

## MODULO 1 DE PLANEACIÓN DE GESTIÓN

### Dificultad

Se mantiene el proceso de implementación de instrumentos y actividades para alcanzar el 100% en la implementación del MECI, estas actividades se vienen realizando para que tengan mayor funcionalidad con los funcionarios de la entidad y los secretarios de despacho, los cuales mantienen el compromiso del direccionamiento estratégico para que el sistema de control interno sea aplicado en cada uno de los procesos y funciones que se realizan en entidad, se hacen capacitaciones constantes en las cuales se socializa la actualización la aplicación de los elementos de control se realiza con el grupo operativo de la entidad, se aplican las herramientas generadas por el DAFP que puedan generar control y se direcciona la entidad al mejoramiento continuo en los servicios que presta la entidad tanto a los clientes externos e internos.

El nivel directivo a la fecha está asumiendo los roles a su cargo respecto al control interno de la administración, advirtiéndose que se está en el proceso de actualización y homologación con la norma técnica en calidad NTCGP1000-2009 por lo que se espera su compromiso para la vigencia 2016, donde será operativa la plataforma de procesos de la entidad. Además se ha socializado, el nuevo mapa de procesos en el cual se demuestra la correlación que hay en los procesos misionales, de apoyo y de evaluación dentro de la entidad se está generando el listado maestro de documentos para que sean aplicados y se valla generando un sistema de gestión de la calidad en la entidad.

Se están documentando los programas de capacitación y bienestar. Esta el compromiso en el seguimiento y evaluación al desempeño laboral y en la formulación y evaluación de los acuerdos de gestión. Se han construido herramientas como procedimientos, formatos, encuestas para poder generar estos planes en pro de una buena aplicación del desarrollo del talento humano en la entidad. Se hace seguimiento con indicadores de producto donde se mide la eficacia de las acciones aplicadas, para el cumplimiento del talento humano se generan planes de acción en bienestar laboral, capacitaciones y incentivos además se actualizaron los procedimientos de talento humano. Se verificación desde control interno de la aplicación de la consolidación de objetivos

Se ajusta el manual de funciones y requisitos del personal administrativo al servicio de la alcaldía, enfocado a las competencias laborales que existen en la entidad. Puesto que en la actualidad se dificultan los procesos en el área de Talento Humano relacionados con sensibilización y capacitación. Esto igualmente, limita la definición clara y permanentemente a los líderes de los diferentes procesos retrasando el avance de implementación. Pero se está en la etapa final de la actualización de este manual el cual será puesto en marcha en la vigencia 2016, y ha sido actualizado con la normatividad vigente. Se hace capacitación de las competencias laborales, dando la orientación a cual cada uno de los funcionarios de la entidad hace parte, además se socializa el decreto 2484 del año 2014.

### Avances

Se cuenta con elementos estratégicos importantes como Código de Buen Gobierno, el cual contempla misión, visión, objetivos y principios institucionales, planes estratégicos, operativos y de acción; políticas de operación. Igualmente se cuenta con el Código de Ética.

Además existen diferentes actos administrativos que permiten a la alta dirección y al comité de Control Interno, asumir el compromiso en las acciones, actividades y tareas pendientes para alcanzar el 100% de la implementación.

Dentro de la administración del riesgo, se han identificado y documentado, para que a través de las

políticas establecidas permitan su manejo en los diferentes procesos y procedimientos administrativos, a la vez se actualizaron las políticas del riesgo bajo la metodología AMEF, actualización que se realiza con las nuevas disposiciones del departamento administrativo de la función pública "DAFP" y el decreto 943 de 2014 y sus nuevas metodologías. La entidad cuenta con un módulo integrado para el manejo presupuestal, contable y de tesorería.

#### Dificultades

Se Ha Actualizado el Normograma municipal, se realiza ajuste a los procedimientos, controles preventivos y correctivos, consolidando el área de atención al usuario y seguimiento y evaluación canales internos de comunicación.

Existe un Plan de Medios debidamente estructurado, se ha generado guías, formatos, cartillas y publicación de información relacionada con el quehacer institucional. Se cuenta con las herramientas necesarias para aplicar la comunicación pública y todos los elementos que esta conlleva como mecanismo veraz para la información que se genera en la administración.

#### Avances

Se ha documentado el manual de procesos y procedimientos, pero el mismo por cambios en la normatividad, se sigue ajustando a la vivencia de la administración y se direcciona a estándares de calidad.

La administración ha integrado los diferentes sistemas de información de las dependencias - INTRANET. Además de lo anterior, la administración rinde los informes de acuerdo a los requerimientos externos.

Se tiene implementadas las Tablas de Retención Documental (TRD, falta actualización de los comités municipales que están enfocados a la aplicación de la ley 594 en la entidad.

#### Dificultades

No se han consolidado mecanismos de evaluación del sistema de control interno y gestión Institucional.

No se han consolidado planes de mejoramiento por procesos individuales.

Se han superado los hallazgos administrativos que fueron objeto de planes de mejoramiento con la Contraloría General y Departamental, acatando las recomendaciones pertinentes.

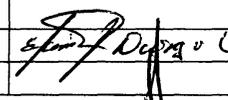
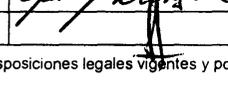
Para el primer semestre se ha consolidado el programa y plan de auditorías, el cual permitirá establecer claramente la gestión institucional y aquellas condiciones susceptibles de mejora a través de planes de mejoramiento por procesos o individuales. Igualmente se realizaran procesos de retroalimentación de los resultados a obtener, para la definición de los compromisos y acciones que permitan ejecutar eficazmente los planes de mejoramiento.

El sistema de control interno se encuentra en un proceso de sensibilización e interiorización por los servidores públicos de la entidad, se requiere consolidar la actualización y aplicación de los elementos que integran el sistema; concluyendo que debe ejecutarse un programa de fortalecimiento y desarrollo institucional, la modernización propuesta debe de estar basada en el diseño e implementación del Modelo Estándar de Control Interno MECI en forma coherente y acorde a los lineamientos dados. Por el DAFP y a la vez direccionarlo con la norma técnica en calidad gobierno publico NTCGP1000-2009.

### RECOMENDACIONES

- Mayor compromiso y concientización de los funcionarios del Nivel Directivo de la administración involucrados en el proceso de liderar la implementación, con el fin de mantener los objetivos de mejoramiento continuo, elaborar, implementar y/o actualizar algunos procesos (manual de funciones, capacitación e incentivos, Plan de comunicaciones etc.)
- Programar la ejecución de actividades que aporten al fortalecimiento del Sistema de Control Interno, tales como: Eventos de interacción entre las dependencias, interiorizando los lineamientos estratégicos así como los valores y principios éticos. Socialización del sistema y diligenciamiento constante de los registros requeridos para adelantar una medición permanente en busca de la mejora continúa.
- Realizar la evaluación del desempeño laboral dentro de los términos establecidos y efectuar su seguimiento para materializar el mejoramiento individual.
- Adelantar la medición de satisfacción del cliente, para determinar estrategias que conlleven a la plena satisfacción de estos y en consecuencia haya mejoramiento continuo en la prestación de nuestros servicios.
- Mejorar los controles en los diferentes procesos, asignado las responsabilidades y compromisos de quienes desarrollan el procedimiento.
- Implementar y documentar el manejo de quejas y reclamos
- Acatar las recomendaciones realización en las auditorias, verificando las acciones de mejoramiento.
- Continuar con la Identificación de los riesgos inherentes a cada una de las actividades de los procesos y procedimientos administrativos, con el fin de prevenir los posibles riesgos
- Estructurar y documentar un plan de medios que nos permita garantizar el flujo de información de los diferentes procesos hacia la comunidad, optimizando la página WEB.

  
**ELKIN FERNANDO DURANGO LOPEZ**  
**ASESOR DE CONTROL INTERNO**

FUNCIONARIO	NOMBRES	FIRMA	FECHA
proyecto	ELKIN FERNANDO DURANGO LÓPEZ		25 de Agosto de 2016
Reviso	ALEJANDRO OCAMPO		25 de Agosto de 2016
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad, la presentamos para la firma.			