

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE CONTROL INTERNO

**INFORME PORMENORIZADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CON BASE EN EL
MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO MECI 1000:2014, EN CUMPLIMIENTO DEL
ARTÍCULO 9° DE LA LEY 1474 DE 2011**

JOSE FERNANDO MEJIA VILLANUEVA

**DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE CONTROL INTERNO ALCALDIA DISTRITAL DE SANTA
MARTA**

PERIODO: MAYO – AGOSTO DE 2014

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE CONTROL INTERNO

Para dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 9° de la Ley 1474 de 2011, la Dirección Administrativa de Control Interno de la ALCALDÍA DISTRITAL DE SANTA MARTA presenta a continuación el Informe detallado del estado actual del Sistema de Control Interno, organizando su presentación en los términos de lo establecido por el “**MANUAL TÉCNICO DEL MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO PARA EL ESTADO COLOMBIANO – MECI 2014**”, adoptado mediante **Decreto 943 del 21 de mayo de 2014**, que consagra un Sistema de Control Interno conformado por los módulos de **1) Control de Planeación y Gestión y 2) Control de Evaluación y Seguimiento 3) Eje Transversal de Información y Comunicación**. De ahí que la **DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE CONTROL INTERNO**, presente este Informe acogiendo dicha estructura.

1. MODULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

1.1. COMPONENTE TALENTO HUMANO

1.1.1. Componente Acuerdos, Compromisos y Protocolos Éticos

La Alcaldía Distrital de Santa Marta, mediante **Resolución No. 023 del 23 de Enero de 2009**, adoptó el “**Manual de Políticas Gerenciales, Código de Buen Gobierno**” buscando de una parte, generar en los administrados confianza y credibilidad y de otro lado, el compromiso de sus funcionarios de desempeñarse en sus cargos con transparencia, claridad y teniendo como fin primordial, el cumplimiento los principios de eficiencia, eficacia y efectividad en el cumplimiento de la misión y visión institucional.

Desde entonces, se acogieron los siguientes **Principios Éticos: Transparencia, Ética**

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE CONTROL INTERNO

Profesional, Responsabilidad, Responsabilidad Social, Eficiencia, Calidad, Vocación de Servicio al Cliente e Identidad con la Alcaldía y como Valores Éticos, el Compromiso, Respeto, Liderazgo, la Tolerancia, Honestidad, Lealtad, Responsabilidad y Confianza.

Como los principios y valores enunciados tienen aplicación en todo contexto administrativo, se ha considerado innecesario reformarlo en corto plazo. Sin embargo, está previsto reenviar el acto administrativo que lo adopta, a los grupos de interés de la Alcaldía Distrital de Santa Marta, utilizando para ello los medios de comunicación digitales y físicos, haciendo constar su entrega mediante el uso de los medios de control apropiados y que permitan determinar su trazabilidad.

El Código debe ser entregado a quienes se vinculen de cualquier forma a la Administración Distrital, para que lo interioricen y se apropien de los principios y valores adoptados, buscando así que todos sus servidores actúen dentro de los postulados de rectitud, transparencia y legalidad, respetando los compromisos y responsabilidades de cada empleo, con el propósito de lograr los objetivos institucionales en forma eficiente.

1.1.2. Componente Talento Humano.

En desarrollo de las políticas nacionales de Desarrollo Administrativo en materia de Talento Humano, se encuentran, entre otros, los Programas de Capacitación (Plan Institucional Capacitación “PIC”), Bienestar y Estímulos, debidamente articulados y armonizados.

La Administración Distrital viene ejecutando las actividades previstas en el Plan Institucional de Capacitación “PIC”, para cuya formación se contó con los aportes y requerimientos de formación y capacitación sugeridos por los funcionarios.

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE CONTROL INTERNO

En cumplimiento de los requerimientos legales, la administración se encuentra constituyendo los Programas de Aprendizaje en Equipo (PAE) y la metodología con que se desarrollará en este programa de capacitación. Esto, sin que el Grupo de Bienestar Social del Distrito, abandone el cumplimiento de las capacitaciones programadas para esta vigencia, gracias a las alianzas y colaboración de entidades tales como la ESAP y el SENA, para citar algunas.

Pese a las solicitudes de la Dirección Administrativa de Control Interno, persiste la baja ejecución de los recursos financieros programados para el desarrollo del componente humano (Capacitación y Bienestar Social).

En relación con la actualización de los formatos de Declaración de Bienes y Rentas, la Evaluación del Desempeño de quienes se encuentran en la Carrera Administrativa y la inclusión y actualización de la información requerida por el SIGEP, con el concurso de servidores y contratistas, están identificados quienes aún no han actualizado su información y a ellos se les ha requerido para cumplir con esta obligación.

Durante esta vigencia, el Grupo de Bienestar Social ha ejecutado los programas de inducción y reinducción, dirigidos a personal nuevo y antiguo, respectivamente.

1.2. COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

1.2.1. Planes, Programas y Proyectos

Los planes y programas de la Administración Distrital están enmarcados dentro de los lineamientos del Plan Nacional de Desarrollo y del **“Plan de Desarrollo Distrital 2012 – 2015 “Primero Los Niños y las Niñas”**. Así, se pueden mencionar entre otros, el plan de acción 2014, Plan de Adquisiciones 2014, PGIRS, POAI, entre otros. Su ejecución es constantemente evaluada por la Alta Dirección, mediante la realización permanente de

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE CONTROL INTERNO

reuniones de gabinete donde se establecen los proyectos a desarrollar, los recursos atribuibles a cada uno de ellos y los cronogramas de ejecución. Desde su rol estratégico, la alta dirección continuamente señala los lineamientos para el mejoramiento de las comunicaciones, el establecimiento de las estrategias anticorrupción y atención al ciudadano.

1.2.2. Modelo de operación por procesos

El modelo de operación por procesos ajustado y coherente con la actualidad institucional de la entidad, adoptado desde el año anterior, se compone de 4 macro procesos compuestos a su vez por 15 procesos. En la actualidad se están socializando como parte integral de las Auditorías Internas, buscando así la interiorización de esta metodología de organización administrativa.

1.2.3. Estructura organizacional

El organigrama institucional contempla todos los cargos aprobados para la estructura funcional de la entidad, además permite flexibilidad para afrontar las diferentes situaciones administrativas del recurso humano, como son encargos, promociones, etc.

1.2.4. Indicadores de gestión

Todos los planes programas y proyectos de la administración se caracterizan por contar con indicadores para evaluar el grado de ejecución. Estos son evaluados de forma constante por el área ejecutora y en actividades de auditoría interna por la Dirección Administrativa de Control Interno.

Se deben aplicar indicadores a cada proceso del mapa de proceso que midan la eficacia,

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE CONTROL INTERNO

eficiencia y efectividad de los mismos en frecuencias definidas.

1.2.5. Políticas de operación

El Manual de Procedimientos de la Administración Distrital se halla en proceso de actualización y normalización, por parte de cada área administrativa, contando para ello con el apoyo técnico y los procedimientos actualizados de la Dirección Administrativa de Control Interno, buscando superar los aspectos negativos que inciden en “políticas de operación”, “controles” y “políticas de operación”.

1.3. COMPONENTE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

1.3.1. Políticas de administración del Riesgo// 1.3.2. Identificación del Riesgo// 1.3.3. Análisis y Valoración del Riesgo.

Simultáneamente con la actualización y normalización de los procedimientos administrativos, se desarrollan las actividades necesarias para la actualización de los mapas de riesgos identificados para cada proceso institucional, buscando así conservar la coherencia con los mismos.

2. MODULO DE CONTROL DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO

2.1. COMPONENTE AUTOEVALUACION INSTITUCIONAL

La autoevaluación se desarrolla de manera no estandarizada por cada área organizacional, a través de reuniones periódicas de líderes de áreas y los funcionarios asignados.

2.2. COMPONENTE AUDITORÍA INTERNA

Mediante la Resolución No. 001 del 12 de marzo de 2014, el Comité Coordinador

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE CONTROL INTERNO

del Sistema de Control Interno aprobó el Plan Anual de Auditorías Internas 2014 y se encuentra en ejecución con el apoyo de todas las áreas de la Administración Distrital, previa actualización de los formatos y procedimientos aplicados en ellas.

En la actualidad se encuentran en desarrollo, dos auditorías internas por parte del equipo de trabajo que compone la Dirección Administrativa de Control Interno. En este mismo marco, se registra que las auditorías internas incluyen evaluación de los componentes de gestión de cada proceso, utilizando la medición de indicadores del Plan de Desarrollo.

2.3. COMPONENTE PLANES DE MEJORAMIENTO

2.3.1. Planes de Mejoramiento (Institucionales, Por Procesos e Individuales)

Sobre el componente Planes de Mejoramiento que la Entidad suscribe con las entidades de control, oportunamente se presentan los avances de los mismos en las frecuencias establecidas.

Producto de las auditorías internas se ha solicitado a los líderes de proceso la elaboración de planes de mejoramiento para atacar las NO CONFORMIDADES detectadas en los informes de auditoría.

Como insumo de las evaluaciones personales o individuales de desempeño laboral, se recomienda desarrollar las acciones pertinentes para garantizar la implementación de los planes de mejoramiento individual.

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE CONTROL INTERNO

3. EJE TRANSVERSAL INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Información – Comunicación Pública

La Alcaldía Distrital utiliza de manera activa los diferentes canales de comunicación virtual con que cuenta, tales como el chat temático, las redes sociales (Facebook – Twitter) y la página web, los cuales permiten la interacción con los usuarios para la Rendición de Cuentas a la ciudadanía y partes interesadas y la validación de los instrumentos, entre otras. Estas herramientas permiten el desarrollo de los componentes de “información primaria” “información secundaria” y “sistemas de información” del componente “información”.

Además, el Distrito se ha comprometido con el Nivel Central a implementar 10 Centros de Fortalecimiento Educativo y Emprendimiento Comunitario y 4 Aulas TIC de apoyo pedagógico en primera infancia y básica primaria.

En cuanto al Programa de Gestión Documental, se ha facilitado la trazabilidad de documentos, en la medida en que se ha centralizado en una sola ventanilla, la recepción, radicación y envío de comunicaciones y documentos que se reciben en la sede principal de la Alcaldía Distrital.

Sin embargo, las comunicaciones y derechos de petición recibidos de las sedes descentralizadas (Secretarías de Salud, Educación y Gobierno, por ejemplo) se escapan al control ejercido desde el nivel central de la Administración Distrital, en lo referente a calidad, oportunidad y pertinencia de las respuestas, en razón la ausencia de un software o aplicativo universal para gestión documental.