

INFORME EJECUTIVO ANUAL MECI VIGENCIA 2016

Jefe de Control Interno:	JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ	Período evaluado: AÑO 2016
		Fecha de elaboración: ABRIL DE 2017

INTRODUCCIÓN

En cumplimiento del artículo 2.2.21.2.5, literal e), del Decreto 1083 de 2015, corresponde a la Oficina de Control Interno presentar el Informe Ejecutivo Anual del Sistema de Control Interno, al representante legal¹

De acuerdo con lo anterior, se presenta a continuación el Informe Ejecutivo Anual del Estado del Sistema de Control Interno en el Departamento Nacional de Planeación - DNP, en el marco del Modelo Estándar de Control Interno – MECI 2016.

El informe de Evaluación de Sistema de Control Interno MECI 2016, el cual fue entregado y socializado en el Comité de Coordinación de Control Interno, participando a los miembros que el Indicador de Madurez MECI fue del **74.82 Nivel Satisfactorio**, así mismo se detalló cada una de las calificaciones por factor, hace parte de la presente



FACTOR	PUNTAJE	NIVEL
Entorno de Control	3.3.	Intermedio
Información y Comunicación	3.96	Satisfactorio
Direccionamiento Estratégico	3.83	Satisfactorio
Administración del Riesgo	4.29	Satisfactorio
Seguimiento	4.59	Satisfactorio
Indicador de madurez MECI	74.82	Satisfactorio



INFORME EJECUTIVO ANUAL MECI VIGENCIA 2016

Jefe de Control Interno:	JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ	Período evaluado: AÑO 2016
		Fecha de elaboración: ABRIL DE 2017

ASPECTOS PARA INTERPRETAR LOS RESULTADOS

El indicador de madurez MECI permite identificar el estado de desarrollo y fortalecimiento de los componentes del Modelo Estándar de Control Interno MECI, orientando a las entidades hacia aquellos aspectos que requieren mayor atención o acciones para su mejora.

Para interpretar los resultados obtenidos por la entidad se debe tener en cuenta lo establecido por el DAFP:

“La evaluación contempló cinco (5) factores así: Entorno de Control, Información y Comunicación, Direccionamiento Estratégico, Administración del Riesgo y Seguimiento, expresados en puntajes entre 1 y 5. A partir de dichos factores la entidad obtendrá un porcentaje final de madurez, expresado entre 0 y 100%.

Cada uno de los anteriores factores cuenta con cuatro (4) niveles de madurez a excepción del Entorno de Control que cuenta con cinco (5) niveles de madurez, los cuales podrá revisar con sus características específicas.

Revise el puntaje obtenido en cada uno de los factores evaluados, luego contraste el resultado obtenido con los niveles de madurez en cada caso. Ejemplo: Si en Entorno de Control obtuvo un puntaje de 4,80 su nivel de madurez se ubicaría para este factor en el nivel Avanzado. En este caso debe revisar las características determinadas para dicho nivel, con el fin de determinar las mejoras específicas, acorde con la realidad de su entidad.

El mismo ejercicio deberá llevar a cabo para cada uno de los factores, con lo cual podrá analizar en su integralidad del Sistema de Control Interno y las mejoras requeridas en cada caso”.

NIVELES DE MADUREZ ENTRE 0-100%

0-10

INICIAL: La Entidad conoce de forma incipiente la estructura de Modelo de Control Interno. Conoce sus funciones, en concordancia ha establecido su misión y visión, reconociendo a su vez los objetivos con los cuales contribuye a los fines esenciales del Estado. Dado el nivel de avance en la implementación del modelo, se requiere avanzar con urgencia en definir roles, responsabilidades, recursos y otros aspectos esenciales por parte de la Alta Dirección para poder avanzar con su implementación y fortalecimiento

11-35

BÁSICO: La Entidad aplica el modelo de control interno de manera primaria. Ha adoptado los lineamientos normativos para la adecuada gestión de sus procesos, cuenta con un direccionamiento estratégico y tiene identificadas las diferentes fuentes de información internas y externas, ha iniciado con el diseño de herramientas de control y seguimiento, pero aún no cuenta con datos relevantes para su análisis. Ha formulado su Política de Gestión de Riesgos de forma básica.

35-65

INTERMEDIO: La Entidad aplica el modelo de control interno de forma más estructurada. Cuenta con sistemas de información y canales de comunicación en operación, ajusta sus procesos con base en la información recolectada de forma interna. Posee una Política de Gestión de Riesgos más robusta. Ha iniciado con la implementación de la metodología para la identificación de los riesgos por procesos

66-90

SATISFACTORIO: La Entidad cumple de forma completa y bien estructurada con la aplicación del modelo de control interno, se toman acciones derivadas del seguimiento y análisis de la información interna y externa, permitiendo la actualización de sus

INFORME EJECUTIVO ANUAL MECI VIGENCIA 2016

Jefe de Control Interno:	JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ	Período evaluado: AÑO 2016
		Fecha de elaboración: ABRIL DE 2017

procesos. La Política de Riesgos es conocida y aplicada por todos los procesos. Se cuenta con mapas de riesgos por proceso y el institucional, lo que facilita la gestión de sus riesgos.

AVANZADO: La Entidad gestiona el modelo de control interno de forma continua y sistemática. Se implementan y se verifica la efectividad de las acciones derivadas del seguimiento y análisis de la información interna y externa. Se mide la eficacia y la eficiencia de los planes de mejoramiento a todo nivel. La Política de Riesgos es actualizada de acuerdo a los cambios del entorno e institucionales. Los servidores han apropiado los mapas de riesgos de sus procesos, facilitando el monitoreo, seguimiento y verificación de los mismos con lo cual es posible afirmar de manera razonable que se cuenta con una gestión del riesgo eficiente y efectiva en todos los niveles

91-100

FACTOR ENTORNO DE CONTROL (EC):

PUNTAJE: 3.3
NIVEL: INTERMEDIO

Analiza los aspectos básicos que facilitarían la implantación del modelo de control, como son: el compromiso de la Alta Dirección, los lineamientos éticos, las políticas para el desarrollo del talento humano y aquellos lineamientos básicos para el direccionamiento estratégico de la entidad (misión, visión y objetivos institucionales).

Frente al entorno de control la Administración presenta debilidades en razón a que el componente de Talento Humano, el Plan Institucional de Capacitación PIC y el Programa de Bienestar e Incentivos no se divulga y ejecuta en su totalidad, así mismo el Código de Ética y buen Gobierno no se actualiza al Programa de Gobierno de la actual Administración.

INTERMEDIO

EL MODELO A ESTE NIVEL DEBERIA PERMITIR A LA ENTIDAD:

- ✚ Establecer claramente las funciones, la periodicidad de reunión y el alcance de las actividades del Equipo de Trabajo Institucional frente al Control Interno (Equipo MECI).
- ✚ Poseer una Alta Dirección que propende por el cumplimiento de la misión y la visión, facilitando que los servidores entiendan su papel en la ejecución de los procesos.
- ✚ Operacionalizar el Comité de Coordinación de Control interno (periodicidad de reunión, priorización de temas, entre otros).
- ✚ Contar con procesos de gestión del talento humano en vías de mejora, mediante programas de bienestar, inducción, re-inducción, planes de incentivos y el plan institucional de formación y capacitación estructurados formalmente y siguiendo los lineamientos normativos relacionados.
- ✚ Establecer las interrelaciones entre los procesos, así como planificar procedimientos para la ejecución de dichos procesos, los cuales requieren mejoras para optimizar su trazabilidad.
- ✚ Facilitar el conocimiento por parte de la Alta Dirección mediante la política y el plan de comunicaciones de información relevante para el cumplimiento de las funciones de los servidores.
- ✚ Conocer integralmente el Régimen de Contabilidad Pública y aplicarlo de forma general
- ✚ Determinar los niveles de autoridad y responsabilidad para el desarrollo de los procesos, mediante su estructura organizacional



INFORME EJECUTIVO ANUAL MECI VIGENCIA 2016

Jefe de Control Interno:	JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ	Período evaluado: AÑO 2016
		Fecha de elaboración: ABRIL DE 2017

La OCI recomendó en el CCCI tener en cuenta todos estos aspectos recordando que la encuesta MECI se llevó a cabo con todos los dueños de los procesos por tanto es de conocimiento de todos los líderes de procesos los aspectos a mejorar y obtener un mejor resultado en la evaluación MECI 2017.

INFORMACION Y COMUNICACIÓN (IC):

PUNTAJE: 3.96
NIVEL: SATISFACTORIO

Analiza los aspectos requeridos para el manejo de la información como externa, entre ellos la identificación básica de usuarios (externos e internos), fuentes de información los mecanismos y sistemas de información que permiten su gestión. Así mismo se verifican los lineamientos relacionados con la política de transparencia y rendición de cuentas.

Con relación a este factor la Entidad cuenta con Plan de Comunicaciones y canales de comunicación externos (por ejemplo, sitio WEB, redes sociales, entre otros), se actualizó la página web de la entidad, la Oficina de comunicaciones cuenta con personal de planta quien lidera y orienta a toda la administración respecto a comunicados de prensa, publicaciones.

Referente a la información interna se recomienda nuevamente implementar el mecanismo de una sola ventanilla única como lo requiere el Sistema de Control Interno informando la Secretaria Administrativa que ya se está adelantando una prueba piloto para implementar este Sistema con el que podrá hacer un seguimiento a todos los radicados de la Administración. La OCI recomienda que en ventanilla única se asignen personal de planta en especial capacitado para direccionar las PQRSD y darles la trazabilidad necesaria evitando con ello demoras en las respuestas lo que ocasiona investigaciones de tipo disciplinario por presente incumplimiento ante los entes de control.

3,7-4,6

SATISFACTORIO

EL MODELO A ESTE NIVEL DEBERÍA PERMITIR A LA ENTIDAD:

- ✚ Administrar la información proveniente de las sugerencias, quejas, peticiones, reclamos o denuncias de las partes interesadas (ciudadanía, proveedores, entes de control, entre otros).
- ✚ Realizar el mantenimiento al sistema de información utilizado para la recolección de las sugerencias, quejas, peticiones o reclamos por parte de la ciudadanía de manera continua y permanente.
- ✚ Revisar las Tablas de Retención Documental de forma periódica.
- ✚ Establecer si el sistema de información utilizado para la recolección de información interna y externa cuenta con características tales como: la robustez para mantener la integridad, confiabilidad y facilidad para la consulta de la información, así como los mecanismos para su actualización tecnológica.
- ✚ Implementar la estrategia de comunicación interna y externa (que incluye política, plan y canales de comunicación).
- ✚ Realizar los ajustes institucionales necesarios para el cumplimiento de la normatividad relacionada con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información.



INFORME EJECUTIVO ANUAL MECI VIGENCIA 2016

Jefe de Control Interno:	JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ	Período evaluado: AÑO 2016
		Fecha de elaboración: ABRIL DE 2017

- ✚ Contar con un área de atención al ciudadano, bajo los parámetros básicos establecidos en la normatividad.
- ✚ Presenta información de interés basada en los estados, informes y reportes contables requeridos por la normatividad vigente
- ✚ Contar con una rendición de cuentas que contemple, acciones de información (calidad y lenguaje claro sobre los procesos y resultados de la gestión pública), diálogo (explicar, escuchar y retroalimentar la gestión) e incentivos (a los servidores públicos y a los ciudadanos).
- ✚ Contar con un mecanismo de evaluación de cada una de las acciones de la estrategia de rendición de cuentas (información, diálogo e incentivos).
- ✚ Tener inventariada la documentación en el Formato Único de Inventario Documental FUID tanto en sus archivos de Gestión como Central
- ✚ Realizar la transferencia de archivos y la disposición de documentos de forma oportuna, utilizando los criterios del Comité Interno de Archivo o CIDA

De igual forma frente a este factor se recomendó dar cumplimiento a la Ley 594 de 2000 Ley de Archivo en especial a la actualización de las Tablas de Retención Documental y los archivos de gestión que se encuentran las diferentes dependencias, de igual manera se recordó a los Secretarios ordenadores del gasto que la Secretaria Administrativa consolida la información relacionada con contratación desde la etapa pre contractual hasta la liquidación o terminación de los mismos pero los responsables que el expediente se encuentre debidamente consolidado son los ordenadores del gasto de las dependencias y los supervisores, por tanto se recomendó hacer seguimiento y control frente a este tema para cuando los entes de Control adelanten las Auditorias los expedientes se encuentran al día en SUFICIENCIA y CALIDAD y con ello evitar sanciones, recordando que ya todos los Secretarios suscribieron planes de mejoramiento por no cumplir con la Ley 594 de 2000.

Se informó a los líderes de procesos que en el mes de Mayo la Contraloría Municipal adelantar la Auditoria de Gestión y Financiera Vigencia 2016 por lo que se hace necesario tener todos los archivos al día conforme lo establece la Ley.

DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO (DE):

PUNTAJE: 3.83
NIVEL: SATISFACTORIO

Analiza el modelo de operación por procesos en toda su complejidad (análisis de necesidades de usuarios, procedimientos, indicadores, acciones correctivas y preventivas), como base fundamental para el desarrollo de los planes, programas y proyectos de la entidad.

Con respecto a este factor la representante de la Alta Dirección del Sistema Integrado de Gestión de Calidad desde el mes de septiembre organizó de manera tal que a partir de la vigencia 2017 los enlaces de las Secretarías, y Oficinas de la administración, dependieran directamente de la Líder de Calidad lo cual conllevó a reestructurar el Mapa de Procesos de la Entidad y validar los procedimientos acorde a los objetivos y plan de desarrollo de la Entidad.

3,7-4,6

SATISFACTORIO

EL MODELO A ESTE NIVEL DEBERÍA PERMITIR A LA ENTIDAD:



INFORME EJECUTIVO ANUAL MECI VIGENCIA 2016

Jefe de Control Interno:	JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ	Período evaluado: AÑO 2016
		Fecha de elaboración: ABRIL DE 2017

- Validar los procesos y procedimientos con respecto a la información suministrada por la ciudadanía y/o partes interesadas en cuanto a las necesidades y prioridades en la prestación del servicio.

- Validar los procesos y procedimientos con respecto a la opinión externa sobre la gestión de la entidad.

- Realizar el cargue de información asociada a los respectivos indicadores diseñados.

- Analizar los resultados obtenidos a partir de los indicadores.

- Divulgar los cambios a los procesos y procedimientos a los interesados.

- Mantener actualizado el mapa de procesos de acuerdo con los cambios y mejoras realizadas a las caracterizaciones de los procesos.

- Contar con un proceso contable adecuadamente estructurado y documentado (caracterización), teniendo en cuenta la regulación contable y la política institucional y que garantice la generación de información financiera con adecuados niveles de calidad, identificando los productos de los demás procesos que se constituyen en insumos del proceso contable

- Tener individualizados en la contabilidad los bienes, derechos y obligaciones

- Mantener actualizado el Manual de Operaciones (o de procesos y procedimientos) de acuerdo con los cambios y mejoras realizadas a los procesos.

- Realizar el seguimiento a la planeación institucional frente al cumplimiento del cronograma y las metas asociadas.

- Contar con un Mapa de procesos que se revisa y actualiza de acuerdo a los cambios del entorno, normativos u otros aspectos relevantes para el desarrollo de las funciones de la entidad.

Se recomendó actualizar el mapa de procesos de acuerdo a los cambios y mejoras realizados a la caracterización de los mismos, teniendo en cuenta el proceso contable acorde a la Nuevas Normas Internacionales y continuar con el seguimiento a la planeación institucional frente al cumplimiento del cronograma y metas asociadas conforme al Plan de Acción vigente frente a este tema.

ADMINISTRACION DEL RIESGO (AR):

PUNTAJE: 4.29

NIVEL: SATISFACTORIO

Analiza cada uno de los elementos que desarrollan y facilitan la gestión del riesgo en todos los niveles de la entidad. Se recomendó actualizar y aprobar la Política de Administración del Riesgo y así mismo que el mapa de procesos vigencia 2017 se elabore de acuerdo a los lineamientos de la política de administración del Riesgo.

SATISFACTORIO

EL MODELO A ESTE NIVEL DEBERÍA PERMITIR A LA ENTIDAD:

- Incluir en la Política de Administración del Riesgo, los niveles de aceptación o tolerancia al riesgo, los niveles para calificar el impacto en los procesos.

- Determinar en la Política de Administración del Riesgo, claramente los responsables del monitoreo y seguimiento a los mapas de riesgos.



INFORME EJECUTIVO ANUAL MECI VIGENCIA 2016

Jefe de Control Interno:	JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ	Período evaluado: AÑO 2016
		Fecha de elaboración: ABRIL DE 2017

- ✚ Establecer en la Política de Administración del Riesgo, la periodicidad del seguimiento, de acuerdo a los niveles de riesgo residual.
- ✚ Contar con mapas de riesgos por procesos de acuerdo a los lineamientos de la Política de Administración del Riesgo, incluyendo los asociados a posibles actos de corrupción.
- ✚ Contar con mecanismos de control y seguimiento que permitan la administración de los riesgos en la Entidad.
- ✚ Contar con un mapa de riesgos institucional que consolide aquellos riesgos identificados como críticos para el normal desarrollo de las operaciones de la Entidad.
- ✚ Identificar los riesgos de índole contable, los gestiona y monitorea eventualmente.

Se recomienda, tener en cuenta los planes de mejoramiento suscritos con los Entes de Control en la identificación de los Riesgos por procesos y contar dentro de sus dependencias con mecanismos de control y seguimiento que permitan la administración de los mismos.

SEGUIMIENTO (SG):

PUNTAJE: 4.59
NIVEL: SATISFACTORIO

SEGUIMIENTO (SG): Analiza los procesos de evaluación y seguimiento implementados por la entidad. Incluye el seguimiento realizado por parte de los líderes de los procesos, la evaluación independiente realizada por parte de la OCI y los procesos auditores llevados a cabo por parte de los organismos de control. Se evalúa la implementación y efectividad de los planes de mejoramiento (Institucional, por procesos e individual). Frente a este factor se recomendó por parte de la OCI a los líderes de procesos (Secretarios de Despacho), cumplir con las acciones suscritas en los planes de mejoramiento en especial los Entes de Control con un seguimiento y control permanente ya que en muchas ocasiones se observa que no se supera la causa que originó los hallazgos corriendo el riesgo de ser sancionados por parte del Ente de Control.

SATISFACTORIO

EL MODELO A ESTE NIVEL DEBERÍA PERMITIR A LA ENTIDAD:

- ✚ Ejecutar de manera correcta (cumpliendo plazos, objetivos y alcances) el Programa Anual de Auditorías.
- ✚ Determinar e implementar acciones correctivas y/o preventivas a los procesos, con base en el análisis de la información recibida de forma interna y externa.
- ✚ Formalizar el Plan de Mejoramiento Institucional, identificando las acciones que mejoren sustancialmente el desempeño de la entidad y resuelvan los hallazgos encontrados por los organismos de control.
- ✚ Formalizar el Plan de Mejoramiento por Procesos, dando lineamientos claros sobre mecanismos de contingencia en caso de presentarse fallas en el desarrollo de los procesos e identificando acciones que permitan superar estas fallas.
- ✚ Formalizar el Plan de Mejoramiento Individual, permitiendo el continuo conocimiento del desempeño individual de los servidores.

Así mismo se recomendó suscribir planes de mejoramiento individual, permitiendo con ello el continuo conocimiento del desempeño individual, de la misma forma que los planes de



INFORME EJECUTIVO ANUAL MECI VIGENCIA 2016

Jefe de Control Interno:	JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ	Período evaluado: AÑO 2016
		Fecha de elaboración: ABRIL DE 2017

mejoramiento por procesos producto de la evaluación de la Gestión de la OCI, contengan lineamientos claros sobre la gestión para el logro de los objetivos y metas de la Administración, identificando acciones que permitan superar las fallas que originaron los hallazgos o debilidades del proceso.

FORTALEZAS

La Alta Dirección realiza Consejos de Gobierno y Reuniones semanales de Gabinete , en los cuales se socializan los seguimiento a los objetivos y metas de todos los planes, programas y proyectos aprobados en el Plan de Desarrollo Gobierno de los Ciudadanos y Ciudadanos , presentación del avance de las actividades desarrolladas en cada proceso, se evalúan indicadores, ejecución presupuestal y cumplimiento de metas, son espacios propicios para intercambios de ideas entre la alta dirección y todos los servidores del nivel directivo y asesor.

La implementación de una **POLÍTICA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA**, enfocada en tres pilares fundamentales: 1) diseños y presupuestos idóneos, 2) pliegos incluyentes y garantistas y 3) pago oportuno con directrices y condiciones para la elaboración de los pliegos basados: a) La experiencia se puede hacer hasta con cuatro contratos que sumen el presupuesto oficial, referida a los Códigos de Naciones Unidas proscrita a exigir cantidades de obra, b) Ni se exigen ni, se califican programas de seguridad industrial o cualquiera que tenga asomo de subjetividad y c) El sorteo de fórmula para evaluar el criterio precio se hace con la TRM que regirá el día siguiente (se publica el día anterior 5 pm) lo que conlleva a pluralidad de oferentes.

Seguimiento sistemático por parte de la Alta Dirección a los proyectos, asignación de responsables a las actividades enmarcadas del proceso, lo que permite una revisión técnica eficaz de los mismos.

Creación del cargo de Contador Público de la entidad y fortalecimiento de la Oficina de Contabilidad de un Profesional universitario de planta paso a tres y la contratación de personal capacitado y comprometido con los procesos contables.

Se continuó con la integración del nuevo sistema financiero integrando a las áreas de tesorería, contabilidad y presupuesto, inventarios y contratación, permitiendo con ello más eficiencia para desarrollar las actividades que alimentan la información contable.

Se continuo con la cultura de mejoramiento de los proceso evidenciados a través de las acciones correctivas y preventivas registradas por cada uno de ellos, permitiendo mejorar en la capacidad de cumplimiento de requisitos y manejo de los procedimientos desarrollados en las actividades de planear, hacer, verificar y actuar, mejorando continuamente cada uno de ellos.

Se continuo trabajando para mantener la certificación del ICONTEC, para lo cual se programó en el mes de Diciembre la ejecución de la Auditoria Externa de Calidad para la vigencia 2016, se cuenta con el compromiso de la alta dirección para el sostenimiento y mejoramiento del sistema con el fin de cumplir los objetivos institucionales.

En la Auditoria realizada en el mes de Diciembre se obtuvo como resultado tres no conformidades menores frente a cinco que se obtuvieron en el año anterior lo que muestra un mejoramiento en el Sistema de la Gestión de la Calidad

Se estableció un espacio oficial para el almacenamiento del Sistema de la Gestión documental de la Calidad de más fácil acceso y consulta de los procesos, caracterización, procedimientos y toda la documentación del sistema por parte de los usuarios internos de la Administración.

Creación del Comité de seguimiento del acuerdo de gestión de las Inspecciones de Policía para vigilar la correcta aplicación de las normas de los procesos sancionatorios de carácter policivo



INFORME EJECUTIVO ANUAL MECI VIGENCIA 2016

Jefe de Control Interno:	JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ	Período evaluado: AÑO 2016
		Fecha de elaboración: ABRIL DE 2017

impulsando la descongestión y saneamiento de las Inspecciones de Policía, buscando se garantice el recaudo efectivo para el Municipio de los recursos por concepto de multas.

La elaboración y diligenciamiento de los libros de contabilidad se **llevan** conforme a los parámetros establecidos en el Régimen de Contabilidad Pública, de igual forma se mantiene actualizado y parametrizado el aplicativo conforme la normatividad legal vigente en materia contable y los instructivos emitidos por la Contaduría General de la Nación.

DEBILIDADES

Se identificaron los indicadores de gestión con su respectivo análisis de datos como instrumento de control de gestión de los procesos, pero los mismos no son instrumentos que faciliten la toma de acciones oportunas para el logro de los objetivos del proceso.

No existe una cultura intrínseca de los servidores públicos hacia el Sistema de la Gestión de la Calidad.

Falta de personal idóneo para la formulación de proyectos lo que conlleva a la demora en la iniciación de los Proyectos Misionales.

Falta de unificación de criterio jurídico en la etapa precontractual, lo que conlleva a que el proceso se dilate generando retrasos en el cumplimiento oportuno de los objetivos y metas propuestos por la Administración.

La resistencia que radica en cabeza de servidores públicos encargados de la sustanciación de los procesos policivos a la aplicación de las normas que no requieren interpretación dada su claridad, lo que retrasa e impide una correcta gestión oportuna de los procesos.

Falta de personal de planta para dar continuidad a los procesos de la Administración, debiendo recurrir a la modalidad de contratación de prestación de servicios.

No existe unificación del radicado de peticiones, quejas y reclamos ya que se radican unas con consecutivo en ventanilla única y las otras por el modulo web el cual es accedido desde la página web institucional.

Se suscriben los Planes de Mejoramiento pero no existe continuidad a las acciones correctivas suscritas sobre los hallazgos generados por las Auditorías efectuadas por los Entes de Control y Control Interno, persistiendo las deficiencias encontradas en las auditorías posteriores que se realizan a los diferentes procesos de la Administración Central.

El manual de políticas de administración del riesgo se actualizó y aprobó en marzo de 2017 y se trabajó en la actualización del código de ética acorde a los principios de la lógica, ética y estética de la Administración pero los mismos requieren llevarse a acto administrativo.

No obstante y dada la importancia de estos documentos, se hace necesario fortalecer aún más el conocimiento del Código de Ética, a través de campañas de socialización a todos los funcionarios de la Administración Central, con el fin, de crear conciencia sobre la aplicación del mismo en las labores diarias de los funcionarios.

El Sistema de Información Contable fue actualizado durante la vigencia 2015, pero se requiere de su mantenimiento y actualización permanente e integrar todas las áreas, con el fin de tener información contable útil y confiable que sirva de herramienta para la toma de decisiones.

Falta de cultura contable por parte de las áreas proveedoras de información que no allegan información de hechos económicos que generan sus dependencias y deben ser ingresados al Sistema Contable.



INFORME EJECUTIVO ANUAL MECI VIGENCIA 2016

Jefe de Control Interno:	JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ	Período evaluado: AÑO 2016
		Fecha de elaboración: ABRIL DE 2017

Aunque se avanzó en el proceso de las conciliaciones y cruces bancarias las mismas requieren ser depuradas al cien por ciento, así mismo la conciliación de saldos recíprocos con entidades del orden Nacional Departamental y Municipal.

La Revelación de las notas a los estados financieros es insuficiente, ya que en ellas se revela lo cuantitativo mas no lo cualitativo generado a que la información que proveen las demás áreas no es oportuna para la consolidación de los estados financieros, así mismo finalizando e iniciando vigencia con la conminación del personal contratado para apoyo del proceso el proceso se ve afectado.

La administración Municipal a través de la Secretaria Administrativa lidero el proceso de planeación socialización y ejecución del Plan Institucional de Capacitación y el programa de bienestar e Incentivos pero los mismos por falta de recursos no se ejecutaron en su totalidad acorde con las necesidades de los servidores publicos

RECOMENDACIONES GENERALES

Se recomienda tener en cuenta elevadas en cada Factor de conformidad al nivel de madurez del Sistema de Control Interno de la Entidad de acuerdo a los lineamientos establecidos por el DAFP y las recomendaciones elevadas por la OCI

Con relación al elemento de Desarrollo de Talento Humano, se recomienda fortalecer las jornadas de inducción y reinducción en cuanto al conocimiento de las normas y acciones por parte de la Entidad con el objeto de prevenir posibles hallazgos por parte de los entes de control que conllevan a acciones disciplinarias, fiscales, sancionatorias o penales.

Se recomienda realizar campañas y actividades de sensibilización en Autocontrol, Autoevaluación y Autogestión, con el fin, de crear en los funcionarios de la Administración Municipal, una actitud de asumir y controlar las tareas propias que le fueron encomendadas, bajo criterios de reconocimiento y aceptación de nuestras propias acciones, tomando decisiones dirigidas a buscar el logro de las metas fijadas y a su vez, el logro de los objetivos de la entidad, los cuales conllevan al crecimiento personal de los servidores públicos (Planta y personal Contratista), creando un mejor clima organizacional y un sentido de pertenencia a la organización más alto.

Fortalecer el proceso de PQRSD de la Administración Municipal, toda vez, que se pudo evidenciar que continúan existiendo algunas debilidades en cuanto a las respuestas brindadas a los ciudadanos. Se recomienda establecer evaluaciones periódicas internas en cada dependencia del desempeño en torno al servicio al ciudadano, con encuestas de satisfacción, análisis de las PQRSD.

Se recomienda adelantar de manera prioritaria las actividades relacionadas con el proceso de Gestión Documental de la Entidad, continuar formalizando la actualización de las tablas de retención documental, para dar cabal cumplimiento a la Ley 594/2000.

Se recomienda una vez se suscriban los Acuerdos de Gestión, en aplicación a la normatividad que regula el empleo público, se hace imperioso desarrollar seguimientos periódicos a los avances en el cumplimiento de compromisos adquiridos por los Gerentes Públicos, así mismo, realizar la respectiva evaluación dentro de los tres meses siguientes al culminar cada vigencia.

Se recomienda adelantar una revisión de la documentación (procedimientos y registros) de todos los procesos, identificando los obsoletos y mejorar aquellos que permitan el buen desarrollo de las actividades de la entidad logrando con ello eficiencia, eficacia y efectividad



INFORME EJECUTIVO ANUAL MECI VIGENCIA 2016

Jefe de Control Interno:	JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ	Período evaluado: AÑO 2016
		Fecha de elaboración: ABRIL DE 2017

Referente a las etapas de contratación: precontractual, contractual y poscontractual, se recomienda articular entre las diferentes oficinas gestoras ordenadoras del gasto que generan documentos que dan soporte al proceso contractual, contar con la trazabilidad unificada por cada tipo de contrato y/o convenio con el propósito de que el proceso sea ágil, claro, acorde a la normatividad legal vigente, así mismo disponer de los expedientes contractuales con suficiencia y calidad conforme lo exige la Ley de Archivo, los cuales en el evento que se requerido por algún ente de control sea entregado de forma oportuna y sirva de instrumento para cualquier consulta.

En cuanto a los Planes de Acción por Dependencias, es importante tener en cuenta las observaciones y recomendaciones elevadas por la Oficina de Control Interno y Secretaría de Planeación ya que se evidenciaron actividades que no se cumplieron durante la vigencia 2016 y otras que no se pudieron realizar. Por lo tanto es necesario considerar aquellas acciones pendientes por cumplir en la presente vigencia y el cumplimiento del Plan de Acción Vigencia 2017 acorde al Plan de Desarrollo Gobierno de las Ciudadanas y Ciudadanos 2016-2019.

El Sistema de Control Interno de la Alcaldía de Bucaramanga, muestra un Indicador de Madurez con puntaje del **74.82** lo que arroja un nivel **SATISFACTORIO**, y conforme lo establece el aplicativo del DAFP "La Entidad cumple de forma completa y bien estructurada con la aplicación del modelo de control interno, se toman acciones derivadas del seguimiento y análisis de la información interna y externa, permitiendo la actualización de sus procesos. La Política de Riesgos es conocida y aplicada por todos los procesos. Se cuenta con mapas de riesgos por proceso y el institucional, lo que facilita la gestión de sus riesgos".

Por lo expuesto la Oficina de Control Interno recomienda tener en cuenta todas las actividades que cada uno de los factores de acuerdo a sus niveles establece con el propósito de avanzar y mejorar en el Indicador de Madurez MECI bajo los principios de transparencia, eficiencia, eficacia y efectividad logrando con ello el logro de los objetivos y metas trazados en el Plan de Desarrollo Gobierno de las Ciudadanas y Ciudadanos 2016-2019.


JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ
Jefe Control Interno