



CF

ALCALDIA MUNICIPAL DE SABANA DE TORRES

OFICIO	CÓDIGO: OFI-OACI-001	TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 1	PAGINA: 1 DE 1
--------	----------------------	-------------------------------	------------	----------------

ACTA DE INFORME DE GESTIÓN

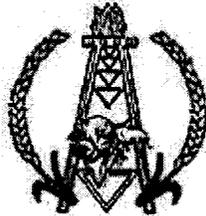
1. DATOS GENERALES

- A. NOMBRE DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE QUE ENTREGA
ELLA YOHANA LIZARAZO TORRES
- B. CARGO
ASESORA DE CONTROL INTERNO
- C. ENTIDAD
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SABANA DE TORRES
- D. CIUDAD Y FECHA
SABANA DE TORRES, 01 DE ENERO DE 2.012
- E. FECHA DE INICIO DE LA GESTIÓN
02 DE ENERO DE 2.004
- F. CONDICION DE LA PRESENTACION:
- G. FECHA DE RETIRO, SEPARACION DEL CARGO O RATIFICACION
31 DE DICIEMBRE DE 2011

2. INFORME RESUMIDO O EJECUTIVO DE LA GESTIÓN

La Constitución Política de 1991 incorporó el concepto de Control Interno como un instrumento orientado a garantizar el logro de los objetivos de cada entidad del Estado y el cumplimiento de los principios que rigen la función pública. Por su parte, la Ley 87 de 1993 establece normas para el ejercicio del Control Interno en las entidades y organismos del Estado, y la ley 489 de 1998 dispuso la creación del Sistema Nacional de Control Interno.

Con el fin de buscar mayor eficacia e impacto del Control Interno en las entidades del Estado, el Departamento Administrativo de la Función Pública, promovió la adopción e implementación de un modelo de control interno, iniciativa que fue acogida por el Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno, que condujo a la expedición del Decreto 1599 de 2005 "Por el cual se adopta el Modelo Estándar de Control Interno MECI1000:2005, La Alcaldía Municipal de Sabana de Torres adoptó este Modelo de Control Interno mediante Decreto No. 00053 de 2005. El Modelo Estándar de Control Interno para el estado Colombiano – MECI 1000:2005, proporciona la estructura básica para evaluar la



ALCALDIA MUNICIPAL DE SABANA DE TORRES

OFICIO	CÓDIGO: OFI-OACI-001	TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 1	PAGINA: 1 DE 1
--------	----------------------	-------------------------------	------------	----------------

estrategia, la gestión y los propios mecanismos de evaluación del proceso administrativo, y aunque promueve una estructura uniforme, se adapta a las necesidades específicas de cada entidad, a sus objetivos, estructura, tamaño, procesos y servicios que suministran.

El propósito esencial del MECI es orientar a las entidades hacia el cumplimiento de sus objetivos y la contribución de éstos a los fines esenciales del Estado, para lo cual se estructura en tres grandes subsistemas, desagregados en sus respectivos componentes y elementos de control: (Ver estructura del MECI).

Subsistema de Control Estratégico: agrupa y correlaciona los parámetros de control que orientan la entidad hacia el cumplimiento de su visión, misión, objetivos, principios metas y políticas.

Subsistemas de Control de Gestión: reúne e interrelaciona los aspectos que permiten el desarrollo de la gestión, planes, programas, procesos, actividades, procedimientos, recursos, información y medios de comunicación.

Subsistema de Control de Evaluación: agrupa los parámetros que garantizan la valoración permanente de los resultados de la entidad, a través de sus diferentes mecanismos de verificación y evaluación.

Este enfoque concibe el Control Interno como un conjunto de elementos interrelacionados, donde intervienen todos los servidores de la entidad y le permite estar siempre atenta a las condiciones de satisfacción de los compromisos contraídos con la ciudadanía, garantiza la coordinación de las acciones, y la fluidez de la información y comunicación, y anticipa y corrige, de manera oportuna, las debilidades que se presentan en el que hacer institucional.

Una vez inicia esta Administración, el Equipo Directivo se instala, adquiriendo compromisos para Implementar el Modelo Estándar de Control Interno.

En el segundo semestre de 2008, se entregaron las actividades del Contrato de Prestación de Servicios No. 105 de 2008, mediante el cual se consolidó un avance significativo en la Implementación del Modelo. No obstante, se solicitó la prorrogación que otorgaba el Gobierno para perfeccionar algunos elementos.

Con la expedición del Decreto No.3181 de 2009, se amplió una vez más la Implementación del MECI en los municipios de 3°, 4°, 5° y 6° categoría. Estableciendo las directrices el DAFP, mediante la Circular Externa No. 100-0006 de 2009.

Dentro de los plazos establecidos, en cumplimiento de su función evaluadora del sistema de control interno, por parte de la Asesora de Control Interno se presentó informe de avance al Comité de Coordinación de Control Interno.



ALCALDIA MUNICIPAL DE SABANA DE TORRES

OFICIO	CÓDIGO: OFI-OACI-001	TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 1	PAGINA: 1 DE 1
--------	----------------------	-------------------------------	------------	----------------

Con la adopción de la Ley 1474 de 2011 –Estatuto Anticorrupción- se modificó la Ley 87 de 1993. En tal sentido y dando cumplimiento a su artículo noveno, por parte de la Oficina de Control Interno, se publicó el Informe Pormenorizado del Estado del Sistema de Control Interno.

2. SITUACIÓN DE LOS RECURSOS

3. BIENES MUEBLES E INMUEBLES

No. STICKER	DESCRIPCION	CANT.	VALOR	ESTADO
IN00000455	CPU COMPUMAX S/N 100SN3736	1	2.977.000	Unidad de CD dañada
IN00000636	MONITOR SAMSUNG MY17HVLQ1021955	1	520.000	Presenta demora para encender
	TECLADO COMPUMAX 72101454NF-PS	1		Bueno
	MOUSE COMPUMAX S/N 72102524NF-PO	1		Bueno
	BAFLES COMPUMAX S/N 72101634NF-AU	2		Bueno
	TELEFONO EXT S/N 182020FFF004016C	1		Bueno
IN00000589	IMPRESORA HP LASERJET 1012, SERIAL No. CNFL070273	1	250.000	Bueno
IN00000596	SUMADORA CASIO REF 120D	1	236.666	Bueno
IN00000180	ESCRITORIO, TIPO 1A	1	1.936.800	Bueno
IN00000182	SILLA EJECUTIVA	1	712.850	Bueno
IN0000184- IN00000185	SILLA INTERLOCUTORA ISÓSCELES TAPIZADA SIN BRAZOS	2	497.650	Bueno
IN00000768	GABINETE METALICO OFICIO	1	538.000	Bueno
	MESA AUXILIAR 3 GAVETAS	1		Bueno
IN0000081	ESCRITORIO TIPO 1B	1	1.869.550	Bueno
IN0000183	SILLA SECRETARIAL	1	564.900	Bueno
IN0000186 A IN0000189	SILLA INTERLOCUTORA ISÓSCELES SIN BRAZOS	4	995.300	Bueno



ALCALDIA MUNICIPAL DE SABANA DE TORRES

OFICIO	CÓDIGO: OFI-OACI-001	TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 1	PAGINA: 1 DE 1
--------	----------------------	-------------------------------	------------	----------------

	ARCHIVADOR MADERA	1		Regular
	PERSIANAS (4 M2)	1		Bueno
	VALOR TOTAL		11.098.716	

4. PLANTA DE PERSONAL

No se dispone de personal a cargo

5. PROGRAMAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS

6. OBRAS PUBLICAS

7. EJECUCIONES PRESUPUESTALES

8. CONTRATACIÓN

9. REGLAMENTOS Y MANUALES

Denominación del reglamento y/o manual	Descripción	Mecanismo de adopción y vigencia	Num. De acto administrativo de adopción	Fecha de adopción o vigencia
Manual de Procedimientos de Control Interno	Por medio del cual se adopta el Manual de Procedimientos de Control Interno de la Alcaldía Municipal de Sabana de Torres (Santander)	Decreto	0033	23/06/2006
Manual de Procedimientos Administrativos	Por medio de la cual se establecen algunos procedimientos administrativos	Resolución	0105	15/04/2010



ALCALDIA MUNICIPAL DE SABANA DE TORRES

OFICIO	CÓDIGO: OFI-OACI-001	TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 1	PAGINA: 1 DE 1
--------	----------------------	-------------------------------	------------	----------------

Manual de Interventoria	Por medio del cual se adopta el Manual de Interventoria del Municipio de Sabana de Torres	Resolución	00295	23/12/2009
-------------------------	---	------------	-------	------------

10. CONCEPTO GENERAL

1. FORTALECIMIENTO, DESARROLLO Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

En materia de fortalecimiento, desarrollo y evaluación del Sistema de Control Interno, las Directrices y políticas son formuladas por parte del Consejo Nacional Asesor en Materia de Control Interno del Departamento Administrativo de la Función Pública.

La Oficina de Control Interno de la Alcaldía Municipal de Sabana de Torres, de acuerdo a los parámetros señalados por las Entidades mencionadas, ha adelantado el proceso de evaluación y desarrollo del Sistema de Control Interno siguiendo la Guía Metodológica, entregada por el Departamento Administrativo de la Función Pública en el Manual de Implementación del MECI 1000:2005

2. NIVEL DE IMPLEMENTACIÓN MECI

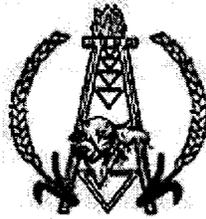
Diligenciamiento y remisión vía web, de la Encuesta Nivel de Implementación MECI Nivel Territorial, remitida el 27 de Febrero de 2011, en cumplimiento de lo solicitado por el Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno, el porcentaje de avance en la implementación del MECI, reportado fue del 92,61%.

Igualmente se publicó el Informe Pormenorizado del Estado del Sistema de Control Interno, el día 11 de Noviembre de 2011.

Obran como parte integral de la Implementación del Modelo Estándar de Control Interno de la Alcaldía Municipal de Sabana de Torres, carpetas contentivas del desarrollo y socialización de los Elementos del Sistema.

Reposa en la memoria del Equipo adscrito a la Oficina Asesora de Control Interno, Carpeta denominada DOCUMENTOS MECI, en el cual se desarrolla cada uno de los Elementos, componentes y subsistemas del Modelo Estándar de Control Interno.

3. PLANES DE MEJORAMIENTO



ALCALDIA MUNICIPAL DE SABANA DE TORRES

OFICIO	CÓDIGO: OFI-OACI-001	TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 1	PAGINA: 1 DE 1
--------	----------------------	-------------------------------	------------	----------------

Corresponde al conjunto de elementos de control, que consolidan las acciones de mejoramiento necesarias para corregir las desviaciones encontradas en el Sistema de Control Interno y en la gestión de operaciones, que se generan como consecuencia de los procesos de auto evaluación, de evaluación independiente y en las observaciones formales provenientes de los Órganos de Control. En cumplimiento de estos elementos conceptuales y las directrices señaladas por el Gobierno, la Oficina de Control Interno de la Alcaldía Municipal de Sabana de Torres ha realizado la seguimiento a los Planes de Mejoramiento suscritos con la Contraloría General de la República y la Contraloría General de Santander.

Es pertinente indicar que a partir del 1º de Enero de 2012, la formulación de los Planes de Mejoramiento y el reporte los avances de los mismos se deberán remitir a la Contraloría General de la República a través de la plataforma SIRECI.

El Informe de Avance del Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría General de Santander, se deberá presentar en medio físico y electrónico a dicho organismos de control.

4. COMITÉ DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO

Por parte de la Oficina Asesora de Control Interno, se ha realizado un permanente acompañamiento durante los años 2008-2009-2010 y 2011 al Comité de Coordinación de Control Interno.

Cabe destacar que al interior del Comité se han presentado los informes pertinentes sobre el avance en la Implementación del Sistema de Control Interno

5. INFORME DE AUSTERIDAD Y EFICIENCIA EN EL GASTO PUBLICO

Por parte de la Oficina de Control Interno se han presentado los Informes Mensuales sobre Austeridad y Eficiencia en el Gasto Público Social a la Contraloría General de Santander.

6. CONTROL ALARMAS SISTEMA DE INFORMACIÓN Y VIGILANCIA DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL

En cumplimiento de la designación como usuaria en el Sistema de Información y vigilancia de la Contratación estatal se han realizado los reportes correspondientes de las alarmas dentro de los contratos publicados en la plataforma.

- La Administración Municipal debe evaluar el Estado de los vehículos y maquinaria adscritos al Taller Municipal. Toda vez que existe Parque Automotor en estado de obsolescencia y evaluar si amerita la reparación y mantenimiento o solicitar el concepto para adelantar la baja de dichos bienes.



ALCALDIA MUNICIPAL DE SABANA DE TORRES

OFICIO	CÓDIGO: OFI-OACI-001	TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 1	PAGINA: 1 DE 1
--------	----------------------	-------------------------------	------------	----------------

- Una vez se haya realizado el análisis por parte la Administración, se deberá modificar y hacer la inclusión en la Póliza de Amparo de Bienes del Municipio.
- Adelantar las gestiones pertinentes para determinar el Estado de los Impuestos del Parque Automotor.

Las herramientas implementadas en esta Administración han permitido mejorar el Sistema de Control Interno existente, teniendo en cuenta que estos no son documentos terminados, se deben actualizar permanentemente a las necesidades de los usuarios, por ejemplo: el Manual de Funciones y Requisitos, los Manuales de Procedimientos Administrativos y de Control Interno, el Mapa de Riesgos con sus respectivos controles.

Es importante resaltar la importancia que tiene las diferentes áreas de la Entidad y la articulación que debe existir entre ellas, de tal suerte que si vislumbramos la Alcaldía Municipal como una Entidad ejecutora de Recursos, estos deben ser administrados con criterios de eficiencia y eficacia, buscando cumplir cabalmente con la Misión para la cual fue creada y que busca: Contribuir al Mejoramiento de la Calidad de vida de la Población Sabanera.

Proyectó

ELLAS YOHANA LIZARAZO TORRES
Asesora de Control Interno