



Honorable Concejo Municipal de Yumbo

Nº. 805.009.462-0



INFORME ANUAL DE EVALUACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO 2015

El Estado Colombiano y el Departamento Administrativo de la Funcion Publica-DAFP, emito el decreto **No.943 de Mayo 21 de 2014**, en el cual decreta la Adopcion y la actualización del Modelo Estandar de Control Interno para el estado Colombiano, (MECI), donde determinan una estructura que se debe establecer, implementar y fortalecer un Sistema de Control Interno en las entidades y organismos obligados a su implementación.

Tambien aclara que las entidades que tengan implementado el modelo, deberán realizar los ajustes necesarios para adaptar en su interior los cambios surtidos en las actualizaciones.

El Concejo Municipal de Yumbo, mediante **Resolucion No. 100-06-517** de 18 de diciembre de 2014, adopto por este acto administrativo la Actualizacion del Modelo Estandar de Control Interno-MECI 1000:2014.

De acuerdo a la nueva estructura que establece el nuevo MECI, se analizara su estado desde sus fortalezas y debilidades.

FORTALEZAS.

1.- MODULO DE CONTROL DE PLANEACION Y GESTION.

1.1 Componente de Talento Humano

El Concejo Municipal de Yumbo, tiene documentado y bien estructurado unCodigo de Etica, con sus Objetivos, Valores, Politicas y Principios Eticos, Mediante Resolucion No. 100-06-110 del 2008, el cual fue construido con la participacion de todos y cada uno de los funcionarios, este código fue socializado y esta firmado por cada funcionario, segun Acta de compromiso, a la fecha no de han presentados procesos disciplinarios, quejas por parte de la comunidad o situaciones que efecten el buen ambiente de trabajo. Se evidencia compromiso por parte de todos los servidores, socialización y aplicacion del código de ética.

La Corporacion tiene documentado y actualizado su Manual de Funciones y Competencias, mediante acto administrativo, Resolucion No. 100-06-191 de 21 de Mayo de 2014, donde se alinearon con los diferentes procesos establecidos en la entidad.

Se evidencia un Reglamento Autonomo de Servicios y/o Reglamento de Trabajo, el cual esta adoptado mediante Resolucion No.100-06-100 de 04 de Marzo de 2014, reglamento que ha permitido a la entidad fomentar y propiciar la armonia en las relaciones entre el Concejo Municipal de Yumbo, sus servidores y empleados públicos, teniendo en cuenta que la relacion legal y reglamentaria debe ser entendida como una obra común de





Honorable Concejo Municipal de Yumbo

Nº. 805.009.462-0



integración, concertación, responsabilidad, cooperación y participación de todos sus integrantes en la consecución de los objetivos misionales e institucionales.

Se evidencia un Plan de Formación y Capacitación el cual está formulado de acuerdo a las necesidades de los empleados de planta del Concejo Municipal, y adoptado mediante Resolución No. 100-06-077 de 17 de febrero de 2015, y un programa de Capacitación, Bienestar Social e Incentivos, mediante Resolución No. 100-06-076 de 17 de febrero de 2015, orientado a la capacitación y formación de los empleados públicos, buscando el desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, propiciando su eficacia personal y grupal.

Se adopta mediante Resolución No. 100-06-096 el plan de bienestar e incentivos dirigido a los servidores públicos del Concejo Municipal de Yumbo.

Se tiene documentado manual y herramienta para la inducción, re-inducción y entranamiento para los funcionarios y contratistas del Concejo Municipal de Yumbo.

Se realiza por parte de la Secretaría General la Evaluación del desempeño a todos los funcionarios de Carrera Administrativa, libre nombramiento y remoción, según lo establecido en la normatividad legal vigente (dos evaluaciones al año). Se utilizan los establecidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC).

1.2 Componente de Direccionamiento Estratégico.

Se tiene documentado un Plan Estratégico Institucional-PEI a cuatro años (2012-2015) y un Plan Operativo Anual Institucional (POAI), el cual es la carta de navegación de la entidad, donde define con claridad los objetivos estratégicos y sus estrategias para el cuatrenio, cubriendo todos los diferentes procesos establecidos en la Corporación, en cumplimiento de su Misión institucional y en procura de alcanzar su Visión.

Se tiene Una Misión claramente definida y Publicada en los dos pisos de la entidad, Página Web de la entidad y en cada una de las carpetas de los diferentes procesos que llevan los funcionarios responsables del mismo en la corporación.

Se tienen los Objetivos Institucionales en el Plan Estratégico Institucional (PEI), Y Reglamento interno del Concejo (Acuerdo Municipal No. 016 de 2003)

Se evidencia documento Publicado en el SECOP del "Plan Anual de Adquisiciones" PAA, mediante Resolución No. 100-06-005 de 05 de Enero de 2015, y modificación de PAA en Resolución No. 100-06-130 de Marzo 29 de 2015.

Ejerciendo el Control Político con Calidad



Certificación: CO-SC-CER39348



Certificación: SC-CER158248



Honorable Concejo Municipal de Yumbo

Nº. 805.009.462-0



Se observa documento PAC "Programa Anual Mensualizado de Caja 2015", adoptado mediante Resolución No. 100-06-008 de Enero 16 de 2015, donde se determinan los gastos en que incurrirá el Concejo Municipal y garantiza el pago de las obligaciones de los meses enero a diciembre de 2015.

Se tiene un Mapa de Procesos (OD-GC-01), donde define procesos Estratégicos, Misionales y de Apoyo.

Se tiene un Modelo de Operación Por Procesos (MOP), el cual se encuentra documentado para cada uno de los diferentes procesos de la entidad (10 procesos), en su caracterización o modelación se evidencia su objetivo, los insumos, proveedor, actividades, (ciclo PHVA), cargo responsable, productos, grupo de interés e indicadores. También define con claridad sus Recursos (Humanos, Infraestructura, Ambiente de trabajo), Requisitos y los documentos y/o registros. Cada una de estas modelaciones o caracterizaciones están revisadas y aprobadas (Firmadas).

Cada Modelación tiene sus correspondientes procedimientos, donde detalla claramente la tarea y el responsable, documentación que evidencia actualización en sus versiones. Las modelaciones y sus procedimientos están publicados en página web de la entidad, en DROPBOX (en la nube) y en aplicativo de la entidad INTRAFIILE.

La entidad cuenta con una Estructura Organizacional amigable, adoptada en el Acuerdo Municipal No. 022 de 26 de Abril de 2003, así:

- ❖ Honorable Concejo Municipal (15 Concejales)
- ❖ Mesa Directiva (Un Presidente y Dos Vicepresidentes)
- ❖ Secretario General (Un Secretario (a))
- ❖ Planta Global (14 Funcionarios de planta)

Estructura flexible que permite trabajar orientados a procesos (10 procesos) y se identifican con claridad los niveles de responsabilidad, el cual están enmarcados dentro de un Manual de Funciones y Competencias actualizado en el 2014 (Resolución No. 100-06-191 de 2014) y Un Reglamento interno del Concejo (Acuerdo No. 016 de 2003)

Se tiene claramente documentados para cada uno de los diferentes procesos estratégicos, misional y de apoyo, Indicadores de Gestión "Cuadro Resumen de Indicadores" (MECOGC18.F03), en la entidad se tienen 18 indicadores (eficiencia, eficacia y de efectividad) con su respectiva denominación, descripción, frecuencia y meta, y un gráfico resumen al final del cuadro.

Se evidencia en la entidad un manual de calidad actualizado (MA-GC-01 de 01-04-2015), los diferentes procedimientos documentados y socializados a cada responsable de proceso

Ejerciendo el Control Político con Calidad

Calle 5 No 4-40 Módulo Uno CAMY

Teléfono: 669 37 42 - 669 03 39 - Teléfono: 695 71 05 - 695 71 06



Certificado: CO-GC-CER399348



Certificado: SC-CER399348



(documento firmado por responsable de proceso) y también un código de buen gobierno donde plasma las diferentes políticas instituciones y de operación.

1.3 Componente de Administracion del Riesgo

La entidad tiene definida , documentada y adoptada "Politica de Administracion de Riesgos y Mapa de Riesgos del Concejo Municipal de Yumbo" mediante acto adminstrativo, Resolucion No. 100-06-525 de 22 de diciembre de 2014.

Este documento contiene en su parte resolutive el objetivo que se espera lograr , el como se logra desarrollar a largo, mediano y corto plazo, los riesgos que se van a controlar y las acciones a desarrollar, complementando con el seguimiento y evaluación.

Se tiene un mapa de Riesgos Institucionales y de corrupción para cada uno de los diferentes procesos, y una metodología que establece el DAFP (Identificacion, Analisis, Valoracion y plan de manejo de riesgos)

Se evidencia un Manual de Calidad donde se tiene documentada la política de calidad y publicada en cada piso de la entidad y socializada a todo el personal de la entidad.

Se socializa por pagina web, Dropbox (Nube) y actas de reunión con personal de la entidad.

2.- MODULO CONTROL DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO

2.1 Componente de Autoevaluacion del Control y Gestion.

El Concejo Municipal de Yumbo, tiene claramente definidos sus riesgos instituciones y de corrupción, indicadores de gestión para cada uno de los procesos, controles definidos en los diferentes procedimientos. Los responsables de procesos están muy atentos a sus actividades que ejecutan y realizan AUTOCONTROL a las mismas, ya que les permite detectar oportunamente y establecer los correctivos en tiempo real.

Se efectua tratamiento a los controles mediante el seguimiento y monitoreo a los planes de mejoramiento, revisión por la dirección y auditorias internas y todas las actividades asociadas a los procesos.

Se recomienda fortalecer el mecanismo de autoevaluación con inclusión en el cuestionario de las diferentes actividades principales de los procesos.





2.2 Componente de Auditoria Interna.

Se tiene documentado Proceso y los diferentes procedimientos obligatorios asi:

- ❖ **Proceso de Control y Evaluacion** –CR-GC-01
- ❖ Procedimiento Control de documentos- PR-GC-01
- ❖ Procedimiento Control de Registros- PR-GC-02
- ❖ Procedimiento de Evaluacion independiente o Auditorias Internas- PR-GC-03
- ❖ Procedimiento Manejo del Servicio no conforme- PR-GC-04
- ❖ Procedimiento Manejo de las acciones correctivas y preventivas-PR-GC-05

Se evidencia programa y plan de auditoria el cual esta aprobado por Secretaria General para la vigencia 2015 y ejecutado dentro de lo planificado –FO-GC-06

Auditoria interna que se ejecuta cada año a los diferentes procesos y procedimientos que permite ejercer control a la gestión administrativa, especialmente en Cumplimiento, Estrategico, Resultado y Gestion.

Se evidencia en la auditoria del 2015 aspectos relevantes, aspectos por mejorar, y DOS no conformidades detectadas que fueron llevadas a plan de mejoramiento.

Se tiene planificada la Auditoria de Seguimiento No 1 para diciembre del 2015 por el Ente Certificador ICONTEC, auditoria que permitirá al Concejo Municipal asegurar cumplimiento de requisitos de norma y de procedimientos a nivel de todos los procesos establecidos.

Se evidencia presentacion de los Informes Ejecutivos al Departamento Administrativo de la Funcion Publica DAFP, el ultimo informe que se evidencia en pagina del dafp, tiene una Calificacion de MECI-2014 de 89,2%, **Nivel de Satisfactorio**, y una certificación expedida por el DAFP de fecha 02/05/2015, y radicado de informe No. 243, representante legal Concejal Ancizar Cardona Sepulveda; demostrando que la entidad Cumple de forma completa y bien estructurada con la aplicación del modelo de control interno, tomando las acciones derivadas del seguimiento y análisis de la información interna y externa, permitiendo la actualización de los procesos y con una política de riesgos y mapa de riesgos lo que facilita la gestión.

Se recomienda a la Secreteria General fortalecer la gestión de auditoria interna , a través de la asignación de recursos humanos y tecnológicos.

La entidad tiene establecido en su primer plan un sistema de gestión de calidad que permite ejercer control a la gestión administrativa, especialmente en Cumplimiento, Estrategico, Resultado y Gestion.

Red





2.3 Componente Planes de Mejoramiento.

El Concejo Municipal tiene documentado un plan de mejoramiento de denominado "Proyectos de mejora y seguimiento" **FO-GC-04**, Actualizado en el 2015, donde se recoge y articula todas las acciones importantes para mejorar aquellas actividades o procesos que tienen mayor impacto en los resultados.

Este plan esta ajustado a los requerimientos de dafp y necesidades de la entidad, cuyo diseño es el siguiente:

Proceso responsable, tipo de acción, fuente, descripción del hallazgo o aspecto a mejorar, requisito relacionado, causas (no aplica para acciones de mejora), acciones, recursos, fecha de inicio, fecha fin, funcionario responsable, y un componente grueso de Seguimiento y otro de verificación de la eficacia.

Este mecanismo nos permite hacer **seguimiento y evaluación** de la eficacia a las acciones establecidas en el plan de mejoramiento, y de acuerdo al resultado determinados su estado, ABIERTA O CERRADA. (Semaforo: Abierta= amarillo /Cerrada= Verde)

En dicho plan se evidencia integralmente las acciones que tienden a fortalecer tanto a los procesos, procedimientos, actividades y servidores públicos.

Se recomienda fortalecer la cultura de consolidar las acciones de mejora derivadas de la autoevaluación, de las recomendaciones derivadas de las auditorias internas, y de los hallazgos de los entes de control y partes interesadas.

3.- EJE TRASVERSAL: INFORMACIONY COMUNICACIÓN.

La nueva metodología establecida por el DAFP, determino que la información y comunicación de la entidades publicas seria un eje transversal, ya que tiene una dimensión estratégica, ya que las organizaciones utilizan durante su ejecucion el ciclo PHVA.

La entidad Concejo Municipal de Yumbo, tiene estructurado toda sus modelaciones o caracterizaciones bajo el ciclo PHVA, que permite la implementación y fortalecimiento de los modulos en su integridad.

- **La entidad tiene establecido en su primer piso un BUZON de PQRS**, con su correpondiente documento para ser diligenciados por cualquier ciudadano, y apoyado por funcionario de ventanilla única en caso de ser necesario y otro en pagina web.
- **El proceso de comunicacion y Divulgacion publica** planea, prepara y ejecuta anualmente una encuesta que busca conocer la percepción de los usuarios,





Honorable Concejo Municipal de Yumbo

Nº. 805.009.462-0



- comunidad en general y partes interesadas de nuestra gestión, servicios que la entidad desarrolla.
- **El Concejo Municipal tiene una Pagina Web**, muy bien estructurada que permite a los usuarios y comunidad en general consultar toda la información que genera la entida ajustada a los requerimientos de gobierno en línea, ley 1712 "transparencia y acceso a la información", Link de fácil acceso y de consulta.
 - **Todos los productos misionales** "acuerdo municipales" se encuentran publicados desde el año 2000 a la fecha, los cuales puedes ser consultados o "bajados" de la pagina sin ninguna dificultad o contraseña previa.
 - **Se cuenta con manuales** de procesos y procedimientos bien documentados, manual de calidad, manual de funciones y competencias entre otros, Actas de plenarias documentadas y perfeccionadas, Resoluciones, e información financiera, publicadas y de fácil acceso.
 - **La entidad tiene un procedimiento documentado de Rendicion de cuentas (PR-GI-03)** en Audicencia Publica, donde informa todo lo referente a programas y proyectos, contratación, ejecución presupuestal y administacion de recursos entre otros temas.
 - **Se tiene documentado un proceso** o caracterización de comunicacion y divulgación publica (**CR-GI-01**) bajo el ciclo PHVA, un Procedimiento de Comunicación Organizacional (**PR-GI-01**), un procedimiento de Comunicación Informativa (**PR-GI-02**) y otro procedimiento de Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias (**PR-GI-04**)
 - Se evidencia **Tablas de Retencion Documental-TRD (FO-GD-01)** y Formato de **Tablas de Valoracion Documetal TVD (FO-GC-04)** Y su correspondiente proceso de Gestion Documental y de Archivo (**CR-GD-01**) y su procedimiento (**PR-GD-01**), todo ajustado a la ley de archivo, ley 594 de 2000.
 - **Se tiene Matriz (MEDEGT18.F01)** donde se evidencia interacion con todos los procesos y objetivos estratégicos institucionales, evidenciando transversalidad con toda la entidad.
 - Se evidencia **plan de comunicación y plan de medios** documentado por responsable de comunicaciones para la vigencia 2015.
 - Toda la información que ingresa al Concejo Municipal , entra por ventanilla Unica, registrada en el **aplicativo INTRAFILE (Software)**, que permite radicar y direccionar el documento a Secretaria General y este a su vez, redireccionar al responsable del proceso, para dar contestación dentro de los términos de ley al usuario o grupo de interés.
 - Toda la Informacion financiera es asegurada mediante el **aplicativo o software ASCII**, que brinda seguridad, confiabilidad y calidad de la información, entregando oportunamente la información a los diferentes entes de control, usuarios y comunidad en general. Sus recursos físicos y suministros son controlados por el **aplicativo ASCII de Inventarios y activos fijos**
 - Toda la información financiera es publicada en la pagina web de la entidad y carteleras de la Corporacion.

Ejerciendo el Control Político con Calidad

Calle 5 No 4-40 Módulo Uno CAMY

Teléfono: 695 27 42, 695 03 39, Telefax: 695 71 95 - 695 71 96



Certificado: CO-SG-CER359348



Certificado: SC-CER359348



Honorable Concejo Municipal de Yumbo

Nº. 805.009.462-0



DEBILIDADES.

Es importante considerar los siguientes aspectos ya que permitirán al Sistema de Control Interno-SCI del Concejo Municipal de Yumbo, fortalecerse cada día y asegura todos sus procesos e información al interior de la entidad.

- ❖ Actualizar Código de Ética
- ❖ Elaborar un procedimiento que le permita evaluar permanentemente y con más claridad la satisfacción de los clientes con respecto a los servicios ofrecidos en la entidad con su seguimiento respectivo.
- ❖ Actualizar el "código del buen gobierno" y ajustarlo a las exigencias normativas y necesidades misionales e institucionales de la corporación.
- ❖ Actualizar reglamento interno del Concejo y ajustarlo a la normatividad Legal vigente.
- ❖ Revisar y actualizar la metodología que se aplica a riesgos ya que es un instrumento que permite identificar eventos potenciales que puedan afectar la organización y gestionar sus riesgos dentro de lo aceptable, proporcionando seguridad sobre el logro de los objetivos.
- ❖ Fortalecer la cultura del AUTOCONTROL ya que permite mantener una información oportuna, integrada para tomar decisiones respecto a riesgos y controles.

Carlos Samuel Arellano Castañeda
Profesional Universitario / Control Interno

Copia: Expediente de Control Interno



Ejerciendo el Control Político con Calidad

Calle 5 No 4-40 Módulo Uno CAMY

Certificado: CO-SC-CER359348

Certificado: SC-CER359348