

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO - LEY 1474 DE 2011

Jefe Control Interno: Yuliana Rojas Medina

Periodo evaluado: Enero 02 de 2012 – Abril 30 de 2012

Fecha elaboración: Mayo 2012

Subsistema de Control Estratégico

Avances

Desarrollo del Talento Humano

Se logro incluir en el Plan de Desarrollo 2012 - 2015, planes de capacitación formal e informal, para los funcionarios de la Administración Municipal. Para cumplimiento de lo anterior se vinculo a la Administración Municipal un profesional en Psicología con orientación en el área organizacional, para liderar y ejecutar las actividades relacionadas con el Plan institucional de capacitación. En el momento la Secretaria de Desarrollo Administrativo se encuentra diseñando el cronograma para capacitaciones.

Se contrataron los servicios de un Psicólogo organizacional quien esta encargado de realizar diagnostico y posteriormente hacer entrega de actividades de inducción y reinducción, se han realizado reuniones de Comité de calidad, entre Control Interno, Planeación y Desarrollo Administrativo, y una de las conclusiones a las que se llego fue la retoma del tablero de control para ser implementado por todas las dependencias. A través del profesional en psicología organizacional, se esta realizando la caracterización de la Gestión del Talento Humano.

En este periodo se aprobó mediante Acuerdo No. 002 de Mayo 30 de 2012 expedido por el Concejo Municipal de Candelaria, el Plan de Desarrollo "Candelaria Nuestro Compromiso" para la vigencia 2012-2015. En donde se elabora la nueva estructura misional del Municipio.

El Sistema de Gestión de la Calidad de la Alcaldía Municipal cuenta con la herramienta de soporte documental llamada INTRAFI, que tiene contenido el soporte documental del sistema MECI-CALIDAD, en sus cuatro etapas; su contenido refleja un sistema que permite la evolución de la herramienta de acuerdo a los requerimientos que los usuarios evidencien del mismo; es una ayuda dinámica para el sistema y evaluado su

contenido, y los mecanismos de seguimiento, evaluación y control, denotan que está en un estado de inactividad que afecta los resultados de todo el sistema. Verificando el uso en todas las dependencias frente a la utilización de la herramienta, se evidenció que la mayoría del personal de usuarios no poseen el conocimiento, debido a que los procesos de capacitación no se han ejecutado, debido a la contratación de personal nuevo en la administración, y el personal antiguo no hace uso eficiente del mismo. La herramienta contiene en su diseño mecanismos de seguimiento detallado que les permite a los administradores el control sobre el uso de esta y además sobre la seguridad de la información del sistema.

En lo referente a la Administración de Riesgos, el Intrafile cuenta con mapas de procesos mediante la actualización del PROCEDIMIENTO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS a nivel institucional que permite administrar Riesgos en formularios propios del software (Identificar Riesgos, Asociar Riesgos a Procesos, Clasificar Riesgos, Medir el Impacto de Riesgos, Permite evaluar los Riesgos, Definir acciones para mitigar los Riesgos, Generar reportes personalizados). La socialización de este proceso se encuentra en curso por la Administración actual, dado que no se han realizado las actualizaciones correspondientes por procesos que se requieren debido a los cambios administrativos.

Para el segundo semestre del año 2012 se tienen programados los procesos de capacitación y socialización, mediante espacios pedagógico de talleres formativos de fortalecimiento, interiorizar y dar continuidad al concepto y procedimiento de ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS en la administración Municipal de Candelaria, así como el desarrollo de módulos teórico-prácticos tendientes a la sostenibilidad del CULTURA DEL CONTROL

Dificultades

Es necesario fortalecer la institucionalidad de la oficina a nivel de dependencia o secretaría con el fin de mantener y potenciar la importancia del control dentro de la institución haciendo que los hallazgos y observaciones que la oficina de Control Interno identifique, generen de manera operativa y sistemática un impacto de compromiso hacia la mejora por parte de los líderes de proceso, orientado al cumplimiento de los objetivos institucionales.

Subsistema de Control de Gestión

Avances

Se busca actualizar el proceso de gestión documental según ley 594 de 2000 "Ley General de Archivo", capacitando a los integrantes del comité de Gestión Documental.

La oficina de control interno cumpliendo con el Estatuto anticorrupción en su Art. 76. Deberá vigilar que la atención se preste de acuerdo con las normas legales vigentes, y rendirá a la administración de la entidad un informe semestral sobre el particular. En la página Web principal de la entidad pública deberá existir un link de quejas, sugerencias y reclamos de fácil acceso para que los ciudadanos realicen sus comentarios.

Para cumplir con el primer informe semestral, la oficina de control interno realizó el seguimiento y evaluación al procedimiento de ventanilla única, donde se evidenció que actualmente se reciben y se da trámite a los PQR's, el resultado del seguimiento deja como resultado la necesidad de actualizar el proceso y ajustar los tiempos de respuesta según sea la necesidad del ciudadano.

Se han actualizado algunos formatos y se ha evidenciado la necesidad de actualizar los procedimientos de las diferentes dependencias de la Alcaldía Municipal.

En la actualidad se inició el proceso de actualización del Plan de Comunicaciones según competencia Ley 962 del 2005 en lo referente a la publicidad de los trámites de la entidad y la relación de información tanto interna como externa dirigida a la ciudadanía Municipal.

Dificultades

La naturaleza de los procesos adoptados en la Alcaldía hace que los Secretarios de Despacho y Direcciones administrativas participen en uno o más procesos, por lo cual la medición de la gestión de un proceso involucra dos o tres dependencias, dificultando la visualización de un comportamiento por proceso porque la información está administrada por dependencia.

Los requerimientos para actualización de los sistemas de información para atender los lineamientos del programa de Gobierno en Línea, requieren de una costosa y permanente inversión en tecnología y por limitaciones presupuestales se dificulta el cumplimiento de los requisitos de Ley.

Subsistema de Control de Evaluación

Avances

La oficina de control interno atendiendo los lineamientos de la norma, ha realizado seguimiento al nivel de avance de los planes de mejoramiento tanto de la Contraloría como a los de las auditorías internas del año pasado y vigente.

Así mismo atendiendo los requisitos de normatividad contable se elabora un informe sobre austeridad del gasto para reporte del representante legal de la entidad y soporte de seguimiento para la oficina de OCI.

En aras de mostrar y motivar frente a la importancia del Control Interno en el funcionamiento y gestión de las dependencias, la oficina de Control Interno esta programando renovación de la imagen de MECI – CALIDAD.

Se rindió el informe ejecutivo anual – Modelo Estándar de Control Interno. MECI Vigencias 2011, en marzo de 2012, al Departamento Administrativo de la Función.

Dificultades

La falta de personal de la Oficina de Control Interno se hace evidente para cumplir con todos los seguimientos y verificaciones que la Oficina tiene que llevar a cabo.

Estado General del Sistema de Control Interno

Mantenimiento.

La Oficina de Control Interno realizó el Informe Ejecutivo Anual – Modelo Estándar de Control Interno - MECI vigencia 2011.

Los resultados finales arrojaron un puntaje del 87,85 % de la implementación del Modelo Estándar de Control en la Alcaldía, mostrando un incumplimiento medio que frente al puntaje obtenido en la vigencia 2010 aumentó en un 10,55%.

La calificación obtenida, conforme a los rangos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública, indica que de acuerdo a la información suministrada por la entidad, el modelo muestra un buen desarrollo, pero requiere mejoras en algunos aspectos.

La evaluación presenta puntajes entre 90% y 100% en los siguientes componentes.

Direccionamiento estratégico encontramos un avance del 100% en sus cada uno de sus elementos: Planes y programas, Modelo de operación por procesos y Estructura Organizacional.

Actividades de control encontramos un avance del 100% en cada uno de sus cinco elementos: Política de operación, Procedimientos, Controles, Indicadores y Manual de Procedimientos.

Evaluación Independiente encontramos un avance del 100% en cada uno de sus elementos: Evaluación Independiente al sistema de Control Interno y Auditoría Interna.

Control de Gestión encontramos un avance del 97.33% en su componente de Información y comunicación pública.

Auto evaluación encontramos un avance del 96% en el elemento auto evaluación del control y evaluación.

Mientras los componentes que requieren ser más fortalecidos son Ambiente de Control y Administración de Riesgos que presentan un puntaje entre 61% y 63%.

Recomendaciones

- Existe carencia de un Plan de Capacitación estructurado y formal, en Administración del SGC para los servidores públicos.
- El SGC actualmente se está concibiendo únicamente como el Cumplimiento y diligenciamiento de formatos y registros.
- La desactualización de los planes de calidad, seguimiento y medición, impiden el desarrollo ágil de los procesos.
- Falta motivación por parte de los servidores públicos en la aplicación del SGC. (Iniciativa e interés para participar en el SGC), dado que este es un mecanismo de participación activa.
- Inactividad del Comité de Calidad e inexistencia del comité técnico de Calidad.
- El incumplimiento en alguna etapas del procesos como las de

seguimiento y control, implementación de acciones correctivas y preventivas, retrasan los resultados esperados en el sistema. (Evaluaciones, auditorías, capacitaciones, fomento de la cultura de la calidad).

- Incumplimiento de los procedimientos de gestión documental (administración, custodia, conservación y recuperación) los procesos de archivo, seguridad de la información deben ser más ágiles en la estandarización debido a los volúmenes de información y tratamiento exigido para la misma.
- No se evidencia aun estrategias efectivas para el cumplimiento de la planeación estratégica.
- Aún es insuficiente la regulación para la generación y manejo de documentos electrónicos, basado este en la inactividad del sistema de apoyo INTRAFIILE.
- Se evidencia ineficiencia en la formulación y aplicación de la mejora al interior de los procesos y las dependencias (acciones preventivas, correctivas y de mejora continua).
- Las Secretarías de Educación y Salud cuentan con fortalezas en aspectos de formación técnica del personal, continuidad de los funcionarios los cuales ya han participado de procesos de formación y capacitación para la implementación de los sistemas. En la secretaria de Salud a pesar de evidenciarse estandarización de proceso de acuerdo a las exigencias de entes de control del Estado y ceñidos a la normatividad, se observa que se han perdidos los enlaces con la integración total al sistema de calidad de la Alcaldía.

YULIANA ROJAS MEDINA

Jefe Oficina Control Interno

Municipio de Candelaria Valle del Cauca