



INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO - LEY 1474 DE 2011	
Jefe de Control Interno o quien haga sus veces: Personero Municipal	Periodo Evaluado: 01 De marzo Al 27 De mayo Fecha de Elaboración: 27 de mayo de 2020
MÓDULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	
AVANCES	
<ul style="list-style-type: none">Se mantiene el proceso de implementación de instrumentos y actividades para alcanzar el 100% en la implementación del MECI, de manera que sean funcionales para los funcionarios de la EntidadSe mantienen el compromiso por parte del personero municipal. desde su direccionamiento estratégico para que el sistema de control interno sea aplicado en cada uno de los procesos y funcionesse está realizara el proceso de actualización y homologación con la ISO 9001-2015En la vigencia 2020, Se actualizarán los procesos de la entidad.Se actualizará la plataforma estratégica y el mapa de procesos y la correlación que hay entre los procesos misionales, de apoyo y de evaluación, se organizará el listado maestro de documentos de con el fin de avanzar en la implementación de la ISO 9001-2015.Se está ajustando el manual de funciones y competencias laborales de acuerdo al Decreto 2484 de 2014.Se realizarán los diferentes actos administrativos que permiten a la alta dirección asumir el compromiso en las acciones, actividades y tareas pendientes para alcanzar el 100% de la implementación.Se actualizarán Las Políticas De administración del riesgo, para que a través de las políticas establecidas permitan su manejo en los diferentes procesos y procedimientos administrativos, a la vez se aplicara la metodología AMEF, actualización que se realiza con las nuevas disposiciones del departamento administrativo de la función pública "DAFP" y el decreto 943 de 2014 y sus nuevas metodologías.Se Debe actualizar el normograma de la Personería Municipal, se han realizado ajustes a los procedimientos, controles preventivos y correctivos, consolidando el área de atención al usuario y seguimiento y evaluación canales internos de comunicación.Se debe implementar las Tablas de Retención Documental (TRD, falta actualización de los comités municipales que están enfocados a la aplicación de la ley 594 en la entidad.	
DIFICULTADES	
<ul style="list-style-type: none">Falta operatividad del comité de control interno, en parte debido a la acumulación por así decirlo de funciones.	
MÓDULO DE CONTROL DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	
AVANCES	
<ul style="list-style-type: none">En el primer semestre se va a consolidar el plan de auditorías, el cual permitirá establecer claramente la gestión institucional y aquellas condiciones susceptibles de mejora a través de planes de mejoramiento por procesos o individuales. Igualmente se realizarán procesos de retroalimentación de los resultados a obtener, para la definición de los compromisos y acciones que permitan ejecutar eficazmente los planes de mejoramiento.	
DIFICULTADES	
<ul style="list-style-type: none">No se han consolidado mecanismos de evaluación del sistema de control interno y gestión Institucional.No se han consolidado planes de mejoramiento por procesos individuales.	
ESTADO GENERAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	
<p>El sistema de control interno se encuentra en un proceso de sensibilización e interiorización por los servidores públicos de la entidad, se requiere consolidar la actualización y aplicación de los elementos que integran el sistema; concluyendo que debe ejecutarse un programa de fortalecimiento y desarrollo institucional, la modernización propuesta debe de estar basada en el diseño e implementación del Modelo</p>	



Estándar de Control Interno MECI en forma coherente y acorde a los lineamientos dados. Por el DAFP y a la vez direccionarlo con la norma técnica en calidad gobierno publico NTCGP1000-2009.

RECOMENDACIONES

- Continuar con el compromiso y concientización de en el proceso para liderar la implementación, con el fin de mantener los objetivos de mejoramiento continuo, elaborar, implementar y/o actualizar algunos procesos (manual de funciones, capacitación e incentivos, Plan de comunicaciones etc.)
- Programar la ejecución de actividades que aporten al fortalecimiento del Sistema de Control Interno, tales como: eventos de interacción entre las dependencias, interiorizando los lineamientos estratégicos, así como los valores y principios éticos. Socialización del sistema y diligenciamiento constante de los registros requeridos para adelantar una medición permanente en busca de la mejora continua.
- Ajustar el Manual de Funciones y Competencias Laborales, teniendo en cuenta que este debe estar acorde con los objetivos y funciones de la estructura de la administración.
- Hacer revisión constante de la atención y satisfacción del usuario, y del manejo de solicitudes, quejas y reclamos.
- Mejorar los controles en los diferentes procesos, asignado las responsabilidades y compromisos de quienes desarrollan el procedimiento.
- Estandarizar cuando haya lugar las actividades, tareas y procedimientos en las diferentes áreas.
- Sociabilizar el sistema MECI, como herramienta administrativa.
- Acatar las recomendaciones realizadas en las auditorias, verificando las acciones de mejoramiento.
- Continuar con la Identificación de los riesgos inherentes a cada una de las actividades de los procesos y procedimientos administrativos, con el fin de prevenir los posibles riesgos.
- Hacer seguimiento al plan de medios, de manera que permita garantizar el flujo de información de los diferentes procesos hacia la comunidad, optimizando la página WEB.

(original Firmado)
ALEX JOHAN SERNA AVENDAÑO
Personero Municipal
Amagá, Antioquia, Colombia