

ALCALDIA MUNICIPAL DE PARAMO SANTANDER

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO LEY 1474 DE 2.011

Jefe de control interno

O quien haga sus veces: ELVIA RONDON CASTILLO

Periodo Evaluado: 11 de Noviembre 2014 al 10 de Marzo de 2015

Fecha de Elaboración: 10 de Marzo de 2015

La oficina de Control Interno del Municipio de Páramo, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 9 de la Ley 1474 de 2011, se permite publicar el informe sobre el estado del Sistema de Control Interno, correspondiente al cuatrimestre del 11 de Noviembre de 2014 hasta al 10 de Marzo de 2015; en el cual se presentan los logros más representativos, de acuerdo con la estructura de los elementos de control Interno del MECI:

SUBSISTEMA DE CONTROL ESTRATÉGICO

AVANCES

En la Alcaldía Municipal de Páramo, Santander se ha avanzado en la elaboración de productos que están contemplados en el Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000: 2005 con Capacitaciones y Socializaciones a todos los Funcionarios de la Entidad; existe el Código de Ética, Código de Buen Gobierno, Manual de Talento Humano, Manual de Operaciones, existe el Manual de Funciones y Competencias laborales última actualización diciembre de 2014, la Misión, Visión se modificaron con el Plan de Desarrollo aprobado para la vigencia 2012-2015, existe Manual de Riesgos que contribuyen al buen desempeño de la Organización. Los Manuales se crearon e implementaron con los Funcionarios de la Entidad existentes en la época, al corte del informe, el personal se capacito solo es el 70%.

Se ha venido trabajando en el fortalecimiento Administrativo se buscó el apoyo de la Personería Municipal para realizar capacitaciones sobre el Normograma, se ha efectuado el plan de bienestar social, con el apoyo de la psicóloga y el jefe de talento humano el manual de inducción y re inducción, se ha aplicado la Evaluación de desempeño a la funcionaria de servicios públicos.

Se actualizó el Manual de Contratación y de Supervisores con corte a Diciembre de 2014, se está en proceso de socialización a todos los funcionarios de la Administración Municipal.

Se continua con la promoción de la cultura del autocontrol, las reuniones de socialización del nuevo MECI, han servido para concientizar a los responsables de los procesos, en la proactividad que deben desarrollar en la generación de herramientas que contribuyan en controlar constantemente las acciones diarias del ejercicio de la función pública, de igual forma el seguimiento de los controles de riesgos.

La oficina de Planeación - contratación ha generado un cambio significativo en materia de organización de expedientes contractuales, la aplicación de la hoja de ruta en los procesos ha permitido mitigar riesgos inherentes a la contratación pública.

Se han realizado seguimientos a la ejecución del Plan de Desarrollo Municipal, en procura de dar cabal cumplimiento a los programas y proyectos, a través de las reuniones de Consejo de Gobierno y el Consejo Territorial de Planeación.

Seguimiento al Plan Anticorrupción, lo que ha permitido conocer avances y fallas en el desarrollo de la estrategia, documentos que ha sido conocido por el representante de la alta dirección, con el fin de que se comunique y se tomen medidas que mitiguen o erradiquen riesgos en contra de la administración pública.

El Comité Coordinador de Control Interno y todo el personal de la administración central, se ha capacitado en el nuevo enfoque de control interno de conformidad a las disposiciones del Decreto 943 de 2014 y Manual Técnico, actores que permitirán la construcción de protocolos y acuerdo éticos, desarrollo de talento humano, planificación, mapas de procesos, procedimientos, indicadores y riesgos.

Dificultades

- Se ha presentado dificultad para capacitar al personal, debido a que no se tiene personal de apoyo en dos secretarías (Gobierno y Salud), existiendo multiplicidad de funciones que no permiten dedicar el tiempo suficiente para completar el proceso de capacitación.
- La falta de recursos financieros y equipos técnicos para la actualización permanente de los diferentes Manuales y su socialización.
 - ✓ Manual de procesos y procedimientos están desactualizados, mapa de riesgos no cuenta con controles y la no existencia de indicadores, imposibilita realizar un adecuado autocontrol y control por parte de la oficina de control interno.
 - ✓ Se recomienda a la Alta Dirección la gestión ante ARL, para que desarrolle programas de salud ocupacional en especial, capacitaciones y la señalización de rutas de evacuación y elementos de seguridad para áreas de alto riesgo y la formulación del panorama de riesgos, atención a que existe personal operativo que manipula maquinaria pesada.

SUBSISTEMA DE CONTROL DE GESTIÓN

AVANCES

Es permanente el control de la ejecución de Plan de Desarrollo, se realiza seguimiento a las metas del Plan Indicativo, lo que genera un adecuado manejo en la ejecución presupuestal. Se continúa con la presentación a la alta dirección de informes de austeridad en el gasto, lo que permite un mayor control sobre los gastos de funcionamiento, Cobertura de internet en un 100% para toda la administración, lo que permite a los funcionarios actuar con eficiencia y eficacia, en su diario actuar, contar con esta herramienta tecnológica, reduce riesgos por

desconocimiento de normas, es así como se da cumplimiento al principio de la autorregulación y autogestión.

Las partes interesadas se informan constantemente de la actualidad administrativa, las noticias, contratación, proyectos, informes y normas entre otros son publicados y conocidos constantemente, lo que permite que de interactúe con la comunidad.

Se avanza en el desarrollo del proceso de gestión documental aunque no se cuenta con una persona específica para ello se tiene organizado hasta el año 2011, la alta gerencia avanza en este tema para dejar en un 60 % adecuado el archivo de gestión y con ello dar cumplimiento a la Ley 594 de 2000.

Se continua con el uso de correos institucionales, lo que permite mayor efectividad de respuesta para las partes interesadas, en consejos de gobierno se aborda el tema de la utilización de los medios informáticos, como una herramienta que permite eficiencia y eficacia para el desarrollo de los procesos; gran parte de la información reportada a entes de control se realiza por estos medios, como es el caso de GESTION TRANSPARENTE, CHIP, FUT, SIRECI, DAFP, CNSC , Derechos de Autor, SIGEP, Página WEB e información referente a programas sociales, lo que evidencia que el Municipio de Páramo, hace uso efectivo de los medios informáticos para satisfacer a los clientes internos y externos.

Continuidad con la utilización del canal comunitario de la radio y la internet como medios que permiten a la administración municipal dar a conocer de primera mano a la comunidad Paramuna de las noticias, foros, chat, normas municipales, edictos entre otros, lo que ha permitido interactuar en tiempo real con los Páramo.

Se realizó el informe de Rendición de cuentas en el mes de Diciembre de 2014.

Se acompaña a la Asociación de Juntas y a las catorce juntas de acción comunal en las diferentes reuniones y actividades realizadas.

DIFICULTADES

Se necesita diseñar herramientas para la medición y satisfacción del cliente interno y externo, tales como encuestas web, encuesta de actividades y buzón de sugerencias, lo que permitirá al interior de la administración municipal medición y desarrollo de actividades de mejoramiento continuo.

Se recomienda la adquisición de escáneres que permitan digitalizar documentos para agilizar la subida de información a la página de la Contraloría Departamental – Gestión Transparente.

Se recomienda actualización de las tablas de Retención Documental en la cual comprometa para ello líderes de cada proceso.

Se requiere la designación de una persona que se responsabilice de los procesos de la página web del Municipio y la mantenga actualizada diariamente.

SUBSISTEMA DE CONTROL DE EVALUACIÓN

AVANCES

Dentro del Programa de Auditorías, se han contemplado la elaboración y publicación de Informes Pormenorizados de Control Interno, Informes de Austeridad en el Gasto, Informes de Seguimiento de Planes de Mejoramiento, Seguimiento Plan Anticorrupción entre otros, los cuales dan cuenta de los avances del Sistema de Control Interno al interior de la dependencias, así las cosas esta evaluaciones periódicas tienen el propósito de recomendar acciones de mejoramiento que servirán de soporte en el proceso fortalecimiento institucional.

Se continúa con el seguimiento al Plan de Mejoramiento, producto de la auditoría realizada por la Contraloría de Departamental de Santander de la vigencia 2012- 2013.

Se ha efectuado procedimientos de autoevaluación y autocontrol, en la presentación oportuna de los informes de Ley.

DIFICULTADES

Se presenta aun falta de compromiso de cada una de las dependencias con el cumplimiento oportuno de los procedimientos que permiten consolidar información, para que sirvan de insumo para la construcción de informes de seguimiento descritos en el programa de auditorías.

Persiste la debilidad en el cumplimiento de los planes de mejoramiento de la vigencia 2013, con respecto a la actualización del Estatuto Tributario Municipal, Actualización de todos los manuales del MECI.

ESTADO GENERAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

En la presente Administración, a pesar de que ha habido muchas dificultades de recursos ha venido realizando la actualización e implementación de los diferentes manuales en procura de mejorar la gestión de la oficina asesora de control interno de una manera eficaz para alcanzar las metas en este cuarto trimestre.

Módulo de Planeación y Gestión:

Se ha avanzado en la actualización de algunos manuales del MECI, como talento humano en su estructura, competencias laborales y Manuales de Funciones, donde el personal participo directamente de la construcción de todos los elementos del sistema teniendo un mayor conocimiento ; es así como el Componente Talento Humano esta actualizado y socializado con los todos los servidores públicos; de otro lado se han adelantado capacitaciones internas para todo el personal sobre el Manual de Contratación y Supervisores el cual se actualizo en diciembre de 2014.

El proceso de seguimiento a los planes, programas y proyectos, ha permitido que la administración municipal, mejore en el nivel de ejecución de gastos, revisión que se realiza en consejos de gobierno, lo que da lugar a la conformación de compromisos por parte de cada secretaria y por ende la alta dirección en desarrollar acciones tendientes al cumplimiento del plan de desarrollo municipal.

La alta dirección está comprometida con el desarrollo de un sistema de control interno funcional, es por ello que proyecta en el 2015 tener una oficina Asesora.

Módulo de Evaluación y Seguimiento:

Se cuenta con el respaldo y la intervención de la Alta Dirección y Comité Coordinador de Control Interno, quienes han formulado las políticas que buscan que el cumplimiento de las metas propuestas.

RECOMENDACIONES

1. Continuar con los procesos de inducción a todo el personal.
2. Implementación, mantenimiento, actualización y articulación del MECI.
3. Implementar estrategias de socialización y uso de la página WEB del Municipio.
4. Fortalecer las actividades de identificación, cargue de trámites y servicios institucionales.
5. Fortalecer la identificación, elaboración y seguimiento de los planes de mejoramiento
6. Es fundamental que se cree y se nombre un Jefe de Control Interno en Propiedad.
7. Es fundamental contar con el desarrollo de programa institucional de capacitación, herramienta que facilita al funcionario, afianzar conocimientos que son puestos en práctica en su rol que desarrolla diariamente y que permite la satisfacción de las partes interesadas.
8. Continuar con el proceso de seguimiento de metas del plan de desarrollo, lo que permitirá a la alta dirección orientar esfuerzos para dar cumplimiento de los programas y proyectos en la presente anualidad.
9. Continuar con el desarrollo del programa de auditorías internas, instrumento de evaluación que evidencia ante la alta dirección resultados de la ejecución de políticas, métodos y procedimientos, lo cual permite que los líderes de los procesos identifiquen sus riesgos y fallas en el servicio.

ORIGINAL FIRMADO

ELVIA RONDON CASTILLO
Jefe de Control Interno
Municipio de Páramo Santander.