

PERSONERIA MUNICIPAL DE YUMBO

INFORME PORMENORIZADO DE CONTROL INTERNO - MECI EN CUMPLIMIENTO A LA LEY 1474 DE 2011

PARA PRESENTAR Y DIFUNDIR A TRAVÉS DE LA PÁGINA WEB A PARTIR DEL 12 DE MARZO DE 2015

Subsistema de Control Estratégico

Avances

**Ambiente de Control:**

- A partir de 09 de 2015, se inicia reuniones con el grupo Staff de la Personería, al cual se le ha designado como Equipo Dinamizador de la Gestión de la Entidad, en las jornadas de reunión se debaten los temas de interés particular de la entidad, en el propósito dinamizar el Sistema Integral de Gestión y todo lo atinente al quehacer misional de la organización.

- Se presentaron acorde a los lineamientos legales los informes de rendición de cuentas a los entes de control respectivo, evidenciados todos ellos en cada uno de los archivos de gestión correspondientes y conforme a la responsabilidad delegada a cada servidor público, según su competencia, es así como:

Publicación del Plan de Adquisiciones Anual de la Personería en la Página Web de la entidad en Enero 30 de 2015  
Publicación del Plan Operativo Anual 2014 en la Página Web de la entidad.

Rendición de la cuenta ante la Contraloría Municipal vigencia 2014, 16 de febrero de 2015

Rendición del Informe de Gestión periodo, marzo 01 de 2014 a febrero 28 de 2015, 6 de marzo de 2015.

Diligenciamiento de la encuesta referencia ante el DAFP, el 11 de febrero de 2015

- **Direccionamiento Estratégico:**

- El Plan de Gestión 2013-2016, cumplió su segundo año, fue evaluado acorde a las metas propuestas para la vigencia 2014, de ello se entregó informe a los órganos de control, se está a la espera de su sustentación.

- Se ha iniciado el año con la formulación de los planes de bienestar e incentivos, previos acuerdos hechos entre los empleados de la entidad y la alta dirección. En este mismo sentido se está en la formulación del Plan Institucional de Capacitación.

**Administración De Riesgos:**

- Se tiene proyectado dentro de las actividades propuestas para la presente vigencia la revisión y ajuste si es del caso de los riesgos identificados para cada proceso, teniendo en cuenta para esta revalidación la participación de los responsables y el grupo de apoyo en cada uno de los procesos.

Dificultades

Las dificultades siguen siendo las mismas reportadas en el informe anterior:

- En el control estratégico se siguen presentando dificultades, en el desarrollo de los procesos, en el ajuste a la caracterización de los procesos, en la elaboración al manual de procedimientos.

- La Gestión del Talento Humano se sigue desarrollando a través del proceso medianamente caracterizado, cuyo liderazgo recae en un Profesional Universitario, que además lidera otro proceso de apoyo (Gestión Documental) y un misional (Vigilancia y Control a las Empresas Prestadoras de Servicios Públicos) y se puede evidenciar cierto desorden de actividades, tales como la emisión de actos administrativos de liquidación y programación de vacaciones, de cesantías, entre otros.

- Sigue siendo una dificultad el hecho que no exista en la entidad un servidor público de planta que desarrolle las funciones de control interno, específicamente; la evaluación de los procesos es lenta, pues ahora se concluyó que se debe ajustar previamente el manual de funciones y definirse previamente responsables de los procesos.

Subsistema de Control de Gestión

Avances

**Actividades de Control:**

- Se ha iniciado en la presente vigencia la dinamización del Sistema Integral de Gestión, teniendo en cuenta todo lo que inicialmente se ha documentado, iniciando con la revisión y ajuste de los procesos con cada uno de los responsables de los mismos, primeramente con los procesos misionales.

- En el Plan Anticorrupción en lo atinente al componente de atención al ciudadano, la entidad ha reestructurado completamente la recepción de la entidad, acorde a las estrategias planteadas.

## PERSONERIA MUNICIPAL DE YUMBO

### INFORME PORMENORIZADO DE CONTROL INTERNO - MECI EN CUMPLIMIENTO A LA LEY 1474 DE 2011

#### PARA PRESENTAR Y DIFUNDIR A TRAVÉS DE LA PÁGINA WEB A PARTIR DEL 12 DE MARZO DE 2015

- La herramienta con la que cuenta la entidad, consistente en el manejo de las TRD, que han sido instaladas en la una plataforma tecnológica que facilita la producción documental, recepción, distribución, trámite, organización y consulta de los documentos, sigue siendo efectiva para el proceso de despacho y control de la correspondencia.
- Se cumple con todos los informes periódicos que deben ser remitidos durante el año a los entes de control, tales como informes de austeridad del gasto a la contraloría municipal, informes bimestrales de la contratación celebrada por la entidad, los informes de presupuesto y contabilidad por parte de la oficina financiera.
- Así mismo, periódicamente, a través de plegables, boletines, publicación en cartelera, difusión radial, entre otros, la entidad difunde información sobre su gestión y funcionamiento a la comunidad en general.
- Nuestra herramienta eficaz, es el software de Ventanilla Única y Administrador de archivo, para la entidad, en cuanto a la radicación y sistematización de la correspondencia recepcionada y despachada, lo que ha conllevado a llevar de manera organizada la gestión y administración documental, en cuanto a su recepción, distribución y archivo de gestión, implementando mecanismos de control y seguimiento a través de los funcionarios responsable y participantes del proceso de gestión documental.

#### Comunicación y Divulgación Pública

- Con el apropiado desarrollo del plan de comunicaciones, se le está dando cumplimiento a varias estrategias planteadas en el Plan Anticorrupción, puesto que a través de la página web se vienen haciendo además de las publicaciones establecidas en la Ley, como es los informes de contratación, financieros, trámites y servicios entre otros y hasta el mismo informe pormenorizado; de esta manera estamos informando a la comunidad del quehacer misional.
- En cuanto a la comunicación organización y divulgación externa, la entidad continua con la publicación en la página web de los acontecimientos más relevantes con oportunidad del desarrollo al plan de gestión y los procesos misionales.

#### Dificultades

- Sigue presentándose mucha dificultad entre los servidores públicos en cuanto a la organización de la información conforme a las actividades programadas y desarrolladas en cada proceso, que visualice en porcentajes la gestión realizada y que permita medir el impacto frente a los objetivos propuestos por la Entidad y el cumplimiento a los objetos contractuales de los contratistas (Productos a entregar)
- Aún no se lleva a cabo la revisión y ajuste de los procesos.
- Aún no se ha podido ajustar el manual de funciones de la entidad, herramienta indispensable para el funcionamiento organizado de las actividades que deben desarrollarse por parte de cada servidor público y acorde a los procesos de los cuales sean responsables o partícipes.
- Se requiere de establecerle tiempos de retención a las series y sub-series documentales

#### Subsistema de Control de Evaluación

##### Avances

##### Autoevaluación:

- La reanudación de las reuniones con el equipo Staff de la entidad se viene desarrollando el trabajo de fijar en cada reunión unas tareas y compromisos, los cuales son evaluados y aprobados. Siendo este método muy eficaz, puesto que se deja evidencia del trámite que cada servidor público acorde a su responsabilidad debe surtir. A través de este grupo se vienen tratando las falencias en cada uno de los casos que se plantean, al igual que se proponen soluciones, llevándose un control del cumplimiento de responsabilidades fijadas.

##### Evaluación Independiente

- Nuestra evaluación independiente se puede revisar desde el punto de vista del cumplimiento a todos y cada uno de los informes que debemos presentar a los órganos, puesto que en ellos va condensada y/o consolidada el desarrollo de nuestra gestión para la vigencia 2014, inclusive lo que va corrido de los primeros meses de este año 2015.

##### Planes de Mejoramiento:

**PERSONERIA MUNICIPAL DE YUMBO**

**INFORME PORMENORIZADO DE CONTROL INTERNO - MECI EN CUMPLIMIENTO A LA LEY 1474 DE 2011**

**PARA PRESENTAR Y DIFUNDIR A TRAVÉS DE LA PÁGINA WEB A PARTIR DEL 12 DE MARZO DE 2015**

- Coherente con la información suministrada a los órganos de control, quedamos a la espera de su verificación y sustentación de la misma; y con base en ello se inicie o generen los respectivos planes de acción en el sentido que se deba mejorar, corregir o prevenir, según el caso lo amerite.

**Dificultades**

- Así nos volvamos repetitivos para nosotros sigue siendo una debilidad el área de talento humano y personal debido a la falta de nombramiento de un profesional universitario especializado( Jefe de Personal) en esta área para que dirija, enrute y desarrolle todos los programas, planes y proyectos que tengan que ver con talento humano y competencias laborales son el fin de evitar lo que hoy día se presenta o es el estado de arte de la entidad en donde hace que las tareas y actividades que se deben cumplir en los diferentes procesos, sean recargadas entre los funcionarios con mayor capacidad y dinamismo para ejecutarlas, generando sobre carga laboral.
- No se le hace un debido control y seguimiento al Plan Anticorrupción adoptado por la entidad en la vigencia 2013.
- No evidencia control y registro de las actividades establecidas para cada proceso, ni mucho menos se tiene en cuenta los indicadores señalados en estos.

**Estado General del Sistema de Control Interno**

- La expectativa para la presente vigencia es sacar del anaquel toda la documentación con que cuenta la entidad desde que se implemento del Sistema Integral de Gestión, revisarla, ajustarla a la actualidad y ponerla en funcionamiento, puesto que consideramos que contamos con una información muy valiosa y de la cual se puede rescatar gran parte de ella y dinamizarla, con el propósito que sea más efectivo el desarrollo de las actividades en pro del cumplimiento a los propósitos misionales.
- Desde la Alta Dirección se tiene proyectado la formulación de propuesta de creación del cargo de control interno, que viene a mejorar en gran parte el problema de dinamización y puesta en marcha nuestro sistema integral de gestión.
- Entre tanto la entidad sigue requiriendo imperiosamente realice los estudios para una nueva Estructura administrativa (Nueva planta de cargos) ya que a falta de la voluntad política y del concurso del Concejo Municipal que a través de Acuerdo municipal, decide de la ampliación de la Planta de Cargos y por ende mejorar en el desarrollo de nuestros procesos, en la creación de cargos como el de Jefe de Control Interno, un Jefe de Gestión del Talento Humano, un cargo para separar la dualidad de funciones que cumple la Profesional que lidera los procesos de Gestión Contable y Gestión de Presupuesto, entre otros.

**Recomendaciones**

- Adoptar y Desarrollar el plan de fomento de la cultura de autocontrol.
- Formular con cada uno de los responsables y participantes de los procesos, los procedimientos y consolidarlos en un manual actualizado de procesos y procedimientos.
- Elaborar un diagnóstico del clima organizacional de la entidad.
- Se hace imperioso inicialmente evaluar los controles caracterizados a través del formato 19, para establecer si son eficaces acorde con las actividades caracterizadas y hacerles control y seguimiento.
- En igual sentido se debe evaluar y verificar el cumplimiento de los indicadores caracterizados conforme a las actividades desarrolladas en cada proceso y hacerles control y seguimiento.
- Se requiere de todo el compromiso, apoyo y acompañamiento de la alta dirección y staff de la personería Municipal con el fin de que se pueda fortalecer la gestión del Control Interno dentro de la organización.
- Que se le haga un verdadero control y seguimiento a las estrategias planteadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano, herramienta que servirá de fundamento para evaluar componentes y elementos del subsistema de control a la gestión.
- Elaborar un estudio técnico que permita establecer las necesidades o no de personal de planta que lidere procesos de control interno, de gestión del Talento Humano, entre otros.
- Ajustar el manual de funciones de la entidad, que conlleve a establecer claramente las funciones específicas de los cargos que actualmente tiene la entidad. Igualmente que sirva de referente y apoyo para el estudio técnico.

<b>PERSONERIA MUNICIPAL DE YUMBO</b>	
<b>INFORME PORMENORIZADO DE CONTROL INTERNO - MECI EN CUMPLIMIENTO A LA LEY 1474 DE 2011</b>	
<b>PARA PRESENTAR Y DIFUNDIR A TRAVÉS DE LA PÁGINA WEB A PARTIR DEL 12 DE MARZO DE 2015</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisar y ajustar el proceso de evaluación del desempeño de la entidad.</li> <li>• Iniciar la implementación del nuevo MECI</li> </ul>	
<b>Proyectado por:</b>	<b>GLORIA MERCEDES SANCHEZ SANCHEZ, Técnico Operativo ( E)</b>
<b>Aprobado por:</b>	<b>OMAR ADOLFO JIMÉNEZ LARA, Personero Municipal</b>

**OMAR ADOLFO JIMÉNEZ LARA**  
**Personero Municipal**