

**INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL  
INTERNO  
MUNICIPIO DE ANDES 31 DE JULIO DE 2012**

Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción

La Secretaria de Gobierno y Servicios Administrativos del municipio de Andes, tiene bajo su coordinación el Sistema de Control Interno, la cual permite generar un clima de confianza en los ciudadanos.

Falta aun, cumplir con la meta establecida por el señor Alcalde y es entregar al municipio con un sistema de calidad certificado en todos sus procesos, lo que permitirá mucha más transparencia dentro de todas las actividades y acciones que desarrolla el municipio diariamente.

Estas son algunas de las acciones desarrolladas:

En la implementación del Elemento Desarrollo del talento humano, la Secretaria de Gobierno, diseño y está pendiente de aplicar el instrumento para la medición del clima organizacional en las dependencias de la Administración, aplicadas a los funcionarios de los niveles directivo, profesional, técnico y asistencial.

Seguimiento a la entrega de actas de informes de gestión y requerimiento a los funcionarios salientes en mora de su entrega evidenciando el cumplimiento del elemento planes y programas, que permite el fortalecimiento institucional en la gestión de los fines esenciales del ente territorial.

Consolidación del Sistema de Gestión de Calidad mediante el avance en la documentación de los procesos y procedimientos establecidos en el modelo de operación de la Administración Municipal.

Revisión de las competencias, experiencia y perfil de los funcionarios de todos los niveles que se contrataron en este periodo en el municipio.

Acompañamiento y asesoría de la elaboración del Plan de desarrollo vigencia 2012-2015.

La disposición con que llegó la Nueva Administración de hacer las cosas bien, la búsqueda en la conformación de la Oficina de Control Interno con un jefe de la Dependencia, denotan el compromiso con el Sistema. La apropiación de recursos para adelantar las labores de socialización, ajuste e implementación de los elementos, el proyecto de reestructuración en la Alcaldía y la proyección de adopción de herramientas que facilitan el buen Gobierno, la construcción del Plan de Desarrollo con la participación de la Comunidad.

El empoderamiento y responsabilidad otorgada a los Secretarios del nuevo gabinete, también nos generan un ambiente apropiado para el desarrollo del Sistema, para el Autocontrol y la Autoevaluación.

## **DIFICULTADES**

La no identificación de los procesos y la poca documentación de la cual es responsable cada Secretaria, la falta de definición de indicadores y su seguimiento, la falta de adopción de un plan de comunicaciones que genere identidad en la Entidad, la falta de controles y el seguimiento de la aplicación de los existentes.

Falta de seguimientos en la gestión y por ende del seguimiento a los acuerdos de gestión que se traduzca en la generación de acciones correctivas a partir de los mismos.

No existe un Sistema de Gestión Documental, se deben revisar las tablas de retención documental, las tablas de valoración y políticas gubernamentales respecto de las nuevas tecnologías, porque es pertinente la mejora continua en esta materia, propiciando la actualización y Modernización permanente de los Sistemas de Información y la funcionalidad de la página web y el óptimo aprovechamiento de los recursos tecnológicos.

La disposición del señor Alcalde, para hacer las cosas bien, para adelantar las labores inherentes al Sistema de Control Interno y a los demás Sistemas que lo integran como Sistema de Calidad, Documental, Gobierno en línea.

El trabajo en equipo como eje fundamental, necesidad de mejorar los canales de Información y comunicación con la comunidad y las ganas infinitas de hacer las cosas bien de mejorar la transparencia y facilitar el control ciudadano y la confiabilidad en el que hacer público son consignas para esta nueva administración.

## **SUBSISTEMA DE CONTROL DE EVALUACIÓN**

La falta del fomento de una cultura de Autocontrol y la inexistencia de herramientas que facilitaran el control, la carencia de una oficina de control interno que efectivamente se dedicara al cumplimiento de sus roles y el desarrollo de sus funciones.

La falta de un área dedicada exclusivamente al control interno, la inexistencia de un programa anual de auditorías que diera muestras del estado del Sistema y que a su vez sirviera de insumo de estado real del Sistema. El contratar las labores de control Interno y que a su vez estas labores se limitaban a la respuesta de los requerimientos e informes a los órganos de control y no al cumplimiento de labores vitales y fundamentales propias de una oficina de Control Interno como:

Fomento de la Cultura de Autocontrol, Relaciones con entes Externos, Asesoría y Acompañamiento, Administración del Riesgos y Evaluación y seguimiento. Lo anterior desdibuja la imagen en frente de los funcionarios respecto a que debe hacer una oficina de control Interno.

No existe dentro de la Entidad de una Oficina de Control Interno conformada por un equipo Multidisciplinario, que permita el cumplimiento de las funciones y el desarrollo del rol que le compete a esta área, dando una nueva dinámica para la entidad, elaborando un plan de trabajo acorde a las necesidades del municipio, además del seguimiento del programa anual de Auditorías y las labores de verificación al cumplimiento de los planes de mejoramiento, el seguimiento al plan de ajuste del Sistema de Gestión Integral y las recomendaciones con base en los avances y desviaciones.

Existe un adecuado manejo y control de los elementos del MECI y los requisitos de la norma de calidad NTGP 1000:2009, para la efectividad en su gestión, cumplimiento de metas y logro de objetivos institucionales y el mejoramiento de la Transparencia Institucional y la credibilidad de la Ciudadanía.

## **ESTADO GENERAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

Tenemos un cumplimiento de productos y resultados en el papel y no en su operatividad e impacto de cada uno de los elementos dentro de la Entidad. Un Sistema que no se encuentra interiorizado y que por ende no refleja la realidad del que hacer dentro de la Administración en el cual los funcionarios en cualquiera de sus niveles no se encuentran identificados.

## **RECOMENDACIONES**

1. Tener una oficina aparte de la Secretaría de Gobierno.
2. Realizar un plan de trabajo al ajuste e implementación del Sistema.
3. Seguimiento periódico previsto a su implementación ya las labores de cada área dentro del plan de acción y por ende al plan de desarrollo.
4. Fortalecimiento del ejercicio de la autoevaluación que deben realizar todos los Líderes de proceso.
5. Fortalecer una Oficina de Control Interno, que dinamice el Sistema de Control Interno.

**RAFAEL RAMIREZ VANEGAS**

Secretario de Gobierno y Servicios Administrativos