

# **EVALUACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

## **1. INTRODUCCION**

### **OBJETIVO Y ORIGEN DE LA EVALUACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.**

El sistema de control interno se expresa a través de las políticas aprobadas por los niveles de dirección y administración de las entidades y se cumplirá en toda la escala de la estructura administrativa.

La evaluación del sistema conlleva a una modernización institucional que ponga a tono con la época a las entidades para así poder evaluar la administración pública mediante unas normas para ejercer ese control y así poder garantizar la gestión de la administración y de todos los individuos involucrados para también lograr el manejo eficiente, eficaz de los recursos.

La evaluación busca crear una cultura organizacional que vincule el deseo de superación y acierto del individuo con la responsabilidad individual lo que redundará en beneficio propio, de la organización y de la sociedad.

## **ALCANCE**

Lograr entidades más eficientes, eficaces y combatir la corrupción Administrativa para el bien de sus coterráneos.

1.2.1 ESPACIO: Este informe da cuenta del Sistema de Control Interno del Municipio de Simijaca.

1.2.2. PERIODO: Del primero (1º) de Enero al treinta y uno ( 31) de Diciembre del año 2.005.

## **METODOLOGIA**

- **CONTROL ESTRATEGICO:** Cumplir con la orientación estratégica y organizacional de la entidad.
- **CONTROL DE GESTION:** Asegurar el control a la ejecución de los procesos de la entidad orientándola a la consecución de los resultados y productos necesarios para el cumplimiento de su misión.
- **CONTROL DE EVALUACION:** Valorar en forma permanente la efectividad del control interno; la eficiencia, la eficacia, la efectividad de los procesos, el nivel de ejecución de los planes y programas y los resultados de la gestión.

## **2. RESUMEN GERENCIAL**

### **CONCEPTO DE LA ASESORIA DE CONTROL INTERNO SOBRE LA EVALUACION DEL SISTEMA.**

El sistema de control interno presenta un alto interés por parte de la alta dirección de la entidad ya que se quiere modernizar la entidad de acuerdo a las nuevas normas establecidas por el Gobierno Nacional, es claro que se puede hacer Planeación, se puede crear una estructura de organización que en forma eficiente esto facilita el logro de objetivos y los empleados puedan ser dirigidos y motivados para así lograr las metas y objetivos de la institución.

Se adopto la nueva nomenclatura de los cargos de acuerdo a lo establecido por el Gobierno Colombiano en el Decreto 785 para así poder modificar y actualizar los Manuales de funciones y competencias laborales para lograr un mejor desempeño de cada uno de los funcionarios de la entidad.

### **ACCIONES DE MEJORAMIENTO EMPRENDIDAS DUARNATE EL PERIODO Y POR EJECUTAR.**

- Convenio con la Universidad de Cundinamarca para implementar el nuevo modelo de control interno MECI 1.000 – 2005.

- Adopción de la nueva nomenclatura para empleados públicos.
- Adopción de la planta de personal.
- Ajuste de los manuales de funciones y competencias laborales considerando los requisitos mínimos y máximas para cada nivel de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 785 de 2.005.
- Fomentar el auto control y la evaluación del desempeño del personal.

### **RELACION DE LOS HALLAZGOS RELEVANTES RESULTANTES DE LAS ACTIVIDADES DE EVALUACION REALIZADAS DURANTE EL PERIODO**

- Se encontró que no se había adoptado la nueva nomenclatura según el decreto 785 de 2.005.
- Débil nivel de logro de objetivos con respecto a resultados.
- Carencia de programas de capacitación, estímulos y bienestar social.
- Falta de establecer un sistema de información que se articule entre las diferentes áreas.
- El ambiente de control aunque parcialmente ha mejorado debe ser objeto de compromiso de todos los funcionarios.
- Se ha fortalecido el nivel cultural de participación comunitaria de veeduría y control ciudadano.
- La reevaluación de los planes establecidos y la implementación de los correctivos necesarios necesita un mayor fortalecimiento.

## **MEDIDAS DE AUSTERIDAD DEL GASTO**

Se han dado en lo referente a materiales y suministros de oficina, servicios públicos, combustibles.

### **3. CUERPO DEL INFORME**

#### **AMBIENTE DE CONTROL**

Implementar en las organizaciones la cultura de nosotros, todos ganamos o todos perdemos, quines trabajan tienen un propósito en común, el éxito esto se logra a través de factores de innovación, eficacia. Eficiencia, entonces necesitamos trabajar con colaboradores comprometidos, impulsando el compromiso organizacional esto se logra permitiendo la participación de los funcionarios de los diferentes niveles.

Establecer metodologías acordes con la misión, dotarlas de los recursos mínimos necesarios para una gestión efectiva transparente, entendiendo como la integración de los principios, valores, hábitos organizacionales a las prácticas de control que de manera autónoma cada funcionario debe desarrollar, por lo cual debe ser necesario implementar una fase de sensibilización donde el aspecto de control interno motive integralmente las diferentes áreas funcionales y de apoyo, razones por las cuales con la implementación del autocontrol se conducirá al éxito de la óptima gestión organizacional.

## **OPERACIONALIZACIÓN DE LOS ELEMENTOS DEL SISTEMA**

### **ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL**

Estará al servicio de los intereses generales del Municipio se desarrolla con arreglo a los postulados que rigen la función administrativa y regulan la conducta de los servidores con fundamento en los principios de efectividad, eficiencia. Se caracteriza por promover la innovación y renovación constante de su estructura en función del mejor cumplimiento de su misión y objetivos. La organización busca una permanente integración entre la organización gubernamental y la estructura territorial para así lograr un máximo desempeño en la eficacia y eficiencia en los recursos mediante la adaptación a los cambios que requiere la modernización y las normas de carácter Nacional o Departamental que dentro del marco constitucional y legal otorguen funciones.

De otra parte uno de los puntos más importantes para lograr una organización más ágil u oportuna como manejo de la información tanto interna como externa que produce y recibe la entidad, para lograr un acercamiento de la organización a la comunidad y para conseguir la simplificación de los procesos se es necesario el desarrollo decisivo de una alto nivel cultural de participación comunitaria.

## **DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO**

Esta encaminado al desarrollo de competencias, habilidades, aptitudes e idoneidad del servidor Publico organizado de acuerdo con la categorización establecida, el desarrollo del talento humano esta sujeto a unos criterios como estudio y experiencia, responsabilidad por personal a cargo, habilidades y aptitudes que tienen que tener los funcionarios para el buen desarrollo de sus funciones en un determinado cargo, la responsabilidad frente al proceso de toma de decisiones es de gran importancia puesto que esto determina su capacidad de enfrentarse a los problemas y saberlos manejar para así dar una solución que debe ser la mas apropiada para el buen desarrollo y cumplimiento de la misión y objetivos.

## **SISTEMAS DE INFORMACION**

El flujo y el control de la información es un aspecto del comportamiento humano excesivamente complejo, se debe diseñar sistemas de información que sirvan de apoyo a la labor de auditoria y al control, se debe garantizar una información de calidad es decir un contenido apropiado, una información oportuna, actual, exacta y accesible.

## **MECANISMOS DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO**

Teniendo como principio la integridad, efectividad y el progreso con la mira de generar resultados y del bien común, trabajando en equipo tanto interna como externamente procurando siempre la colaboración mutua se lograra una gestión integral efectiva.

Lo que se busca con el montaje de un Sistema de Control Interno debe tener como requisito esencial la existencia dentro de la entidad de un procedimiento consolidado de evaluación del personal y de autocontrol, un sistema permite medir resultados, un sistema de evaluación de gestión debe ir acompañado de la voluntad política de utilizar la información que produce para exaltar los resultados sobresalientes y para sancionar los deficientes.

## **DOCUMENTACION**

Todos los funcionarios tienen ya su manual de funciones y competencias laborales ajustados a los nuevos requerimientos que hizo el gobierno Nacional, los cuales se encuentran en el proceso de difundirlos para así lograr la máxima eficiencia y eficacia de las funciones logrando las metas y objetivos propuestos por la entidad.

**CLAUDIA CONSUELO NUÑEZ FLORIAN**  
**Secretaria de Planeación**