a la mejora continua y locativa de las dependencias con capacitaciones para generar un ambiente de trabajo y clima organizacional.

Por parte de los funcionarios se adelanta trabajo con las Juntas de Acción Comunal para lograr la motivación y el alto desempeño de los grupos de trabajo. Y en cumplimiento de las metas y objetivos del plan de desarrollo.

A través de las auditorias internas se ha logrado efectividad en logros, temas y en otros se inician los correctivos necesarios.

Dificultades

Hacer mas énfasis en la ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción. Para el buen manejo de los procesos de las dependencias, frente a los procesos que se adelantan.

Organizar los documentos para un mejor control en las auditorias que se realicen.

No se presentan dificultades en los avances del modelo estándar de control interno, teniendo en cuenta que el Consejo de alta dirección y todo el equipo toman el modelo como un instrumento necesario para el cumplimiento de los objetivos y metas propuestas por la administración relacionados con los tres componentes como Autocontrol, Autorregulación y Autogestión.

Se adelanta mantenimiento al modelo desde la oficina de control interno, desde el seguimiento y evaluación acorde con el cronograma de auditorias de comités y reuniones,

capacitaciones, revisión y aprobación de los planes de mejoramiento.

Subsistema de Control de Gestión

Avances

La entidad ha expedido una resolución con el fin de poner en funcionamiento la oficina de quejas y reclamos dando cumplimiento a la ley 1474 de 2011, con el fin de modernizar la estructura organizacional, la eficiencia, transparencia y lucha contra la corrupción y atención a la comunidad.

Se adelanta los trámites correspondientes con la elaboración del plan anticorrupción que garanticen bienestar para todos los ciudadanos que conlleva la responsabilidad, política de participación ciudadana en las tareas públicas de su ejecución y vigilancia.

En cuanto a los detalles de organización de los archivos, se encuentran establecidas las Tablas de Retención

Documental de acuerdo con la Ley General de Archivos (Ley 594 de 2000), y de la misma manera la socialización con las dependencias.

Se adelanta la actualización del manual de funciones y procesos para desarrollar de manera organizada las tareas requeridas para cumplir con los procesos y también se han generado algunos mecanismos de control para Minimizar los riesgos a los que estos son expuestos.

En el tema de información, la Entidad cuenta con mecanismos organizados y sistematizados para la captura, procesamiento, administración y distribución de la información, de acuerdo a los lineamientos contemplados en el

Modelo del sistema de información. Y a la vez tiene la coordinación de los medios de comunicación con le fin de brindar información efectiva a la comunidad.

La entidad cuenta con canales de información internos y externos; virtuales (página web), carteleras, algunos programas de los temas que se tienen para los usuarios en los canales de televisión municipal. A la vez se adelanto rendición de cuentas a la comunidad según lo establecido por la ley.

Se ha fortalecido la medición del impacto del Código Ética en la Organización, de manera que

contemple más aspectos y no sólo se circunscriba a la medición de vulneración de derechos sino que abarque los

Otros componentes de dicho código, alineándolo a la evaluación de competencias de los funcionarios.

Fortalecimiento en los servicios que presta cada dependencia.

Fortalecimiento en el seguimiento de los programas que desarrolla cada oficina.

Fortalecimiento en las auditorias que se realizan a los programas.

Dificultades

Fortalecer el envío de la información oportunamente a los coordinadores de la página web.

Realizar un mejor seguimiento a todos los elementos del almacén.

Realizar un mayor seguimiento y acompañamiento a las tareas internas por parte de la alta dirección.

Subsistema de Control de Evaluación

Avances

Dentro de los términos establecidos para la presentación de informes a los entes de control y autoridades competentes los siguientes. Vigencia 2012. Informe ejecutivo anual de control interno (calificación de 97.95% sobre 100) Control interno Contable (con una calificación de 4.30) estos informes fueron preparados por la oficina de control interno por lo tanto se adelantan temas relacionados con estos informes y a la vez se presenta por cada autoridad solicitante.

Se presentaron informes de las diferentes dependencias en las fechas establecidas bajo la dirección de las oficinas de Tesorería y Planeación Municipal.

Las actuaciones de seguimiento y acompañamiento por parte de la oficina de control interno a los hallazgos plasmados en los planes de mejoramiento por la Contraloría Departamental, viene optimizando el control preventivo mediante la generación, sugerencias y alertas para que no se presenten estos hallazgos, las oficinas vienen adquiriendo conciencia acerca del control interno y de las responsabilidades de todos los funcionarios y especialmente de las funciones que tienen frente a las actividades y programas.

Se presentaron cuatro (04) Planes de Mejoramiento a los entes de control. Contraloría Departamental y General.

Se esta adelantando la elaboración del Plan de Mejoramiento individual con el que se espera los niveles de cumplimiento y las acciones correctivas y preventivas derivadas de las auditorias.

Dificultades

- Mejorar la oportunidad en la realización de los Planes de Mejoramiento derivados de las auditorias de seguimiento

Realizadas acorde al cronograma institucional.

Mejorar el cumplimiento del cronograma institucional en cuanto a los plazos señalados para la publicación de las Actas.

Dar cumplimiento a las actividades programadas en los Planes de Mejoramiento tanto internos como externos e

Impactando positivamente en su resultado desde los indicadores (cumplimiento de actividades y metas).

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

Mejorar la oportunidad en la realización de los Planes de Mejoramiento de las auditorias de seguimiento
Realizadas acorde al cronograma institucional.

Impartir directrices y adoptar medidas que desarrollen más activamente los compromisos por los Servidores Públicos y el seguimiento al cumplimiento y eficacia de las acciones que la administración decida impartir.

Evaluar los procedimientos realizados en diferentes temas, quejas y reclamos, Plan de modernización tecnología TIC´s- Gobierno en Línea.

Fortalecer el seguimiento y control de los hallazgos encontrados por la Contraloría.

Fortalecer la cultura organizacional de la entidad y en general el cumplimiento de la misión, visión y objetivos plasmados en el Plan de Desarrollo.

Fortalecer los procedimientos con las Tablas de Retención Documental en las oficinas.

Fortalecer el seguimiento a los informes que presentan las oficinas a las diferentes entidades y entes de control.

Realizar cronograma de visitas a los diferentes servicios, áreas y sedes para verificar el quehacer de los Funcionarios, el estado de la planta física, equipos, suministros y otros problemas que allí se presenten, dejar Recomendaciones y tomar acciones acorde a los hallazgos, por parte de la oficina de control interno.

Diligenciado por:	CUPERTINO MORENO CABRERA	Fecha:07/03/2013 HORA 3:45 P.M.
--------------------------	---------------------------------	--