

INFORME CONTROL INTERNO

ESTADO GENERAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

El sistema de Control Interno, en la Personería municipal de Floridablanca, es estable lo que permite el normal desarrollo de la misión de la entidad y procura del cumplimiento de los objetivos y metas institucionales mediante la aplicación de los mecanismos y elementos de control para los procesos de apoyo.

Durante la vigencia 2013, se establecieron correctivos que se implementaron en los planes de mejoramiento con miras hacia la mejora continua de los procesos y procedimientos que permiten el cabal cumplimiento de la misión institucional.

El seguimiento que control interno efectúa al sistema, se realiza según los lineamientos impartidos por el Personero en cuanto al fortalecimiento de los procesos de la entidad, que apuntan a una máxima optimización de los recursos y al aprovechamiento de los mismos, para el cumplimiento y exitoso desarrollo de la gestión de todos y cada uno de los servidores, direcciones, oficinas y demás áreas.

SUBSISTEMA DE CONTROL ESTRATÉGICO

FORTALEZAS

- La Personería cuenta con el Código de Ética Institucional, adoptado mediante Resolución No. 082 de 2012, donde se plasma la misión, visión, los principios, los objetivos estratégicos, estructura organizacional, el mapa de procesos. Con este código se pretende que como servidores públicos se actúe con rectitud, transparencia y legalidad ante los demás y con los asuntos propios del quehacer institucional, demostrando respeto hacia los compromisos y responsabilidades adquiridas.
- Se adoptó la versión preliminar del manual de procesos y procedimientos por parte de la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera y el personal encargado de Control Interno, de acuerdo a los avances del proyecto del Sistema de Gestión de la Calidad y al nuevo manual de funciones aprobado mediante acuerdo 007 de 2012.
- Se verificó la adopción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y Código de Buen Gobierno 2013, mediante la Resolución No. 013 de 2013, y la publicación en su página web www.personeriadefloridablanca.gov.co
- La Personería municipal de Floridablanca, adelanta los procesos de selección de personal acorde con los parámetros y normas vigentes.
- A través de la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera, la Personería Municipal de Floridablanca realizó una jornada de sensibilización a los funcionarios de la entidad, sobre el humanismo, uno de los valores plasmados en nuestro Código de Ética.

- La Alta Dirección acata las observaciones y recomendaciones expedidas por los entes de control, para mejorar sus procesos.
- Se elaboró el Plan de Acción de la vigencia 2013, con el fin de dar cumplimiento a las metas propuestas en el Plan Estratégico 2012-2015 y se realizó la publicación en la página Web de conformidad con lo establecido en el artículo 74 de la ley 1474 de 2011.
- La Personería Municipal, adquirió la “Póliza de Responsabilidad Civil” para Servidores Públicos y la “Póliza contra todo riesgo” para los bienes muebles.
- Se realizó el Inventario Físico general de bienes muebles de la Personería, con todos los elementos debidamente identificados. De igual manera, se realizaron adquisiciones y bajas de bienes muebles que fueron informadas al contador, con el objetivo de actualizar la información para los estados financieros.
- En cumplimiento a la ley 1474 de 2011, se publicó en Plan de Compras el cual fue adoptado mediante Resolución No. 005 de enero 9 de 2013.
- La evaluación del Control Interno Contable vigencia 2013 obtuvo un resultado de 4,3 puntos sobre 5, indicando que el SCIC es adecuado, presentando un nivel de riesgo bajo.

SUBSISTEMA DE CONTROL DE GESTIÓN

FORTALEZAS

- Dentro del Sistema de Gestión de Calidad, se ha avanzado en la identificación y caracterización de cada uno de los procesos y procedimientos.
- Elaboración y Aplicación de la Encuesta de Satisfacción de Servicios, con el fin de saber el grado de satisfacción del cliente sobre el servicio que ofrece la Personería municipal de Floridablanca.
- Existe un funcionario encargado de PQR, lo cual constituye un medio de Información directa de la entidad con la ciudadanía y las partes interesadas, permitiendo registrar, clasificar y realizar seguimiento al grado de cumplimiento de los intereses de los beneficiarios.
- Se crea la página web de la Personería www.personeriadefloridablanca.gov.co y se actualiza permanentemente.
- Es fortalecido el componente comunicación Pública, de la información externa (primaria) e interna (secundaria) con la asignación de recursos humanos, financieros y técnicos.
- Se crea el correo electrónico institucional a cada uno de los funcionarios de la entidad, evidenciando un mayor y continuo manejo de éste, lo cual facilita la comunicación y el ahorro de papel, aplicando la política nacional de cero papel.
- Se crea y adopta el logo y slogan institucional.

SUBSISTEMA DE CONTROL DE EVALUACIÓN

FORTALEZAS

- Para verificar y evaluar la efectividad del Sistema de Control Interno la entidad cuenta con mecanismos como el cronograma de auditorías internas, revisión de informes de rendición de cuentas de Auditorías SIA, evaluación y seguimiento a planes de acción, seguimiento a planes de mejoramiento suscritos con la Contraloría Municipal como ente de control y rendición de cuentas, los cuales ofrecen información valiosa para ejercer control y evaluación del sistema de control interno.
- En cumplimiento al Programa Anual de Auditorías 2013, se hicieron 3 Auditorías a la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera, en la parte presupuestal y financiera; 3 Auditorías a caja menor y 1 auditoría administrativa a los procesos disciplinarios en la Personería Auxiliar.
- Atendiendo las observaciones de los organismos de control se formuló el Plan de mejoramiento, se trabaja en su ejecución y cumplimiento de los compromisos adquiridos y se realiza seguimiento a las acciones de mejora en cada una de las no conformidades.
- A partir de los informes de las auditorías internas, se elaboraron los planes de mejoramiento, con las acciones pertinentes para la mejora continua.

DEBILIDADES

- El mapa de riesgos institucional y la formulación de los indicadores de Gestión se encuentran documentados dentro de la caracterización de los procesos y procedimientos para ser implementados.
- Los Acuerdos de Gestión se encuentran concertados con los funcionarios de nivel directivo, para iniciar a partir de la vigencia 2014 el seguimiento y evaluación de cada uno de los objetivos plasmados.
- Existen oportunidades de mejora en materia de gestión documental en cuanto a culminar el proceso de elaboración e implementación de las tablas de Retención Documental, según lo establecido en la Ley 594 de 2000.

RECOMENDACIONES

- Implementar y socializar el mapa de riesgos institucional y los indicadores de Gestión de Calidad de la entidad, los cuales son herramientas que aportan a la toma de decisiones y al mejoramiento continuo de los procesos.
- Realizar las actividades de seguimiento y evaluación a los objetivos plasmados en los Acuerdos de Gestión, para establecer los compromisos y medir los resultados de los funcionarios de la Personería Municipal de Floridablanca.

- Fortalecer los mecanismos en materia de gestión documental y culminar el proceso de elaboración e implementación de las tablas de Retención Documental, según lo establecido en la Ley 594 de 2000.
- Sensibilizar a los líderes de los procesos y sus equipos de trabajo en la importancia de darle aplicabilidad y continuidad a las recomendaciones de la oficina de Control Interno.
- Realizar seguimiento permanente a los programas, proyectos y metas definidos en cada proceso y adoptar las acciones correctivas o de mejoramiento.

ALBA YANETH CASTILLO BALLESTEROS

Profesional Universitario con funciones de Control Interno

Original firmado