

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: AAAr113
	PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO	VERSIÓN: 3
	DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	VIGENCIA: 2017-11-16
		PAGINA: 1 de 7

26.

FECHA	viernes, 24 de noviembre de 2017
--------------	----------------------------------

Señores
UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
 BIBLIOTECA
 Ciudad

UNIDAD REGIONAL	Seccional Ubaté
------------------------	-----------------

TIPO DE DOCUMENTO	Pasantía
--------------------------	----------

FACULTAD	Ciencias Administrativas Económicas y Contables
-----------------	--

NIVEL ACADÉMICO DE FORMACIÓN O PROCESO	Pregrado
---	----------

PROGRAMA ACADÉMICO	Contaduría Pública
---------------------------	--------------------

El Autor(Es):

APELLIDOS COMPLETOS	NOMBRES COMPLETOS	No. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN
RODRIGUEZ CAMACHO	DEHIRY LILIANA	1.074.557.534

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: AAAr113
	PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO	VERSIÓN: 3
	DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	VIGENCIA: 2017-11-16 PAGINA: 2 de 7

Director(Es) y/o Asesor(Es) del documento:

APELLIDOS COMPLETOS	NOMBRES COMPLETOS
FRESNEDA SILVA	KATHERINE LISSETTE

TÍTULO DEL DOCUMENTO
ACOMPAÑAMIENTO EN EL PROCESO DE CONTROL INTERNO MECI EN LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SUSÁ.

SUBTÍTULO (Aplica solo para Tesis, Artículos Científicos, Disertaciones, Objetos Virtuales de Aprendizaje)

TRABAJO PARA OPTAR AL TÍTULO DE: Aplica para Tesis/Trabajo de Grado/Pasantía
CONTADOR PUBLICO

AÑO DE EDICION DEL DOCUMENTO	NÚMERO DE PÁGINAS
24/01/2018	134

DESCRIPTORES O PALABRAS CLAVES EN ESPAÑOL E INGLÉS (Usar 6 descriptores o palabras claves)	
ESPAÑOL	INGLÉS
1.FORTEALECIMIENTO	STRENGTHENING
2.EFECTIVIDAD	EFFICIENCY
3.EFICACIA	EFFICIENCY
4.CONTROL INTERNO	INTERNAL CONTROL
5.TRANSPARENCIA	TRANSPARENCY

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca
Teléfono (091) 8281483 Línea Gratuita 018000976000
www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co
NIT: 890.680.062-2

*Documento controlado por el Sistema de Gestión de la Calidad
Asegúrese que corresponde a la última versión consultando el Portal Institucional*



MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: AAAr113
PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO	VERSIÓN: 3
DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	VIGENCIA: 2017-11-16
	PAGINA: 3 de 7

RESUMEN DEL CONTENIDO EN ESPAÑOL E INGLÉS

(Máximo 250 palabras – 1530 caracteres, aplica para resumen en español):

El presente trabajo es el informe final del trabajo de grado modalidad pasantía, tiene como propósito el seguimiento en el proceso de control interno de la alcaldía municipal de Susa, partiendo en el reconociendo del control interno como una herramienta fundamental en el desarrollo de las actividades de la entidad, lo cual permite identificar la eficacia y efectividad de la gestión administrativa para el logro de las metas y objetivos propuestos por organización.

El control interno es el mecanismo en el cual establece estándares para evaluar los resultados de los objetivos propuestos por la administración Municipal. Siguiendo los principios constitucionales y legales de (auto control y auto gestión), lo que permite la eficiencia, eficacia y transparencia. En el acompañamiento en el proceso de control interno en la alcaldía municipal de Susa, para el fortalecimiento del sistema de control interno se contó con la colaboración de cada una de las dependencias y participación de todos los funcionarios de la administración lo cual permite identificar mecanismos para valorar y minimizar los riesgos a los que está expuesta así mismo es un apoyo fundamental en la elaboración de informes siguiendo los parámetros de MECI Modelo Estándar de Control Interno.

En el desarrollo de la pasantía se ejecutaron cuatro etapas fundamentales del presente trabajo; la primera comprende; la evaluación y diagnóstico de control interno, la segunda etapa se realizó informes de seguimiento a la austeridad del gasto público de la entidad, tercera etapa acompañamiento en procesos que comprenden informes de seguimiento de control interno y la cuarta etapa se enfocó en brindar acompañamiento en la preparación de información pertinente a las actividades de contraloría departamental.



MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: AAAr113
PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO	VERSIÓN: 3
DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	VIGENCIA: 2017-11-16
	PAGINA: 4 de 7

ABSTRACT

The present work is the final report of the work of degree internship modality, its purpose is the follow-up in the process of internal control of the municipal municipality of Susa, starting with the recognition of internal control as a fundamental tool in the development of the activities of the entity, which allows to identify the effectiveness and effectiveness of the administrative management for the achievement of the goals and objectives proposed by the organization.

The internal control is the mechanism in which it establishes standards to evaluate the results of the objectives proposed by the municipal administration. Following the constitutional and legal principles of (self-control and self-management) which allow efficiency, effectiveness and transparency. In the accompaniment of the internal control process in the municipal municipality of Susa, in order to strengthen the internal control system, there was the collaboration of each one of the dependencies and participation of all the officials of the administration, which allows to identify mechanisms for evaluate and minimize the risks to which it is exposed as well is a fundamental support in the elaboration of reports following the parameters of MECI Modelo Estándar de Control Interno.

In the development of the internship four fundamental stages of the present work were executed; the first comprises; evaluation and diagnosis of internal control, the second stage was carried out follow-up reports to the austerity of public expenditure of the entity, third stage accompaniment in processes that include internal control monitoring reports and the fourth stage focused on providing support in the preparation of information relevant to departmental comptroller activities.



MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: AAAR113
PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO	VERSIÓN: 3
DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	VIGENCIA: 2017-11-16
	PAGINA: 5 de 7

AUTORIZACION DE PUBLICACIÓN

Por medio del presente escrito autorizo (Autorizamos) a la Universidad de Cundinamarca para que, en desarrollo de la presente licencia de uso parcial, pueda ejercer sobre mí (nuestra) obra las atribuciones que se indican a continuación, teniendo en cuenta que, en cualquier caso, la finalidad perseguida será facilitar, difundir y promover el aprendizaje, la enseñanza y la investigación.

En consecuencia, las atribuciones de usos temporales y parciales que por virtud de la presente licencia se autoriza a la Universidad de Cundinamarca, a los usuarios de la Biblioteca de la Universidad; así como a los usuarios de las redes, bases de datos y demás sitios web con los que la Universidad tenga perfeccionado una alianza, son: Marque con una "X":

AUTORIZO (AUTORIZAMOS)	SI	NO
1. La reproducción por cualquier formato conocido o por conocer.	X	
2. La comunicación pública por cualquier procedimiento o medio físico o electrónico, así como su puesta a disposición en Internet.	X	
3. La inclusión en bases de datos y en sitios web sean éstos onerosos o gratuitos, existiendo con ellos previa alianza perfeccionada con la Universidad de Cundinamarca para efectos de satisfacer los fines previstos. En este evento, tales sitios y sus usuarios tendrán las mismas facultades que las aquí concedidas con las mismas limitaciones y condiciones.	X	
4. La inclusión en el Repositorio Institucional.	X	

De acuerdo con la naturaleza del uso concedido, la presente licencia parcial se otorga a título gratuito por el máximo tiempo legal colombiano, con el propósito de que en dicho lapso mi (nuestra) obra sea explotada en las condiciones aquí estipuladas y para los fines indicados, respetando siempre la titularidad de los derechos patrimoniales y morales correspondientes, de acuerdo con los usos honrados, de manera proporcional y justificada a la finalidad perseguida, sin ánimo de lucro ni de comercialización.

Para el caso de las Tesis, Trabajo de Grado o Pasantía, de manera complementaria, garantizo(garantizamos) en mi(nuestra) calidad de estudiante(s) y por ende autor(es) exclusivo(s), que la Tesis, Trabajo de Grado o Pasantía en cuestión, es producto de mi(nuestra) plena autoría, de mi(nuestro) esfuerzo personal intelectual, como consecuencia de mi(nuestra) creación original particular y, por tanto, soy(somos)



MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: AAAR113
PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO	VERSIÓN: 3
DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	VIGENCIA: 2017-11-16
	PAGINA: 6 de 7

el(los) único(s) titular(es) de la misma. Además, aseguro (aseguramos) que no contiene citas, ni transcripciones de otras obras protegidas, por fuera de los límites autorizados por la ley, según los usos honrados, y en proporción a los fines previstos; ni tampoco contempla declaraciones difamatorias contra terceros; respetando el derecho a la imagen, intimidad, buen nombre y demás derechos constitucionales. Adicionalmente, manifiesto (manifestamos) que no se incluyeron expresiones contrarias al orden público ni a las buenas costumbres. En consecuencia, la responsabilidad directa en la elaboración, presentación, investigación y, en general, contenidos de la Tesis o Trabajo de Grado es de mí (nuestra) competencia exclusiva, eximiendo de toda responsabilidad a la Universidad de Cundinamarca por tales aspectos.

Sin perjuicio de los usos y atribuciones otorgadas en virtud de este documento, continuaré (continuaremos) conservando los correspondientes derechos patrimoniales sin modificación o restricción alguna, puesto que, de acuerdo con la legislación colombiana aplicable, el presente es un acuerdo jurídico que en ningún caso conlleva la enajenación de los derechos patrimoniales derivados del régimen del Derecho de Autor.

De conformidad con lo establecido en el artículo 30 de la Ley 23 de 1982 y el artículo 11 de la Decisión Andina 351 de 1993, “*Los derechos morales sobre el trabajo son propiedad de los autores*”, los cuales son irrenunciables, imprescriptibles, inembargables e inalienables. En consecuencia, la Universidad de Cundinamarca está en la obligación de RESPETARLOS Y HACERLOS RESPETAR, para lo cual tomará las medidas correspondientes para garantizar su observancia.

NOTA: (Para Tesis, Trabajo de Grado o Pasantía):

Información Confidencial:

Esta Tesis, Trabajo de Grado o Pasantía, contiene información privilegiada, estratégica, secreta, confidencial y demás similar, o hace parte de la investigación que se adelanta y cuyos resultados finales no se han publicado.

SI __ NO _X_.

En caso afirmativo expresamente indicaré (indicaremos), en carta adjunta tal situación con el fin de que se mantenga la restricción de acceso.

LICENCIA DE PUBLICACIÓN

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca
Teléfono (091) 8281483 Línea Gratuita 018000976000
www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co
NIT: 890.680.062-2

*Documento controlado por el Sistema de Gestión de la Calidad
Asegúrese que corresponde a la última versión consultando el Portal Institucional*



	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: AAAR113
	PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO	VERSIÓN: 3
	DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	VIGENCIA: 2017-11-16
		PAGINA: 7 de 7

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: AAAR113
	PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO	VERSIÓN: 3
	DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	VIGENCIA: 2017-11-16
		PAGINA: 8 de 9



j) Para el caso de los Artículos Científicos y Revistas, sus contenidos se rigen bajo la Licencia Creative Commons Atribución- No comercial- Sin derivar.



Nota:

Si el documento se basa en un trabajo que ha sido patrocinado o apoyado por una entidad, con excepción de Universidad de Cundinamarca, los autores garantizan que se ha cumplido con los derechos y obligaciones requeridos por el respectivo contrato o acuerdo.

La obra que se integrará en el Repositorio Institucional, está en el(los) siguiente(s) archivo(s).

Nombre completo del Archivo Incluida su Extensión (Ej. PerezJuan2017.pdf)	Tipo de documento (ej. Texto, imagen, video, etc.)
1. ACOMPAÑAMIENTO EN EL PROCESO DE CONTROL INTERNO MECI EN LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SUSÁ	TEXTO
2.	
3.	
4.	

En constancia de lo anterior, Firmo (amos) el presente documento:

APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS	FIRMA (autógrafa)
RODRIGUEZ CAMACHO DEHIRY LILIANA	

12.1.50

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca
Teléfono (091) 8281483 Línea Gratuita 018000976000
www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co
NIT: 890.680.062-2

Documento controlado por el Sistema de Gestión de la Calidad
Asegúrese que corresponde a la última versión consultando el Portal Institucional

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca
Teléfono (091) 8281483 Línea Gratuita 018000976000
www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co
NIT: 890.680.062-2

Documento controlado por el Sistema de Gestión de la Calidad
Asegúrese que corresponde a la última versión consultando el Portal Institucional

**ACOMPANAMIENTO EN EL PROCESO DE CONTROL INTERNO MECI EN LA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SUSA**

DEHIRY LILIANA RODRIGUEZ CAMACHO

UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONOMICAS Y CONTABLES

PROGRAMA DE CONTADURIA PÚBLICA

UBATÉ - CUNDINAMARCA

2017

**ACOMPañAMIENTO EN EL PROCESO DE CONTROL INTERNO MECI EN LA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SUSÁ.**

PRESENTADO POR:

DEHIRY LILIANA RODRIGUEZ CAMACHO

Trabajo de Grado para optar al título de Contador Público

Director:

KATHERINE FRESNEDA SILVA

Contadora Pública

Especialista en Revisoría Fiscal y Auditoría Internacional

Candidata a Magister en Contabilidad

UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONOMICAS Y CONTABLES

PROGRAMA DE CONTADURIA PÚBLICA

UBATÉ - CUNDINAMARCA

2017

DEDICATORIA

Este trabajo de pasantía lo dedico a mis padres por haberme dado el don de la vida, a mis hermanas que han estado en cada uno de los momentos más importantes en mi vida, brindarme el apoyo en cada uno de los procesos de mi formación, por su dedicación, esfuerzo incondicional, por transmitirme sus sabios conocimientos y enseñanzas.

AGRADECIMIENTOS

En el presente trabajo de pasantía quiero agradecer primeramente a Dios por el don de la vida por bendecirme en cada instante de mi vida por haberme permitido formarme integral y profesionalmente.

A mi familia por brindarme su apoyo incondicional, por la formación que han realizado en mi por los valores éticos los cuales han recalado en cada uno de los proyectos que emprendo, por el amor y dedicación en el proceso de mi formación personal.

A la Universidad de Cundinamarca, a los docentes y administrativos quienes han estado en el proceso de formación a lo largo de esta etapa, por transmitirme sus conocimientos en el área contables y temas que corresponden a mi profesión.

A la administración Municipal de Susa, especialmente al Dr. Oscar Eduardo Rocha Ramírez, por darme la oportunidad de realizar la pasantía en el área de Control Interno, a la secretaria de hacienda la Sra. Olga Martínez, a María Alarcón quien estuvo orientando en cada uno de los procesos encaminados a el seguimiento de control interno en la administración y a cada una de las personas que me acompañaron en el proceso de pasantía.

TABLA DE CONTENIDO

ABSTRACT	9
RESUMEN	10
1. TITULO.....	11
2. AREA Y LINEA DE INVESTIGACION	11
2. INTRODUCCIÓN	12
4. OBJETIVOS.....	13
4.1OBJETIVO GENERAL.....	13
4.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS	13
5. JUSTIFICACIÓN.....	14
6. MARCOS DE REFERENCIA	15
6.1 MARCO ANTECEDENTES	15
6.2 MARCO TEORICO	17
6.2.1 Control interno.....	17
6.2.2 IMPORTANCIA DE CONTROL	18
6.2.3. CONTROL EN ENTIDADES PÚBLICAS.....	19
6.3 MARCO CONCEPTUAL.....	22
6.4 MARCO LEGAL.....	26
6.5. MARCO INSTITUCIONAL	29
6.5.1. Reseña histórica y ubicación del municipio de Susa.	29
6.5.2. UBICACIÓN Y GEOGRAFÍA DE SUSA	29
6.5.3. NATURALEZA JURÍDICA	30
6.5.4. SITIOS TURÍSTICOS	32
6.5.5. ESTRUCTURA ESTRATÉGICA MUNICIPIO DE SUSA	33
6.5.6. Control interno administración municipal de Susa Cundinamarca	36
7 METODOLOGÍA	37
8. DESARROLLO DE LA PASANTIA	38
8.1 PRIMERA ETAPA.....	38
8.1.1. RECONOCIMIENTO DE LA ENTIDAD	38

8.1.2 MAPA DE PROCESOS ADMINISTRACION MUNICIPAL SUSACUNDINAMARCA.....	39
8.1.3 Estructura Organizacional Basada En Procesos-Alcaldía Municipal De Susa	40
8.1.5 FASE DIAGNOSTICO	43
8.1.5.1 PUNTOS DE MEJORAR	51
8.1.5.2 FORTALEZAS A RESALTAR RESPECTO AL DIAGNÓSTICO.....	52
8.2 SEGUNDA ETAPA	53
8.2.1 AUSTERIDAD Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO.....	53
8.2.1.1 EL OBJETIVO DEL PROCESO.....	54
8.2.1.2. PLAN DE MEJORAMIENTO	59
8.3 TERCERA ETAPA.....	62
8.3.1 SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN	62
8.3.2 Informe Pormenorizado Del Estado Del Control Interno.....	66
8.3.3 Mapa De riesgos Secretaria de Hacienda	67
8.4 CUARTA ETAPA	71
8.4.1 PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN PIC	71
9. RECURSOS.....	80
10. PRESUPUESTO.....	81
11. CRONOGRAMA	82
12. RECOMENDACIONES.....	84
13. CONCLUSIONES	85
Bibliografía.....	86
INFORMES MENSUAL.....	88
.....	108
MARCO CONCEPTUAL.....	118
7. DESARROLLO DE LA PASANTIA	120
7.1 PRIMERA ETAPA.....	120
7.1.1. RECONOCIMIENTO DE LA ENTIDAD	120
ÁREA Y LÍNEA DE INVESTIGACIÓN	133

ÁREA	133
LÍNEA	133
Control Interno	133
PROGRAMA-TEMA	133
Contaduría pública.....	133
.....	133

INDICE DE ILUSTRACIONES

FUENTE TOMADA DE: Manual Técnico de Modelo Estándar de Control Interno	
Ilustración 1 _____	25
Ilustración 2(Alcaldía municipal de Susa. Plan de gestión del riesgo de desastres 2012) _____	30
Fuente: Sistema de Identificación y Clasificación de Potenciales Beneficiarios para Programas Sociales (SISBEN) 2015. Ilustración 3 _____	32
Ilustración 4 Piedra colgada (fotografía, Liliana Rodríguez) _____	32
Fuente: Equipo Asesor ESAP Ilustración 5 _____	35
Fuente tomada de : Propuesta modernización Institucional Ilustración 6 _____	39
Fuente: Estudio técnico Propuesta de modernización municipio de Susa. Ilustración 7 _____	40
Fuente tomada de: http://mecicalidad.funcionpublica.gov.co/reporteDic15/graficaTerritorial.aspx	
Ilustración 8 _____	41
Fuente Tomada de: Página, Función Pública plataforma FURAG consulta resultados MECI vigencia 2016 Ilustración 9 _____	42
Fuente Tomada de: Informe tomado del área de control interno como evidencia del seguimiento realizado. Ilustración 10 _____	61
Fuente: Plan anticorrupción Control Interno Municipio De Susa Cundinamarca Ilustración 11 _____	65
Fuente: Plan Anticorrupción Control Interno Municipio De Susa Cundinamarca Ilustración 12 _____	65
Fuente: Plan de anticorrupción Control Interno Municipio De Susa Cundinamarca Ilustración 13 _____	66
FUENTE: Mapa De Riesgos Secretaria De Hacienda Municipio De Susa Ilustración 14 _____	68
FUENTE: Mapa De Riesgos Secretaria De Hacienda Municipio De Susa Ilustración 15 _____	70
FUENTE: Mapa De Riesgos Secretaria De Hacienda Municipio De Susa Ilustración 16 _____	70

ABSTRACT

The present work is the final report of the work of degree internship modality, its purpose is the follow-up in the process of internal control of the municipal municipality of Susa, starting with the recognition of internal control as a fundamental tool in the development of the activities of the entity, which allows to identify the effectiveness and effectiveness of the administrative management for the achievement of the goals and objectives proposed by the organization.

The internal control is the mechanism in which it establishes standards to evaluate the results of the objectives proposed by the municipal administration. Following the constitutional and legal principles of (self-control and self-management) which allow efficiency, effectiveness and transparency. In the accompaniment of the internal control process in the municipal municipality of Susa, in order to strengthen the internal control system, there was the collaboration of each one of the dependencies and participation of all the officials of the administration, which allows to identify mechanisms for evaluate and minimize the risks to which it is exposed as well is a fundamental support in the elaboration of reports following the parameters of MECI Modelo Estándar de Control Interno.

In the development of the internship four fundamental stages of the present work were executed; the first comprises; evaluation and diagnosis of internal control, the second stage was carried out follow-up reports to the austerity of public expenditure of the entity, third stage accompaniment in processes that include internal control monitoring reports and the fourth stage focused on providing support in the preparation of information relevant to departmental comptroller activities.

Key words: strengthening, efficiency, efficiency, transparency, internal control.

RESUMEN

El presente trabajo es el informe final del trabajo de grado modalidad pasantía, tiene como propósito el seguimiento en el proceso de control interno de la alcaldía municipal de Susa, partiendo en el reconociendo del control interno como una herramienta fundamental en el desarrollo de las actividades de la entidad, lo cual permite identificar la eficacia y efectividad de la gestión administrativa para el logro de las metas y objetivos propuestos por organización.

El control interno es el mecanismo en el cual establece estándares para evaluar los resultados de los objetivos propuestos por la administración Municipal. Siguiendo los principios constitucionales y legales de (auto control y auto gestión), lo que permite la eficiencia, eficacia y transparencia. En el acompañamiento en el proceso de control interno en la alcaldía municipal de Susa, para el fortalecimiento del sistema de control interno se contó con la colaboración de cada una de las dependencias y participación de todos los funcionarios de la administración lo cual permite identificar mecanismos para valorar y minimizar los riesgos a los que está expuesta así mismo es un apoyo fundamental en la elaboración de informes siguiendo los parámetros de MECI Modelo Estándar de Control Interno.

En el desarrollo de la pasantía se ejecutaron cuatro etapas fundamentales del presente trabajo; la primera comprende; la evaluación y diagnóstico de control interno, la segunda etapa se realizó informes de seguimiento a la austeridad del gasto público de la entidad, tercera etapa acompañamiento en procesos que comprenden informes de seguimiento de control interno y la cuarta etapa se enfocó en brindar acompañamiento en la preparación de información pertinente a las actividades de contraloría departamental.

Palabras clave: fortalecimiento, eficacia, eficiencia, transparencia, control interno.

1. TITULO

ACOMPañAMIENTO EN EL PROCESO DE CONTROL INTERNO MECI EN LA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SUSÁ.

2. AREA Y LINEA DE INVESTIGACION

El presente informe de pasantía conforme a lo establecido en el reglamento de opciones de grado está enfocado en:

AREA: Modelo Estándar de Control Interno MECI

LINEA: Control Interno

2.1 Programa y tema de Investigación

Contaduría pública – Control interno en una entidad pública

2. INTRODUCCIÓN

La presente pasantía ha sido realizada con el propósito de acompañar y fortalecer el proceso del modelo estándar de control interno (MECI) en la alcaldía municipal de Susa, donde se ha tenido como base el manual técnico del modelo estándar de control interno para el estado colombiano y lineamientos establecidos por parte de la función pública respecto a modelo estándar de control interno en las entidades públicas.

El sistema de control es un conjunto integrado de componentes y actividades de control utilizados por la entidad para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

El control interno es una herramienta fundamental para lograr el cumplimiento de políticas y metas de la entidad, este proceso se hace posible alcanzando y siguiendo los parámetros de Manual técnico del modelo estándar de Control Interno para el Estado Colombiano, MECI 2014.

Inicialmente para el desarrollo de la pasantía se efectuó un diagnóstico realizado bajo los lineamientos establecidos por la función pública y el análisis realizado durante este proceso permitió identificar los componentes a mejorar observando las fortalezas del control interno de la entidad de esta manera identificar y determinar el grado de implementación y desarrollo del Sistema de Control Interno en la Alcaldía del Municipio de Susa Cundinamarca, como parte de este proceso se realizó procesos de seguimiento con el fin de dar mejoras continuas en los procesos de control interno para el logro y cumplimiento de los objetivos.

En la ejecución de la pasantía se desarrollan conocimientos adquiridos a lo largo de la carrera de contaduría pública, también en este proceso se adquirieron nuevos conocimientos muy relevantes a nivel profesional, así mismo se empieza a desempeñar liderazgo profesional.

Espero que este trabajo sea un instrumento de gran ayuda para estudiantes de contaduría pública, docentes y personas interesadas en el tema.

4. OBJETIVOS

4.1 OBJETIVO GENERAL

Acompañamiento en el fortalecimiento del modelo estándar de control interno (MECI), en la alcaldía municipal de Susa Cundinamarca.

4.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- 1.Revisar el estado actual de MECI en la entidad a través de un diagnóstico del control interno MECI
- 2.Verificar la eficiencia y efectividad de las actividades administrativas vigencia 2017.
- 3.Participar en el proceso de elaboración de informes de austeridad del gasto público con el análisis de la ejecución presupuestal.
4. Brindar acompañamiento en la preparación de información pertinente a las actividades de contraloría departamental.

5. JUSTIFICACIÓN

Impulsado por los grandes retos que emprende un contador en el ejercicio de su labor surge la inquietud respecto al control interno en el sector público, esto ha surgido de la necesidad de indagar acerca de los mecanismos y parámetros de los procesos de control interno en el sector público. El control interno es fundamental para dar cumplimiento a las metas y objetivos planteados en el plan de desarrollo de la administración del municipio de Susa.

El desarrollo de esta pasantía es una herramienta que sirve para evaluar los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y los de evaluación los cuales son fundamentales en los procesos de control interno, el presente trabajo sirve para el cumplimiento de los objetivos y metas propuestas por la administración municipal. La ley 87 de 1993 establece las entidades del estado tiene la responsabilidad de ejercer el control interno, para estar en un mejoramiento continuo, determinando el grado de eficiencia y eficacia de la gestión de la entidad.

El control interno es un mecanismo idóneo en cual apoya los esfuerzos emprendidos por la entidad pública, lo que permite y garantiza los principios constitucionales, implementa prácticas administrativas innovadoras para la gestión pública según lo disponga la ley. El control interno fortalece los procesos administrativos lo cual genera más eficiencia administrativa en la entidad.

6. MARCOS DE REFERENCIA

6.1 MARCO ANTECEDENTES

La constitución del 1991 en el artículo 269 establece "En las entidades públicas, las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de Control Interno, de conformidad con lo que disponga la Ley" (Congreso de la Republica, 1991) la administración pública tendrá un control que deberá ejercer en los términos que señala y establece ley.

A su vez la ley 87 del 1993 establece "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del Control Interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones", dispuso en el artículo 6 que: "El establecimiento y desarrollo del Sistema de Control Interno en los organismos y entidades públicas, será responsabilidad del representante legal o máximo directivo correspondiente. No obstante, la aplicación de los métodos y procedimientos al igual que la calidad, eficiencia y eficacia del Control Interno, también será responsabilidad de los jefes de cada una de las distintas dependencias de las entidades y organismos" (Congreso de la Republica, 1993).

En la alcaldía municipal de Susa se implementa con el Decreto 1599 de 2005 en el cual se establece la adopción de MECI Modelo Estándar de Control Interno para El Estado Colombiano este modelo ha permitido realizar un control razonable a la gestión de la entidad.

Consecutivamente en el año 2014 se establece con el Decreto 943 de 2014, por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno (MECI) en el Artículo 1°. Adoptase la actualización del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado colombiano (MECI), en el cual se determinan las generalidades y estructura necesaria para establecer, implementar y fortalecer un Sistema de Control Interno en las entidades y organismos obligados a su implementación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5° de la Ley 87 de 1993. (PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA DECOLOMBIA , 2014)

Fortalecer y Propiciar el mejoramiento continuo del control y de la gestión de la organización a su vez Garantizar razonablemente la correcta evaluación y seguimiento de la gestión organizacional. En la actualización de MECI se tendrá como base el Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno MECI 2014 una herramienta construida por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).

Artículo 2°. El establecimiento y desarrollo del Sistema de Control Interno en los organismos y entidades públicas que hacen parte del campo de aplicación del presente decreto, será responsabilidad de la máxima autoridad de la entidad u organismo correspondiente y de los jefes de cada dependencia de las entidades y organismos, así como de los demás funcionarios de la respectiva entidad.

Artículo 3°. Corresponderá al Departamento Administrativo de la Función Pública brindar las orientaciones y poner a disposición los instrumentos necesarios para el diseño, desarrollo, implementación y fortalecimiento del Modelo Estándar de Control Interno. (PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA, 2014)

En la administración municipal actual el control interno según resolución N° 28 del 8 de abril del 2016 se conforma el equipo MECI de la administración municipal, para el diseño e implementación del Modelo Estándar de Control Interno, en los cuales se establecen los roles y responsabilidades en las actividades que respecta a la aplicación de control interno siguiendo parámetros de MECI 2014 y cada una de las actualizaciones que la ley y la normatividad dispongan.

6.2 MARCO TEORICO

Para el desarrollo de la pasantía se tomaron como referentes diferentes fuentes:

6.2.1 Control interno

Un proceso efectuado por la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro de las siguientes categorías:

- Eficacia y eficiencia de las operaciones.
- Confiabilidad de la información.
- Cumplimiento de las leyes, reglamentos y normas que sean aplicables.¹ (Bernal, 2000)

También podemos definir el control interno como un conjunto de acciones estructuradas para garantizar el éxito de la gestión administrativa, en el cual permite el cumplimiento de metas y objetivos propuestos por la entidad ya que está relacionado con el grado de planeación que permita la mejora continua de las operaciones realizadas por la entidad.

Podríamos destacar un aporte interesante de Rodrigo Estupiñan Gaitán donde expresa el objetivo del control interno: *“el control interno comprende el plan de la organización y el conjunto de métodos y procedimientos que aseguren que los activos están debidamente protegidos, que los registros contables son fidedignos y que la actividad de la entidad se desarrolla eficazmente según las directrices marcadas por la administración”*² (Estupiñan, 2015)

Del mismo modo Munch, resaltar la importancia de la evaluación y control de la gestión ya que se determina el grado de efectividad de la gestión administrativa, en las cuales se establece medidas para garantizar el éxito de una empresa, permite a los administradores establecer sistemas que garanticen la seguridad de

¹ BERNAL, C. (2000). Metodología de la Investigación para Administración y Economía. Bogotá: Pearson Educación de Colombia.

² ESTUPIÑAN, RODRIGO. (2015). Control Interno y Fraudes: análisis de informe COSO I, II, y III con base en los ciclos transaccionales. 3a. ed. Bogotá: Ecoe Ediciones.

los activos de la organización, la productividad, la optimización de los recursos, a la vez proporciona el autocontrol de los empleados y un sistema de inteligencia organizacional. ³ (Münch, 2005).

Cada una de las teorías de los autores citados tiene en común la búsqueda del cumplimiento de los objetivos de la organización ya sea pública o privada, lo cual permita garantizar una mejora continua con el fin de adoptar políticas y procedimientos que sean eficientes, efectivos y eficaces dando cumplimiento a las leyes, normas que lo requiera. También proporciona el autocontrol por parte de empleados, generando mejoras para la organización.

6.2.2 IMPORTANCIA DE CONTROL

La importancia del control se refleja en las organizaciones, el control es un medio que sirve para resguardar los recursos de la empresa evitando pérdidas por fraude o negligencia, como así también detectar las desviaciones que se presenten en la entidad que puedan limitar y dificultar el cumplimiento de los objetivos

Facilita detectar fallas en los procesos administrativos, mitigar riesgos y corregirlos oportunamente.

Permite Implementar políticas y procedimientos apropiados para la entidad, según lo establecido en la normatividad.

Reconoce la supervisión y monitoreo de las operaciones para establecer el grado de avance o logro de los objetivos planeados, permitiendo un control adecuado.

Controla el comportamiento de factores críticos en la ejecución de planes, programas y proyectos.

³ MUNCH, Lourdes. Evaluación y control de gestión :la garantía de la productividad organizacional. México : Trillas, 2005.

Proporciona información acerca de la situación actual de la organización, estableciendo estándares para evaluar los resultados obtenidos permitiendo corregir posibles errores con el fin de brindar mejoras a la entidad.

El control es una herramienta eficaz para demostrar la efectividad de la gestión.

Garantiza el cumplimiento de los planes, metas, objetivos propuestos por la entidad.

6.2.3. CONTROL EN ENTIDADES PÚBLICAS

El control interno en las entidades públicas se reglamenta mediante la ley 87 de 1993 y el decreto 1599 del 2005 en el cual se rige con los estándares establecidos en el modelo estándar de control interno para el estado colombiano en su última actualización MECI 2014 dado como una herramienta gerencial que sirve para efectuar un buen desempeño de la función pública, permitiendo un control razonable a la gestión de las entidades.

Según el DECRETO 943 DE 2014 por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno (MECI) 2014 *“El MECI concibe el Control Interno como un conjunto de elementos interrelacionados, donde intervienen todos los servidores de la entidad, como responsables del control en el ejercicio de sus actividades; busca garantizar razonablemente el cumplimiento de los objetivos institucionales y la contribución de éstos a los fines esenciales del Estado; a su vez, persigue la coordinación de las acciones, la fluidez de la información y comunicación, anticipando y corrigiendo, de manera oportuna, las debilidades que se presentan en el quehacer institucional.”*⁴ (Maria del Pilar Garcia, 2014). Una de las características a destaca del control interno es el trabajo en equipo que realiza la administración con cada uno de los funcionarios responsables de cada área o dependencia como parte de la entidad para un fin específico; cumplir con logro y

⁴ Manual Técnico del Modelo Estándar de control interno para el estado colombiano MECI 2014

cumplimiento de los objetivos planteados por la misma entidad pública. De igual forma este proceso debe ser supervisado y monitoreado por la persona encargado del hacer seguimiento a todos los procesos de control interno en la entidad pública. MECI se convierte en una herramienta fundamental que contribuye a asegurar que la gestión administrativa de las entidades y organismos de Estado Colombiano logren mejorar la cultura organizacional y así mismo contribuir con la productividad de Estado Colombiano.

La función de la Oficina de Control Interno es un proceso retroalimentado que contribuye al mejoramiento continuo de la Administración Pública, debe enfocar esfuerzos para desarrollar una actividad independiente y objetiva de evaluación y asesoría que contribuya de manera efectiva al mejoramiento continuo de los procesos de Administración.

El Artículo 9° de la Ley 87 de 1993 señala entre otras cosas que le corresponde a la Oficina de Control Interno, asesorar a la dirección en la continuidad del proceso administrativo, la reevaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos. Para lograr un éxito en el acompañamiento de manera satisfactoria, es fundamental la comunicación de la administración y la persona encargada de realizar el control interno, esto permite un trabajo conjunto, lo cual permita identificar las necesidades y así mismo el planteamiento de soluciones en busca de mejoras para la organización, que permita tomar decisiones en la entidad que optimice la gestión organizacional y la efectividad del sistema de control interno, ejerciendo independencia y objetividad pertinentes en la ejecución del trabajo.

De esta forma podríamos observar el rol del alcalde, funcionarios, servidores públicos y Concejo Municipal dado que cumplen un papel fundamental en el proceso de control interno en el logro de los objetivos propuestos por la administración en el plan de desarrollo.

Él control interno contribuye a:

Logro efectivo de los objetivos institucionales.

- ✓ Permite un mejor uso de los recursos, cuando son insuficientes.
- ✓ Genera mayor conocimiento y destreza en los gestores públicos.
- ✓ Promueve una cultura orientada al buen desempeño de los funcionarios y la administración. El principal y que beneficia en su totalidad a la población en general, el control interno es un instrumento que permite combatir la corrupción pública, es una herramienta fundamental de gestión y autocontrol para el buen uso de los recursos públicos, con el propósito de mitigar posibles riesgos.

6.3 MARCO CONCEPTUAL

Control

El Diccionario de la Real Academia define el control como la acción y efecto de comprobar, inspeccionar, fiscalizar o intervenir.

A nivel académico, respecto de los estudios del ciclo gerencial y sus funciones, el control se define como "*la medición y corrección del desempeño a fin de garantizar que se han cumplido los objetivos de la entidad y los planes ideados para alcanzarlos*"⁵. (Kootz & Weihrich, 1994). Siguiendo el mismo lineamiento Joan Ma. Amat propone una nueva perspectiva acerca del Control de Gestión ya que para él es "el conjunto de mecanismos que puede utilizar la dirección que permiten aumentar la probabilidad; de que el comportamiento de las personas que forman parte de la Organización sea coherente con los objetivos de ésta."⁶ (Amat, 1992)

Efectividad: El término efectividad se refiere al, es decir, ser eficaz significa que han logrado los resultados deseados.⁷ (Nunes)

Eficacia "*está relacionada con el logro de los objetivos/resultados propuestos, es decir con la realización de actividades que permitan alcanzar las metas establecidas. La eficacia es la medida en que alcanzamos el objetivo o resultado*"⁸ (Silva, 2002)

Eficiencia: según Simón Andrade, define la eficiencia de la siguiente manera: "*expresión que se emplea para medir la capacidad o cualidad de actuación de un*

⁵ Harold Koontz y Heinz Weihrich, Administración, Una perspectiva global, México. McGraw Hill. 1994.

⁶ Joan Ma. Amat. El Control de Gestión una perspectiva de Dirección Barcelona: Ed. Ediciones Gestión 2000 S.A., 1992.(pág. 35)

⁷ Disponible en :<http://knoow.net/es/cieeconcom/gestion/efectividad/>

⁸ Del libro: «Teorías de la Administración», de Oliveira Da Silva Reinaldo, International Thomson Editores, S.A. de C.V., 2002, Pág. 20.

*sistema o sujeto económico, para lograr el cumplimiento de objetivos determinados, minimizando el empleo de recursos"*⁹ (Andrade, 2005)

Gestión de Riesgos: La gestión del riesgo se define como el proceso de identificar, analizar y cuantificar las probabilidades de pérdidas y efectos secundarios que se desprenden de los desastres, así como de las acciones preventivas, correctivas y reductivas correspondientes que deben emprenderse.¹⁰

Riesgo: se define como la combinación de la probabilidad de que se produzca un evento y sus consecuencias negativas. Los factores que lo componen son la amenaza y la vulnerabilidad.¹¹

Sistema de Control Interno: Es el conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, procedimientos y métodos, incluido el entorno y actitudes que desarrollan autoridades y su personal a cargo, con el objetivo de prevenir posibles riesgos que afectan a una entidad pública. Se fundamenta en una estructura basada en cinco componentes funcionales:

1. Ambiente de control
2. Evaluación de riesgos
3. Actividades de control gerencial
4. Información y comunicación
5. Supervisión¹² (republica)

6.3.1. PRINCIPIOS DEL SISTEMA DE CONTROL. Los principios del MECI se constituyen en el fundamento y pilar básico que garantizan la afectividad del Sistema de Control Interno y deben ser aplicados en cada uno de los aspectos

⁹ Del libro: «Diccionario de Economía», Tercera Edición, de Andrade Simón, Editorial Andrade, 2005, Pág. 253.

¹⁰ Disponible en :http://www.eird.org/cd/toolkit08/material/proteccion_infraestructura/gestion_de_riesgo_de_amenaza/8_gestion_de_riesgo.pdf

¹¹http://www.ciifen.org/index.php?option=com_content&view=category&layout=blog&id=84&Itemid=336&lang=es

¹² https://apps.contraloria.gob.pe/packanticorrupcion/control_interno.html

que enmarcan el modelo. En consecuencia, las organizaciones en la implementación o revisión o fortalecimiento continuo del Sistema de Control Interno deben incluir estos principios de manera permanente en su actuar:

De Autocontrol

Es la capacidad que deben desarrollar todos y cada uno de los servidores públicos de la Entidad, independientemente de su nivel jerárquico, para evaluar y controlar su trabajo, detectar desviaciones y efectuar correctivos de manera oportuna para el adecuado cumplimiento de los resultados que se esperan en el ejercicio de la función, de tal manera que la ejecución de los procesos, actividades y/o tareas bajo su responsabilidad se desarrollen con fundamento en los principios establecidos en la Constitución Política.

Autorregulación

Capacidad de cada una de las organizaciones para desarrollar y aplicar en su interior métodos, normas y procedimientos que permitan el desarrollo, implementación y fortalecimiento continuo del Sistema de Control Interno, en concordancia con la normatividad vigente.

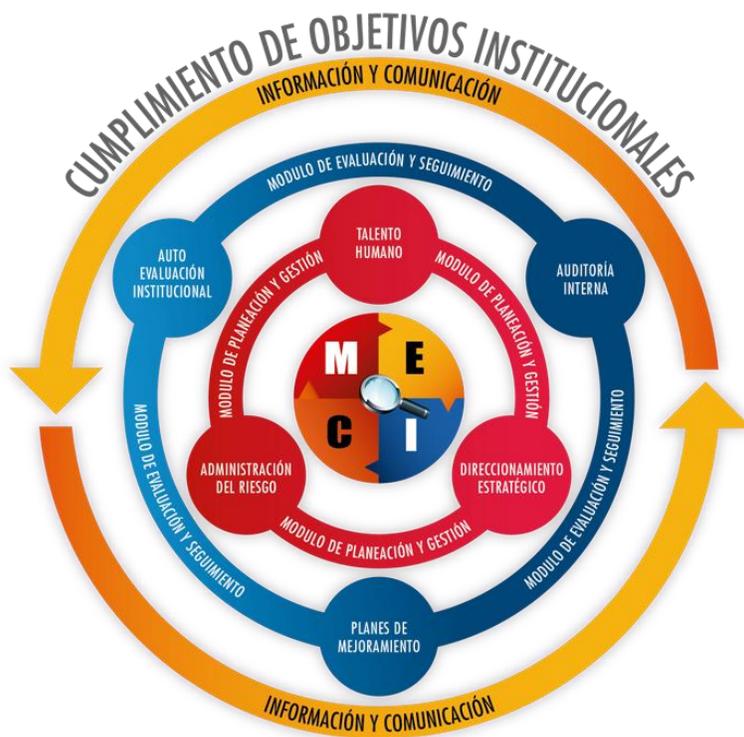
Autogestión

Capacidad de toda organización pública para interpretar, coordinar, aplicar y evaluar de manera efectiva, eficiente y eficaz la función administrativa que le ha sido asignada por la Constitución, la ley y sus reglamentos.

La organización deberá establecer políticas, acciones, métodos, procedimientos y mecanismos de prevención, control, evaluación y mejoramiento continuo que permitan dar cumplimiento a cada uno de estos principios, con el propósito de estructurar su Sistema de Control Interno que permita tener una seguridad razonable en el cumplimiento de sus objetivos.¹³ (Interno)

¹³ Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno

Ilustración 1. ESTRUCTURA DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO



FUENTE TOMADA DE: Manual Técnico de Modelo Estándar de Control Interno Ilustración 1

6.4 MARCO LEGAL

Las leyes y normas mencionadas a continuación son fundamentales para implementar el control interno en las entidades públicas dado que son el pilar y apoyo primordial donde se reglamenta los mecanismos del control interno en las organizaciones del estado.

El sistema de control interno tiene sus bases y fundamentos en la constitución política de Colombia, ya que es norma de normas, por lo cual se deben aplicar las disposiciones constitucionales.

La Constitución Política en su Artículo 209, establece: "*La Administración Pública, en todos sus órdenes, tendrá un Control Interno que se ejercerá en los términos que señale la Ley*".

El Artículo 269 de la Constitución Política establece que: "*En las entidades públicas, las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de Control Interno, de conformidad con lo que disponga la Ley*";

DECRETO 1826 DE 1994

Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 87 de 1993

DECRETO 1537 DE 2001

Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 87 de 1993 en cuanto a elementos técnicos y administrativos que fortalezcan el sistema de control interno de las entidades y organismos del Estado.

Que, respecto a la responsabilidad del Control Interno.

La Ley 87 de 1993 *"Por la cual se establecen normas para el ejercicio del Control Interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones"*, dispuso en el artículo 6 que: *"El establecimiento y desarrollo del Sistema de Control Interno en los organismos y entidades públicas, será responsabilidad del representante legal o máximo directivo correspondiente. No obstante, la aplicación de los métodos y procedimientos al igual que la calidad, eficiencia y eficacia del Control Interno, también será responsabilidad de los jefes de cada una de las distintas dependencias de las entidades y organismos"*. Esta Ley estableció los aspectos generales del sistema de control Interno, expresa los parámetros que se deben seguir estos parámetros complementados con las siguientes leyes.

La Ley 136 de 1994 y Ley 617 del 2000, establecen los objetivos, funciones y responsabilidades de los municipios. El gobierno vio la necesidad dictar los lineamientos a seguir para implementar el sistema de control interno en las entidades públicas.

El Decreto 1599 del 20 de mayo de 2005, *"Por el cual se adopta el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiana, MECI 1000:2005"*, en su artículo 1 establece la obligación de adoptar el MECI 1000:2005, el cual forma parte integral del citado Decreto. Mediante el Decreto mencionado establece y define aspectos relevantes como la estructura del sistema de control interno todo esto bajo las instrucciones dadas por la DAFP Departamento Administrativo de la Función pública.

El Decreto 943 de 2014, por medio del cual se adopta el Modelo Estándar de Control Interno establece 6 fases (conocimiento, diagnóstico, planeación de la actualización, ejecución y seguimiento y cierre) para su actualización. Las Entidades Públicas tendrán seis meses para realizar los ajustes necesarios para adaptar en su interior los cambios surtidos en la actualización del MECI. Mediante este decreto se moderniza y ajusta la herramienta de control interno ya que a

partir de su modificación se tiene en cuenta las normas internacionales y aspectos relevantes del COSO Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission. En este proceso de actualización se consolidó MECI como una herramienta que permitiera fortalecer el sistema de Control Interno en las entidades públicas y asimismo asegurar el cumplimiento de los objetivos de las entidades públicas del estado Colombiano.

El Código Disciplinario Único, Ley 734 de 2002, en su Artículo 34, Numeral 31 establece entre los deberes de todo Servidor Público: *“Adoptar el Sistema de Control Interno y la función independiente de Auditoría Interna de que trata la Ley 87 de 1993 y demás normas que la modifiquen o complementen”*.

Que se hace necesario incorporar y establecer todos los elementos enunciados en el anexo técnico al Sistema de Control Interno de las Entidad públicas, con el fin de ajustarlo a las nuevas normas y tendencias de control, para lograr que este sea efectivo, eficiente y eficaz para la entidad.

6.5. MARCO INSTITUCIONAL

6.5.1. Reseña histórica y ubicación del municipio de Susa.

En lenguaje chibcha significa “Paja Blanca” según Ezequiel Uricoechea. Sus primitivos pobladores vivían en guerra contra zequeas y zipas. Fue uno de los pueblos del condominio aborigen de la Laguna de Fúquene.

El 2 de agosto de 1600 el Oidor Luis Enrique, en Cucunubá contrató con el albañil Juan Gómez de Grajeda, la construcción de la iglesia de Susa, por valor de \$ 1.620 pesos de oro de veinte quilates. La escritura fue firmada ante el escribano Rodrigo Zapata y los testigos y fiadores fueron Juan Francisco de Ortega, Juan de Silva Collante, domingo de Guevara y Juan de Vera. El 7 de agosto de 1601 Gómez de Grajeda, hizo constar que además está encargado de hacer las iglesias de Simijaca y Cucunubá, y que para construirlas traspasa su contrato a Juan Gómez de Narváez.

El 29 de abril de 1603, había 303 tributarios. El 29 de julio de 1604 el Oidor Lorenzo de Torrones con el escribano Rodrigo Zapata, en cuya descripción o relación de visita y empadronamiento figuran 1.132 indios. El 9 de diciembre de 1638 en visita de Gabriel de Carvajal se relacionaron 1.462 indios (Plan de desarrollo Municipal, pag.15)¹⁴

6.5.2. UBICACIÓN Y GEOGRAFÍA DE SUSA

El municipio de Susa, se encuentra en el Departamento de Cundinamarca, pertenece a la Provincia de Ubaté y limita con los municipios, Simijaca, Fúquene, San Miguel de Sema y además hace parte del sistema biorregional de la Laguna de Fúquene y a la cuenca del Rio Suarez. Este municipio tiene una extensión total de ochenta y seis (86) km², y la altitud de 2655 msnm sobre el nivel del mar en su cabecera municipal. La temperatura media: 14° C y la distancia de referencia es

¹⁴ Tomado de :<http://susa-cundinamarca.gov.co/apc-aa-files/66653036343337643662303132383832/oscar-eduardo-rocha-ramrez.docx-revisado-final.pdf>

a 130 km de Bogotá, capital de Colombia. Nombre de la Entidad Territorial es Municipio de Susa Cundinamarca e identificación es el NIT 899999700-7

Relieve:

Susa cuenta con un relieve montañoso y variedad de valles y ríos dentro de los cuales sobresalen el Susa, San José y Suárez; el río que atraviesa la hoya más importante del este, recorre las veredas de Paunita, Mata Redonda, Aposentos, La Fragua, Cascadas y luego desemboca en el Río Suárez, este a su vez nace en la Laguna de Fúquene. Existen aproximadamente 50 quebradas en todo el territorio¹⁵

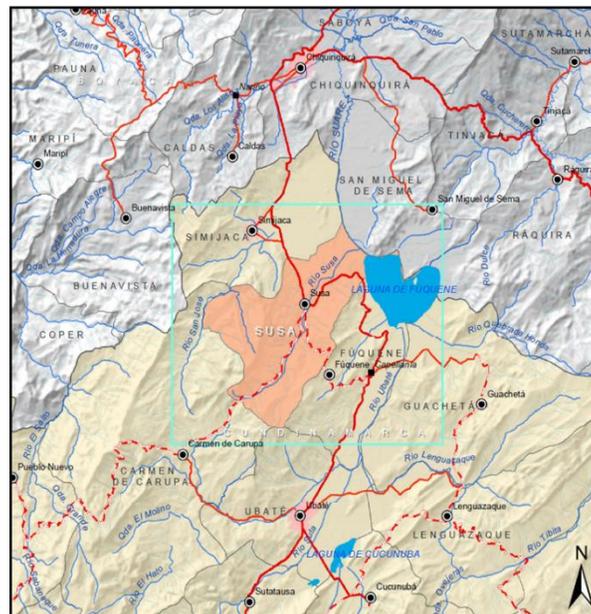


Ilustración 2(Alcaldía municipal de Susa. Plan de gestión del riesgo de desastres 2012)

6.5.3. NATURALEZA JURÍDICA

El Municipio del Susa Cundinamarca es una Entidad Territorial creada el 21 de febrero de 1600 por Ordenanza como Persona Jurídica de derecho público con autonomía política, fiscal y administrativa, con carácter democrático, participativo y

¹⁵ Alcaldía municipal de Susa. Plan de gestión del riesgo de desastres 2012.

pluralista, basado en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que lo integran y con prevalencia del interés general, en los términos y para los efectos que le señala la Constitución, la Ley y las Ordenanzas y con las limitaciones establecidas por éstas. Objeto Social: El municipio debe propender por cumplir con la normatividad vigente en cuanto a lo que le corresponde en temas de salud, educación, servicios públicos domiciliarios, saneamiento básico, agua potable, vivienda, recreación y deporte; es decir buscar el mejoramiento de la calidad de vida de su comunidad. Así mismo solucionar las problemáticas que impidan el desarrollo local es decir encargarse de la construcción de obras y proyectos que demande el desarrollo territorial de su competencia.

División Político Administrativa:

El municipio de Susa está regido por un sistema democrático basado en los procesos de descentralización administrativa generados a partir de la proclamación de la constitución política de Colombia de 1991, a la ciudad la gobierna un alcalde (poder ejecutivo) y un concejo municipal.

La división política del Municipio está dada a nivel Veredal, la cual se crea para el fácil manejo y control de los recursos asignados en la jurisdicción, el área rural está conformada por trece (13) veredas.

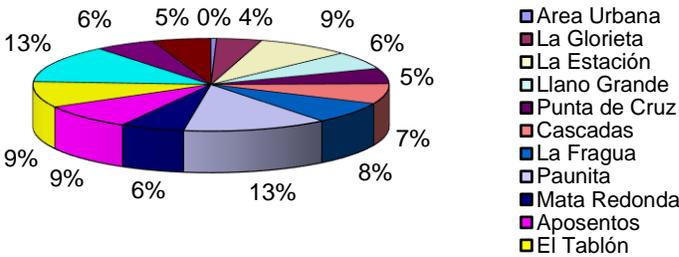


Gráfico 1 Población (alcaldía municipal de susa, división áreas municipales) tomado de plan de desarrollo municipal 2016 - 2019

Densidad Poblacional El análisis de la distribución espacial de la población en el área urbana en el Municipio de Susa, el cual muestra el nivel de concentración o dispersión de los habitantes de acuerdo a cada una de las unidades espaciales, identifica una densidad poblacional en promedio de 36,323.

Municipio	Casco Urbano	Total Población	Área (ha)	Densidad (hab/ha)
SUSA	CENTRO	1.914	52,694	36,323

Fuente: Sistema de Identificación y Clasificación de Potenciales Beneficiarios para Programas Sociales (SISBEN) 2015. Ilustración 3

6.5.4. SITIOS TURÍSTICOS

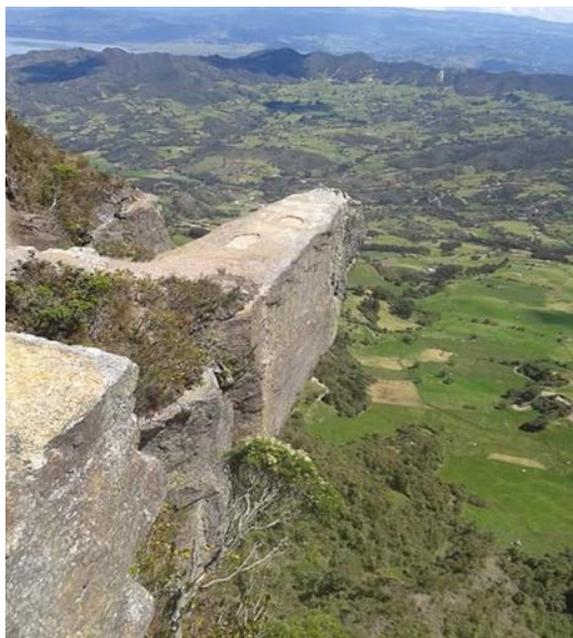


Ilustración 4 Piedra colgada (fotografía, Liliana Rodríguez)

En el municipio de Susa se encuentran diferentes sitios turísticos entre ellos está la cara del indio, piedra colgada, piedra del diablo, tres tetas, caída de agua cristales, y abundantes formaciones rocosas aptas para escalar. Igualmente, en este bello municipio se encuentra una variedad importante de cuevas ideales para

la práctica de la Espeleología, se practican deportes extremos como motocross todo terreno Downhill, enduro.

6.5.5. ESTRUCTURA ESTRATÉGICA MUNICIPIO DE SUSÁ

6.5.5.1 MISIÓN

La Alcaldía Municipal de Susa, Cundinamarca es una organización que propende por lograr el bienestar y la alta calidad de vida de la población de su jurisdicción a través de la política de calidad y el mejoramiento continuo, con compromiso, idoneidad, ética e integridad de los servidores públicos que conforman su estructura orgánica y funcional, con transparencia y calidad en los procesos y en el manejo de los recursos económicos, financieros, físicos, humanos y naturales en el marco del buen gobierno.

6.5.5.2 VISIÓN

En el año 2025 la administración municipal del Municipio de Susa Cundinamarca será una organización altamente competitiva en el sector público, con los mejores estándares de calidad y comprometido con la mejora mediante la innovación, el control constante de la prestación de los servicios públicos, la preservación del ambiente, el buen vivir de sus habitantes, y con capital humano altamente capacitado para participar en la inclusión regional y el fortalecimiento económico de la provincia de Ubaté.

6.5.5.3 PRINCIPIOS

Buen Gobierno: Como buen gobierno, esta administración cumple sus funciones de manera honesta, responsable, eficiente y transparente, con los procesos de veeduría y control ciudadano y con la interacción permanente con la ciudadanía en proceso de toma de decisiones.

Eficiencia: optimizar el uso de los recursos con los que dispone la administración municipal para obtener los resultados esperados.

EQUIDAD: Acto que consiste en dar a cada uno exactamente lo que le corresponde, ni más, ni menos. Servicio imparcial, justo y recto.

A todos lo que nos corresponde como funcionarios tenemos los mismos objetivos y metas.

TRANSPARENCIA: Es actuar con objetividad y decoro sin asomo de duda.

Sostenibilidad: Principio intrínseco al de la competitividad, que permite incrementar los niveles de productividad para generar Bienestar social en el presente, sin degradar los recursos naturales, garantizando el uso, el goce y el disfrute de los mismos a las generaciones futuras. Para ello es necesario formar y concientizar el talento humano en educación ambiental, protección y manejo de los recursos naturales, estabilidad de ecosistemas y el uso de tecnologías limpias, aspectos que se logrará a través de la coordinación interinstitucional y la participación ciudadana.

6.5.5.4 VALORES

Según el código de ética municipal, los valores establecidos por la administración municipal son los siguientes:

- HONESTIDAD
- RESPONSABILIDAD
- LEALTAD
- TOLERANCIA
- RESPETO
- SOLIDARIDAD

- COMPROMISO
- JUSTICIA
- TRANSPARENCIA
- EQUIDAD

6.5.5.5 Estructura organizacional

La administración municipal de Susa cuenta con una estructura organizacional por secretarías diseñada con el fin de establecer los conductos regulares y la línea de autoridad para proceder en la labor y garantizar el mejor servicio para la comunidad y desarrollar los requerimientos de las diferentes entidades gubernamentales.

Organigrama Alcaldía Municipal De Susa Cundinamarca



Fuente: Equipo Asesor ESAP Ilustración 5

6.5.6. Control interno administración municipal de Susa Cundinamarca

Según la ley 87 del 1993 artículo 11 párrafo 3 del: “En los municipios con una población inferior a quince mil (15.000) habitantes y cuyos ingresos anuales no superan los quince mil (15.000) salarios mínimos mensuales, las funciones del Asesor, Coordinador, o de Jefe de la Oficina de Control Interno podrán ser desempeñadas por los correspondientes jefes o directores de Planeación Municipal o por quien haga sus veces, y en su defecto por el respectivo Secretario de la Alcaldía”.

En el municipio de Susa el control interno está establecido según Resolución N° 28 del 08 de abril de 2016

Por medio del cual se establece el representante de la alta dirección y conforma el equipo MECI en la administración municipal de Susa.

Artículo primero: Designar al secretario planeación e infraestructura, Directivo de Primer Nivel, como el representante de la Dirección, responsable de diseñar, implementar y mantener el Sistema de Control Interno, para efectos de garantizar la operacionalización de las acciones necesarias al desarrollo, implementación y mejoramiento continuo del sistema de Control interno basado en el Modelo Estándar de control interno, quien continuará bajo las políticas establecidas por el comité de coordinación de Control Interno.

7 METODOLOGÍA

El presente trabajo de pasantía se empleó una metodología de carácter descriptivo y cualitativo ya que permitió identificar la información pertinente al Modelo Estándar de Control Interno en el Municipio De Susa.

Con este tipo de investigación se procede a buscar una profundización media que permita obtener la mayor cantidad de datos posibles relacionados con la investigación y el objetivo de esta (miguel, 2017). Durante el desarrollo de la pasantía se accedió a los datos concretos para el análisis e interpretación de la misma. Con la información obtenida se ha llegado al cumplimiento y desarrollo de los objetivos planteados en este trabajo.

De acuerdo a los datos obtenidos es una investigación que lleva a la obtención de datos que son cuantificables, de manera que se obtiene una gran cantidad de información, pero hay subjetividad y una falta importante de justificación de los fenómenos. Sin embargo suele ser una fase inicial que permite posteriormente obtener una información más completa y objetiva. (jose, 2017) .Son datos actuales en los cuales se permite analizar los diferentes riesgos y objetivos alcanzados y puntos a mejorar en el proceso de control interno en la administración municipal en el fortalecimiento del modelo estándar de control interno (MECI).

8. DESARROLLO DE LA PASANTIA

Con el propósito de dar cumplimiento de los objetivos propuestos en la pasantía realizada en la Administración Municipal de Susa, se desarrolla mediante actividades clasificadas en cuatro etapas así:

8.1 PRIMERA ETAPA

8.1.1. RECONOCIMIENTO DE LA ENTIDAD

En esta fase se inició al proceso de conocimiento de la entidad con cada uno de los procesos encaminados a el cumplimiento de los logros y objetivos propuestos por la administración municipal reconociendo cada uno de los procesos de acuerdo con la Norma Técnica de calidad en la gestión Pública NTCGP 1000.

Procesos Estratégicos: incluyen los relativos al establecimiento de políticas y estrategias, fijación de objetivos, comunicación, disposición de recursos necesarios y revisiones por la Dirección.

Procesos Misionales: incluyen todos aquellos que proporcionan el resultado previsto por la entidad en el cumplimiento del objeto social o razón de ser.

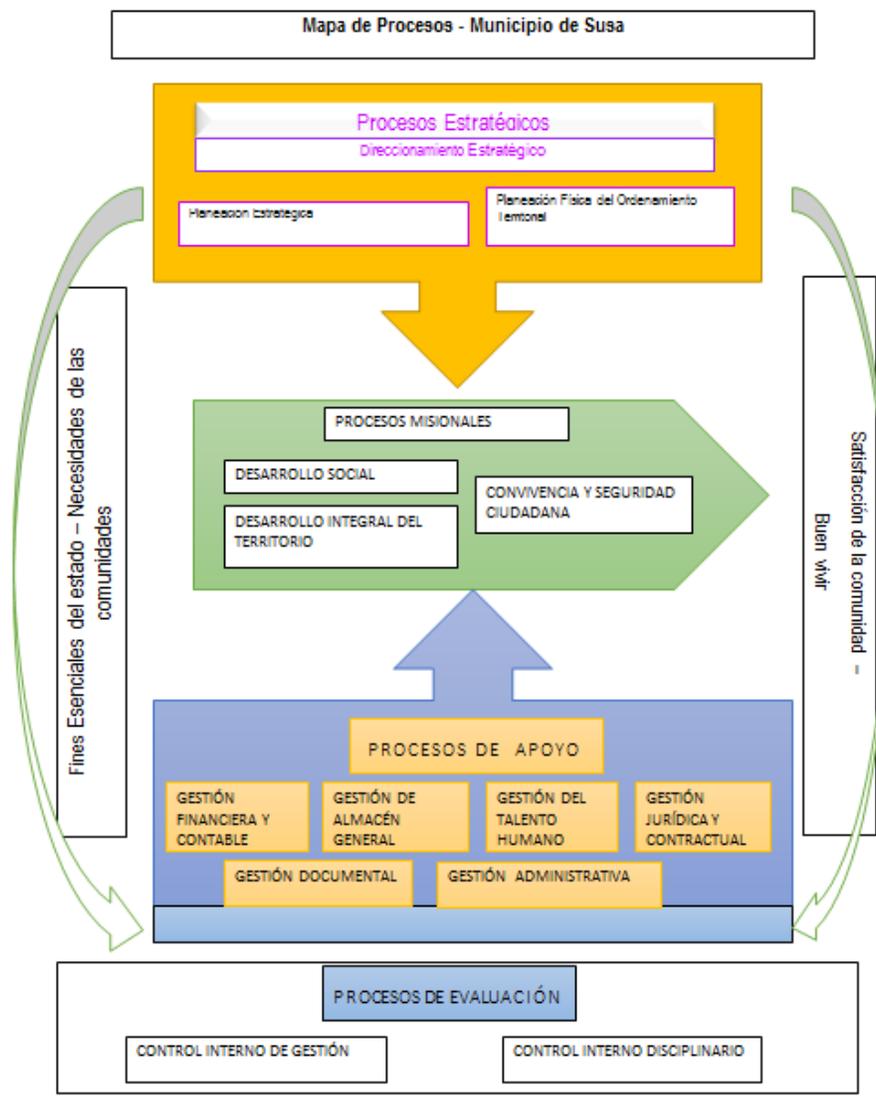
Procesos de Apoyo: incluyen aquellos que proveen los recursos necesarios para el desarrollo de los procesos estratégicos, misionales y de evaluación.

Procesos de Evaluación: incluyen aquellos necesarios para medir y recopilar datos para el análisis del desempeño y la mejora de la eficacia y la eficiencia, y son una parte integral de los procesos estratégicos, de apoyo y los misionales.¹⁶

¹⁶ Manual Técnico del Modelo Estándar de control interno para el estado colombiano MECI 2014

8.1.2 MAPA DE PROCESOS ADMINISTRACION MUNICIPAL SUSÁ CUNDINAMARCA.

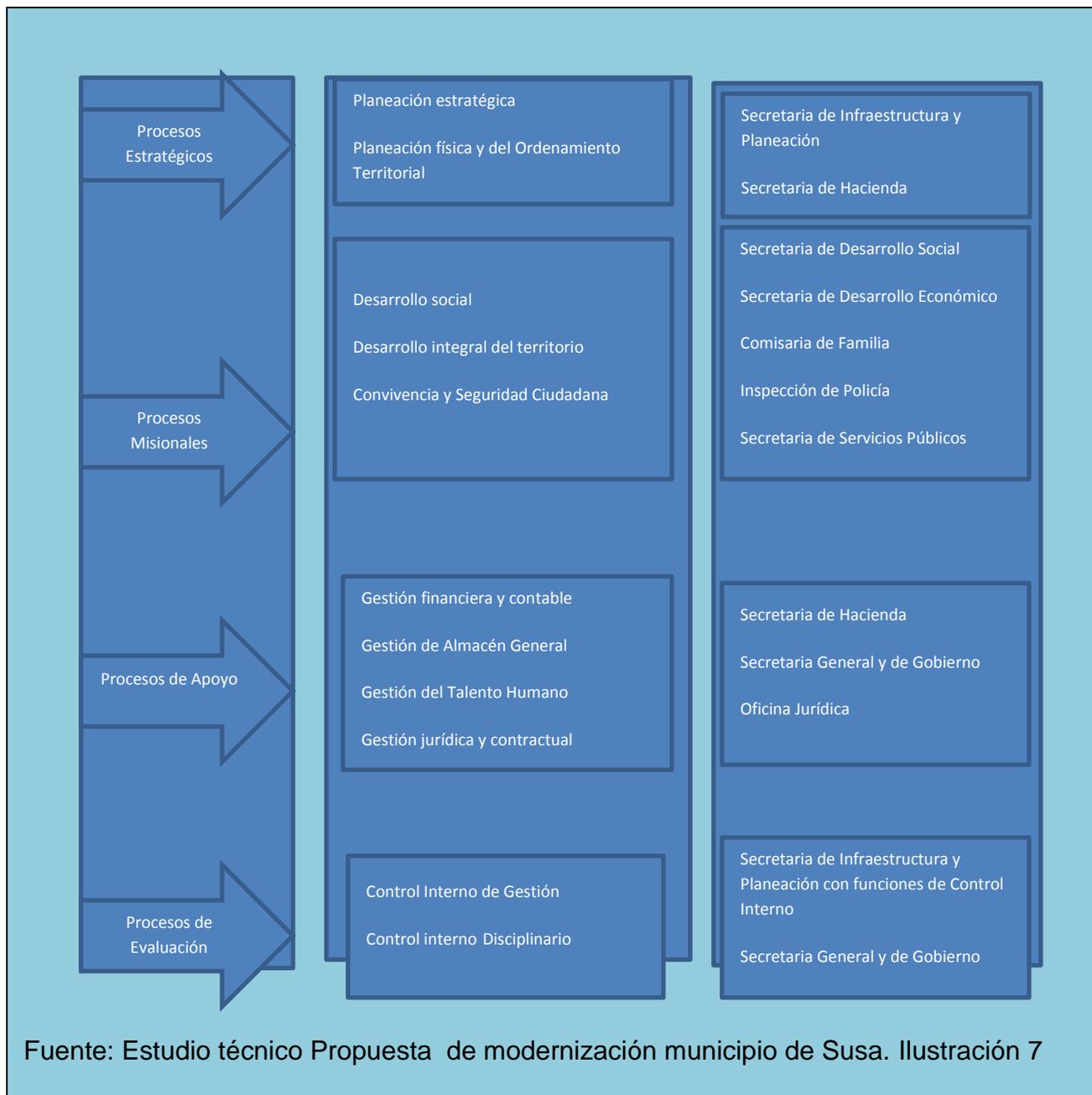
Mapa de procesos de la administración municipal de Susa, donde se establece los procesos estratégicos, procesos misionales, proceso de apoyo y los procesos de evaluación, el cual determina la mejor y más eficiente forma de ejecutar las operaciones de la Entidad.



Fuente tomada de: Propuesta modernización Institucional Ilustración 6

8.1.3 Estructura Organizacional Basada En Procesos-Alcaldía Municipal De Susa

La representación gráfica de los procesos Estratégicos, Misionales, de Apoyo y de Evaluación y sus interacciones conforman el Mapa de Procesos. En esta ilustración se presenta cada uno de los procesos en las diferentes áreas y dependencias



Fuente: Estudio técnico Propuesta de modernización municipio de Susa. Ilustración 7

7.1.4. CALIFICACIÓN MECI VIGENCIAS ANTERIORES

Como parte del proceso de conocimiento de la entidad referente a Modelo Estándar de Control Interno MECI su aplicación en años anteriores, se verifico la encuesta MECI vigencia 2015 vs vigencia 2016 en la plataforma de la Función Pública, para plasmar un paralelo y observar las mejoras que se han implementado en las vigencias las cuales se van a comprar.

Para la vigencia 2015 el indicador de madurez de MECI arroja una calificación 58,3 lo que indica que hay que tomar acciones para mejorar en la administración del riesgo ya que arroja un 3,46 y así mismo las actividades de control para esa vigencia no fueron las más adecuadas ya que se encuentra en 3,02 se observa que es aún más baja que la administración del riesgo.

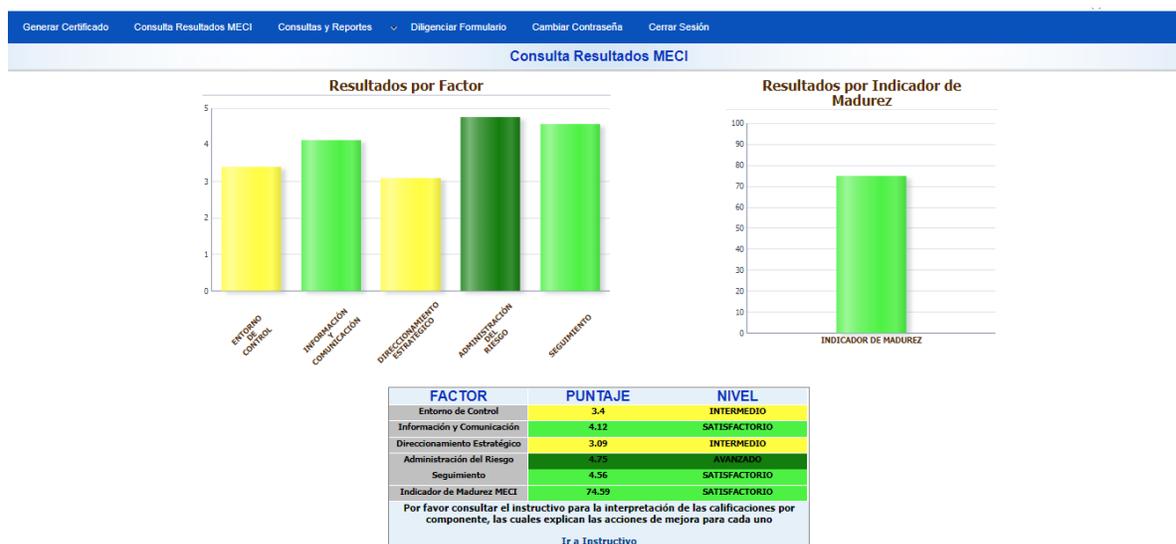
Vigencia 2015

nombre		Municipio	ENTORNO DE CONTROL	INFORMACION Y COMUNICACION	ACTIVIDADES DE CONTROL	ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	SEGUIMIENTO	INDICADOR DE MADUREZ MECI
CONCEJO MUNICIPAL DE SUSÁ		SUSÁ	2,55	4,01	4,59	4,5	4,29	74,7
PERSONERÍA MUNICIPAL SUSÁ		SUSÁ	3,3	4,24	3,32	4,04	3,16	65,3
ALCALDÍA MUNICIPAL SUSÁ		SUSÁ	2,5	3,79	3,02	3,46	3,89	58,3

Fuente tomada de: <http://mecalidad.funcionpublica.gov.co/reporteDic15/graficaTerritorial.aspx>
Ilustración 8

VIGENCIA 2016

Para la vigencia 2016 la página de la Función Pública actualiza su aplicativo FURAG Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión, la herramienta en línea de reporte de avances de la gestión, como insumo para el monitoreo, evaluación y control de los resultados institucionales y presenta el resultado de indicador de madurez de MECI de la siguiente manera:



Fuente Tomada de: Página, Función Pública plataforma FURAG consulta resultados MECI vigencia 2016. Ilustración 9

Los resultados en la evaluación aplicada en la vigencia 2016 refleja que se implementaron planes de acción con el fin de dar mejoras, el resultado que arrojo para esta vigencia son satisfactorios reflejando un indicador de madurez de 74,59 logrando un nivel alto. Respectó a Entorno de Control y el factor de direccionamiento estratégico reflejan un nivel intermedio, lo que indica que hay que mejorar, en el factor Información y comunicación proyecta un nivel de 4,12 y el factor seguimiento nivel del 4,56 logrando un nivel satisfactorio, el factor administración del riesgo es el refleja un nivel más avanzado. Logrando mejorar el indicador de madurez y superando la vigencia 2015

8.1.5 FASE DIAGNOSTICO

Para el desarrollo del diagnóstico se tomó como base el diagnóstico planteado por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP como anexo fundamental en este proceso Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno en la ejecución del análisis se elaboró el diagnóstico donde se identificaron cada uno de los elementos de control. Para determinar el grado de implementación y desarrollo del Sistema de Control Interno en la Alcaldía del Municipio de Susa Cundinamarca.

POBLACIÓN Y LA MUESTRA

La población objeto de estudio es la Alcaldía Municipal de Susa Cundinamarca. Con sus procesos, funciones y todo lo pertinente al Modelo Estándar de Control Interno MECI.

La muestra poblacional del presente trabajo son los datos suministrados y obtenidos por la entidad municipal de Susa.

En esta acción de autoevaluación permitió identificar el nivel de madurez de MECI en la entidad así mismo establecer los puntos a mejorar con respecto a el cumplimiento de los objetivos de la entidad.

El formato que se muestra a continuación refleja el consolidado de la fase del diagnóstico siguiendo los lineamientos de la función pública según la estructura del modelo estándar de control interno en este formato se evalúa cada uno de los módulos; el módulo de planeación y gestión con cada uno de sus componentes, el módulo Direccionamiento estratégico con los componentes que involucran este módulo finalizando con el módulo de eje transversal: información y control, para la interpretación se referencia la tabla de valoración donde enuncia en qué estado se encuentra el módulo o componente evaluado.

FORMATO - FASE DIAGNÓSTICO
CONSOLIDADO DE CALIFICACIÓN

ITEM EVALUADO		CALIFICACIÓN	ESTADO
0	SISTEMA DE CONTROL INTERNO - MECI	87%	Implementación satisfactoria - Aun tenemos que mejorar!
1	MODULO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	91%	Implementación satisfactoria - Aun tenemos que mejorar!
1.1.	COMPONENTE TALENTO HUMANO	94%	Implementación satisfactoria - Aun tenemos que mejorar!
1.1.1	ACUERDOS, COMPROMISOS Y PROTOCOLOS ÉTICOS	100%	Implementación total - Viva la Mejora Continua!
1.1.2	DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO	89%	Implementación satisfactoria - Aun tenemos que mejorar!
1.2.	COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	89%	Implementación satisfactoria - Aun tenemos que mejorar!
1.2.1	PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTO	92%	Implementación satisfactoria - Aun tenemos que mejorar!!

1.2. 2	MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESO	89%	Implementación satisfactoria - Aun tenemos que mejorar!
1.2. 3	ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	78%	Implementación parcial - Trabajemos la mejora!
1.2. 4	INDICADORES DE GESTIÓN	100%	Implementación total - Viva la Mejora Continua!
1.2. 5	POLÍTICAS DE OPERACIÓN	100%	Implementación total - Viva la Mejora Continua!
1.3.	COMPONENTE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	91%	Implementación satisfactoria - Aun tenemos que mejorar!
1.3. 1	POLÍTICAS ADMINISTRACIÓN DE RIESGO	86%	Implementación satisfactoria - Aun tenemos que mejorar!
1.3. 2	IDENTIFICACIÓN DE RIESGO	76%	Implementación parcial - Trabajemos la mejora!
1.3. 3	ANÁLISIS Y VALORACIÓN DE RIESGO	87%	Implementación satisfactoria - Aun tenemos que mejorar!

2	MODULO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	88%	Implementación satisfactoria - Aun tenemos que mejorar!
2.1.	COMPONENTE AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL	96%	Implementación satisfactoria - Aun tenemos que mejorar!
2.1.1	AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL Y DE GESTIÓN	96%	Implementación satisfactoria - Aun tenemos que mejorar!
2.2.	COMPONENTE AUDITORIA INTERNA	79%	Implementación parcial - Trabajemos la mejora!
2.1.1	AUDITORÍA INTERNA	79%	Implementación parcial - Trabajemos la mejora!
2.3.	COMPONENTE PLANES DE MEJORAMIENTO	89%	Implementación satisfactoria - Aun tenemos que mejorar!
2.3.1	PLAN DE MEJORAMIENTO	89%	Implementación satisfactoria - Aun tenemos que mejorar!
3	EJE TRANSVERSAL: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	81%	Implementación satisfactoria - Aun tenemos que mejorar

Los criterios de implementados en el proceso de evaluación en cada uno de los módulos. De acuerdo a cada módulo se desarrollan diferentes tareas a ejecutar

MÓDULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

❖ COMPONENTE TALENTO HUMANO

- Acuerdos, Compromisos y Protocolos éticos.
- Desarrollo del Talento Humano

❖ COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

- Planes, Programas y Proyectos.
- Modelo de Operación por Procesos
- Estructura Organizacional
- Indicadores de Gestión
- Políticas de Operación

❖ COMPONENTE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

- Políticas de Administración del Riesgo
- Identificación del Riesgo
- Análisis y Valoración del Riesgo

MÓDULO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

❖ COMPONENTE AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL

- Autoevaluación del control y gestión

❖ COMPONENTE AUDITORÍA INTERNA

- Auditoría Interna

❖ COMPONENTE PLANES DE MEJORAMIENTO

- Plan de Mejoramiento

EJE TRANSVERSAL: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

TABLA DE VALORACIÓN

Implementación total - Viva la Mejora Continua!	100
Implementación satisfactoria - Aun tenemos que mejorar!	80 -99
Implementación parcial - Trabajemos la mejora!	50-80
Implementación deficiente - Debemos mejorar	20-50
No se han implementado - A trabajar, lo lograremos!	0 – 10

Esta tabla refleja el grado de valoración de cada componente en la evaluación del diagnóstico implementado en la entidad.

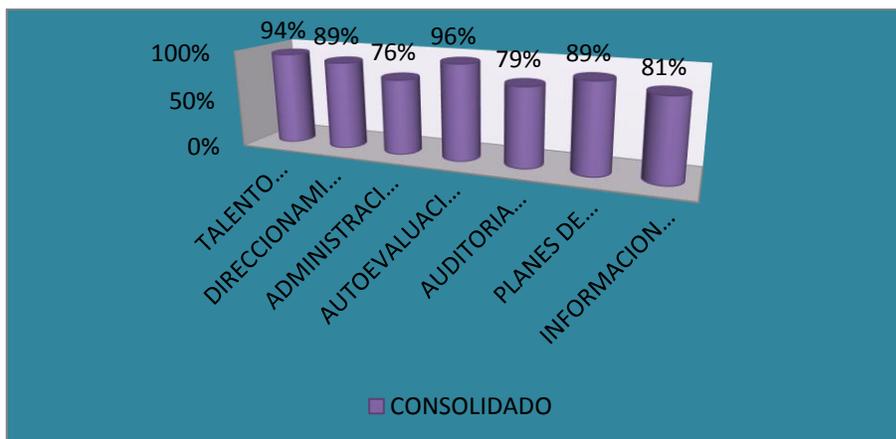
CONSOLIDADO COMPONENTES DE CONTROL MINIMOS

En la siguiente tabla se reflejan los componentes de control y el estado de implementación arrojando los resultados obtenidos en este proceso.

COMPONENTES DE CONTROL	ESTADO DE IMPLEMENTACION
TALENTO HUMANO	94%
DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	89%
ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	76%
AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL	96%
AUDITORIA INTERNA	79%
PLANES DE MEJORAMIENTO	89%
INFORMACION Y COMUNICACIÓN	81%

GRAFICA DEL DIAGNÓSTICO

En la siguiente grafica se presentan los datos tabulados estadísticamente según el diagnóstico de control Interno.



Grafica de diagnóstico consolidado productos mínimos

FORMATO - FASE DIAGNÓSTICO				
COMPONENTE TALENTO HUMANO				
PRODUCTO MINIMO		ESTADO	VALOR	EVIDENCIA
1	Documento con los principios y valores de la entidad.	Evaluado-Revisado	3	CODIGO DE ETICA MUNICIPIO DE SUSANA
2	Acto administrativo que adopta el documento con los principios y valores de la entidad.	Evaluado-Revisado	3	CODIGO DE ETICA MUNICIPIO DE SUSANA
3	Socialización de los principios y valores de la entidad	Evaluado-Revisado	3	CODIGO DE ETICA MUNICIPIO DE SUSANA
1.1.1	CALIFICACIÓN ACUERDOS, COMPROMISOS Y PROTOCOLOS ÉTICOS		100%	

1	Manual de funciones y competencias laborales	Evaluado-Revisado	3	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
2	Plan Institucional de Formación y Capacitación	Evaluado-Revisado	3	RESOLUCION 032 DEL 08 ABRIL DE 2016
3	Implementación del Plan institucional de formación y capacitación	Evaluado-Revisado	3	RESOLUCION 032 DEL 08 ABRIL DE 2016
4	Programa de Inducción	Evaluado-Revisado	3	RESOLUCION N° 122 DEL 10 DE OCTUBRE DE 2016
5	Implementación del programa de inducción	Evaluado-Revisado	3	RESOLUCION N° 122 DEL 10 DE OCTUBRE DE 2016
6	Programa de reinducción (Cambios organizacionales, técnicos o normativos)	Evaluado-Revisado	3	RESOLUCION N° 122 DEL 10 DE OCTUBRE DE 2016
7	Implementación del programa de inducción	Evaluado-Revisado	3	RESOLUCION N° 122 DEL 10 DE OCTUBRE DE 2016
8	Programa de Bienestar	Evaluado-Revisado	3	PLAN BIENESTAR SOCIAL
9	Implementación del programa de bienestar	Documentado	2	RESOLUCION 33 DE 08 ABRIL 2016 FALTA CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE BIENESTAR
10	Plan de Incentivos	Evaluado-Revisado	3	MANUAL DE INCENTIVOS ALCADIA MUNICIPAL

11	Procesos de selección definidos e implementados	En proceso	1	
12	Sistema de evaluación del desempeño aplicable a la entidad	Documentado	2	
1.1.2	CALIFICACIÓN DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO		89%	
1.1.	CALIFICACIÓN TALENTO HUMANO		94%	

Una vez realizado el diagnóstico del Modelo Estándar de control interno de la alcaldía municipal de Susa, se identifican algunos elementos en los cuales se debe realizar acciones de mejora, con su respectivo seguimiento y monitoreo para cumplir las directrices de MECI.

Se identificaron algunos signos de mejora, pero aún hay que tomar medidas para mejorar y así dar cumplimiento según la metodología sugerida por el departamento administrativo de la Función Pública.

8.1.5.1 PUNTOS DE MEJORAR

Administración Del Riesgo

Este elemento refleja que se deben mejorar, ya que se convierten en una de las prioridades en las cuales se deben implementar herramientas que reflejen signos de mejora continua en los seguimientos de los riesgos a los que se enfrenta la administración Municipal.

Auditoria Interna: este elemento fundamental, refleja cierto grado de debilidades debido a que en la parte de control interno no se ha realizado fortalecimiento en la

parte de auditorías internas, ya que no se ha definido la ejecución de las mismas por parte del equipo MECI.

8.1.5.2 FORTALEZAS A RESALTAR RESPECTO AL DIAGNÓSTICO.

Una vez evaluado el sistema de control interno con base en el diagnóstico, se determina cuáles son las fortalezas más significativas que resaltan un punto de madures del Modelo Estándar de Control Interno de la entidad.

El componente de talento humano refleja Una estructura consolidada, debido a cada uno de los procesos de modernización, una de las últimas propuestas realizadas se ejecutó en agosto del presente año con apoyo de la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP), los funcionarios de la entidad.

Planes, programas y proyectos según el diagnóstico está en un 92%, dado que este componente está atado a la misión, visión, los objetivos propuestos por la entidad, asimismo debe dar cumplimiento a él Plan de Desarrollo Municipal, en el cual se mide la eficiencia, efectividad, también evalúa cada uno de los programas, metas e indicadores con el debido seguimiento y monitoreo para alcanzar los logros y objetivos propuestos por la entidad.

Estructura organizacional: se encuentra actualizado recientemente mediante la propuesta de modernización como parte del proceso de rediseño institucional, según la calificación arrogada mediante el diagnostico está en implementación de mejora.

Indicadores de gestión: este componente evalúa la gestión de la administración para evaluar la gestión, es una herramienta fundamental para el cumplimiento de metas, planes, programas, proyectos del Plan de Desarrollo Municipal, según diagnostico aplicado se ubica en 100% ya que es trascendente para el cumplimientos de objetivos propuestos por la entidad.

8.2 SEGUNDA ETAPA

8.2.1 AUSTRIDAD Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO

AUSTERIDAD

Situación concreta, en términos de consumo, en la que éste se restringe conscientemente para frenar ciertos déficits o desequilibrios graves y posibilitar así la reconstrucción de un excedente de ingresos que permita el aumento del ahorro y la inversión.¹⁷

En la administración municipal de Susa como parte de los procesos de control interno, dando cumplimiento al marco legal en materia de austeridad y eficiencia del gasto público se designaron métodos de seguimiento y evaluación los cuales dieron como resultado los informes de seguimiento a los Gastos Generales ejecutados por la administración municipal, dando la actualización en a este seguimiento.

LA NORMATIVIDAD VIGENTE QUE RIGE AUSTRIDAD Y EFICIENCIA DE GASTO PÚBLICO.

Decreto 26 de 1998. “Por el cual se dictan normas de austeridad en el gasto público”.

Decreto 1737 de 1998. “Por el cual se expiden medidas de austeridad y eficiencia y se someten a condiciones especiales la asunción de compromisos por parte de las entidades públicas que manejan recursos del Tesoro Público.”

Decreto 1738 de 1998. “Por el cual se dictan medidas para la debida recaudación y administración de las rentas y caudales públicos tendientes a reducir el gasto público.”

¹⁷ La gran enciclopedia de economía Disponible en internet:<http://www.economia48.com/spa/d/austeridad/austeridad.htm>

Ley 1474 de julio de 2011, “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.”

Directiva Presidencial 03 de abril 3 de 2012. Plan de mejoramiento, informe mensual de seguimiento, austeridad del gasto. Directiva Presidencial 04 del 3 de abril de 2012. Eficiencia administrativa y lineamientos de la política cero papel en la Administración Pública. Directiva Presidencial No. 06 del 2 de Diciembre de 2014. Por la cual establece direcciones para racionalizar los gastos de funcionamiento del Estado en el marco del Plan de Austeridad.

Decreto 0984 del 14 de mayo de 2012. “Modificación artículo 22 del Decreto 1737 de 1998.” en el cual indica: “Artículo 1. El artículo 22 del Decreto 1737 de 1998, quedará así”: “ARTICULO 22. Las oficinas de Control Interno verificarán en forma mensual el cumplimiento de estas disposiciones, como de las demás de restricción de gasto que continúan vigentes; estas dependencias prepararán y enviarán al representante legal de la entidad u organismo respectivo, un informe trimestral, que determine el grado de cumplimiento de estas disposiciones y las acciones que se deben tomar al respecto.

DECRETO NÚMERO 648 DE 2017 (19/ABRIL/ 2017)

Artículo 2.2.21.4.9 Informes Emitidos Por La Oficina De Control Interno. “De austeridad en el gasto, de que trata el artículo 2.8.4.8.2 del Decreto 1068 de 2015. 1. De seguimiento al plan de mejoramiento, de las contralorías”

8.2.1.1 EL OBJETIVO DEL PROCESO

Verificar las políticas de eficiencia y austeridad del gasto público en el cumplimiento de las normas dictadas por el gobierno nacional, Se realizó seguimiento a las medidas de austeridad al interior de la entidad con el acompañamiento del encargado de control interno, en este proceso se observó el avance en el cumplimiento de las políticas de austeridad del gasto público,

teniendo como base para el dictamen de cada informe la ejecución pasiva, del trimestre.

Ejecución Pasiva

DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL EJECUCION PRESUPUESTAL PASIVA												
MUNICIPIO DE SUSÁ			OSCAR EDUARDO ROCHA RAMIREZ			Enero-2017 - Enero-2017						
NOMBRE DE LA ENTIDAD			NOMBRE DEL JEFE DEL ORGANISMO			PERIODO DE REPORTE						
OLGA ELISA MARTINEZ MARTINEZ			MUNICIPIO DE SUSÁ,08 Agosto 2017			PESOS						
NOMBRE DEL ENCARGADO DEL AREA			CIUDAD Y FECHA DE ELABORACION									
ARTICULO	CONCEPTO	ACUMULADO	APROPIACION		CONTRACREDITOS Y REDUCCIONES	APROPIACION TOTAL	REGISTRO DE COMPROMISO			ANULACION DE		
			INICIAL	ADICIONES			MES ANTERIOR	MES	ACUMULADO	REGISTRO	MES ANTE	
0	EGRESOS	3.339.981.223,61	7.341.295.876,32	#####	147.062.337,60	#####	#####	929.858.883,77	#####	0,00	#####	
A	TOTAL GASTOS DE FUNCIONAMIENTO ORGANOS DE CONTROL	85.443.338,00	233.709.243,28	13.738.000,00	13.738.000,00	233.709.243,28	75.132.407,00	19.944.917,00	95.077.324,00	0,00	73.017,4	
f	CONCEJO MUNICIPAL	45.467.234,00	121.320.264,72	12.695.000,00	12.695.000,00	121.320.264,72	40.668.957,00	13.098.277,00	53.767.234,00	0,00	40.668,5	
1.1.1	GASTOS DE PERSONAL	41.651.897,00	117.913.188,52	1.207.000,00	12.695.000,00	106.425.188,52	40.231.770,00	1.420.127,00	41.651.897,00	0,00	40.231,2	
1.1.1.1	SERVICIOS PERSONALES ASOCIADOS A LA NOMINA	9.327.002,00	17.622.237,32	957.000,00	0,00	18.579.237,32	8.222.710,00	1.104.292,00	9.327.002,00	0,00	8.222,2	
1.1.1.1.1	Sueldo Personal De Nómina	6.268.926,00	13.529.516,52	0,00	0,00	13.529.516,52	5.218.268,00	1.050.658,00	6.268.926,00	0,00	5.218,2	
1.1.1.1.1	Sueldo Personal De Nómina	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
1.1.1.1.4	PRIMAS LEGALES	791.409,00	1.968.393,00	277.000,00	0,00	2.265.393,00	791.409,00	0,00	791.409,00	0,00	791,4	
1.1.1.1.4.1	Prima De Vacaciones	515.336,00	672.804,00	0,00	0,00	672.804,00	515.336,00	0,00	515.336,00	0,00	515,3	

Como resultado del análisis presento el objetivo del informe ya que por confidencialidad no se adjunta archivo completo.



República De Colombia
Departamento De Cundinamarca
Municipio De Susa
Alcaldía



INFORME DE AUSTERIDAD DEL GASTOS PÚBLICO

TRIMESTRE DE ABRIL A JUNIO DE 2017.

OBJETIVO DEL INFORME

Consolidar y analizar la información correspondiente de Abril a Junio de 2017, el cual permite visualizar el comportamiento y la eficiencia del gasto público en la Administración Municipal de Susa.

ALCANCE DEL INFORME

Determinar mediante análisis de variaciones los incrementos y decrementos de los rubros que componen los gastos de Funcionamiento de la Alcaldía Municipal de Susa.

PERIODO DE REPORTE DE ABRIL A JUNIO DE 2017.

PRESENTACIÓN

El presente informe corresponde al seguimiento que debe hacer a oficina de control interno a los gastos generales ejecutados por la administración Municipal de Susa , verificando el cumplimiento a lo establecido en el artículo 22 del Decreto 1737 de 2008, modificado en el artículo 1 del Decreto 0984 del 14 de Mayo de 2012, que establece “ Las oficinas de Control Interno verificaran en forma mensual el cumplimiento de las disposiciones, como las demás de restricción del gasto, estas dependencias preparan y envían al Representante Legal de la Entidad u Organismo un informe trimestral que determinen el grado de cumplimiento de las acciones que se deben tomar al respecto.¹⁸

“Juntos, lo haremos mejor “.
Cra. 4 No. 6-07 Telefax 091-855-92-56 -9010-9011
secgobierno@susa-cundinamarca.gov.co
Código postal área urbana: 250630 - Código postal área rural 250637

¹⁸ Informe tomado del área de control interno como evidencia de los informes presentados

El seguimiento de este proceso se ejecutó, realizando informes trimestrales de los periodos comprendidos, este proceso se encontró desactualizado se realizó la ejecución y actualización desde cuarto trimestre del 2015 al segundo trimestre del 2017.

EFICIENCIA ADMINISTRATIVA

Para determinar la efectividad de eficiencia administrativa se analizó cada uno de los rubros que afectan los gastos incurridos en el ejercicio de sus funciones lo cuales se evidenciaron en las ejecuciones presupuestales verificando en cada uno de los informes ejecutados el grado de cumplimiento de la política de austeridad.

Como parte de los procesos administrativo la entidad ha buscado herramientas que permitan cambiar malos hábitos en el consumo de papel, implementando estrategias como Cero papel para avanzar en métodos que fortalezcan la administración Municipal lo cual permita ser más eficiente y amigable con el medio ambiente.

Como primera medida “Implementar al interior de la entidad buenas prácticas administrativas que permitan mejorar las existentes, simplificar la gestión y contribuir a optimizar los recursos institucionales”.

Resultados De Seguimiento Y Monitoreo Austeridad Del Gasto Público

Como consecuencia de realizar el seguimiento y monitoreo a las políticas de austeridad del gasto público de la administración municipal se busca que la entidad realice acciones de mejora, con cronogramas, metas e indicadores, que permitan optimizar el uso de recursos monetarios, físicos, humanos, entre otros. Este Plan, sin perjuicio de lo dispuesto por la ley.

Como resultado de esta verificación, se analizó cada uno de los informes, para determinar el grado de cumplimiento de la política de austeridad, y las acciones o recomendaciones que han surgido del análisis El informe contiene la evaluación

de los pagos realizados por los consumos mensuales, asignados a servicios públicos de telecomunicaciones, energía, papelería y útiles de oficina, viáticos y gastos de viaje, impresos, publicaciones, y otros gastos.

Realidad de los gastos

El área de control interno en el ejercicio de sus funciones de seguimiento y monitoreo puede encontrarse con falencias, errores u omisiones las cuales debe dar plena información evidenciando en hallazgo encontrado. Los pagos realizados mensualmente deben estar debidamente ligados con las actividades única y exclusivamente de los procesos administrativos, actividades relacionadas con el buen funcionamiento de la labor pública.

En los procesos de seguimiento de austeridad del gasto público, los salarios que sean superiores al devengado por el alcalde deberán estar debidamente justificados y sustentados ya que se trate de personal altamente calificado, esto deberá estar estipulado en un acto administrativo que soporte el porqué de este rubro.

Por esta razón es importante que en cada uno de los informes se realicen las respectivas recomendaciones para tomar acciones de mejora. En el seguimiento realizado en la administración Municipal se realizó plena identificación de los gastos en cada una de las ejecuciones, para poder identificar los gastos incurridos en años anteriores se trabajó mancomunadamente con los funcionarios de la entidad, personal encargado de realizar liquidación, pago de nómina entre otros.

Beneficios Para La Entidad

Los factores en los cuales se puede beneficiar la entidad según el análisis realizado en el seguimiento de la austeridad del gasto público refleja eficiencia en la administración municipal, se identificaron algunos de los beneficios:

Uso óptimo de los recursos

Contribuir al desarrollo sostenible el consumo responsable de recursos que no comprometa el desarrollo social y ambiental.

Aumento de la productividad

Procesos y servicios más efectivos, eficientes y eficaces.

En el proceso de seguimiento se desplegó el análisis previo en cada uno de los informes sus respectivas sugerencias y recomendaciones para así realizar las respectivas medidas de mejoramiento por parte de la entidad.

8.2.1.2. PLAN DE MEJORAMIENTO

Los planes de mejoramiento se caracterizan como aquellas acciones necesarias para corregir las desviaciones encontradas en el Sistema de Control Interno y en la gestión de los procesos, como resultado de la Autoevaluación realizada por cada líder de proceso, de la Auditoría Interna de la Oficina de Control Interno.¹⁹

Los planes de mejoramiento son herramientas que acumulan todas las acciones que son primordiales las cuales se deben mejorar que generan impacto en el resultado y logro de los objetivos de la entidad.

“Los Planes de Mejoramiento producto de la vigilancia de la gestión fiscal del

Estado ejercida por la Contraloría General de la República, y las Contralorías territoriales se regirán por los métodos y procedimientos que éstas prescriban.”

En estos procesos se establecen acciones las cuales deben ser corregidas hallazgos negativos de orden administrativo que hayan sido identificados en ejercicio de la Auditoría Gubernamental.

RESOLUCION REGLAMENTARIA 0020 de 2001 (13 de Diciembre) “Por la cual se establecen los parámetros que deben considerar los Sujetos de Control en la elaboración y presentación de los Planes de Mejoramiento”

¹⁹ manual técnico del modelo estándar de control interno para el estado colombiano MECI 2014

ARTICULO 2. PLAN DE MEJORAMIENTO. Los representantes legales de las entidades u organismos públicos sujetos de control de la Contraloría de Cundinamarca, de que trata el artículo anterior, con base en el respectivo Informe de Auditoría Integral, deberán elaborar un Plan de Mejoramiento, que contemple las acciones que se compromete adelantar la entidad, con el propósito de subsanar y corregir las observaciones formuladas.²⁰

Dando cumplimiento a la resolución 020 del 2001, resolución 086 de 2010, se procede una vez aprobado el plan de mejoramiento presentado a la contraloría, se procede a dar los avances los avances trimestrales.

Como parte del proceso de fortalecimiento del control interno en esta etapa de pasantía se realizaron actividades encaminadas al seguimiento a él plan de mejoramiento Auditoria Gubernamental con enfoque integral modalidad atención a quejas, modalidad ambiental, enfoque integral modalidad no presencial, practicada al municipio de Susa. Haciendo seguimiento a cada uno de los hallazgos encontrados, este proceso se realizó con el apoyo de cada una de las dependencias y los funcionarios de la administración municipal de Susa.

Revisando actividades que quedaron como hallazgos, objeto de la auditoría gubernamental realizada al municipio de Susa, observando cada uno de los hallazgos encontrados se verifico con las dependencias vinculadas a los hallazgos, las acciones de mejoras que se implementaron para dar respuesta y solución a los hallazgos a continuación se presenta uno de los formatos del seguimiento del plan de mejoramiento con su respectivo enfoque.

²⁰Resolución 020 del 2001 Disponible en :<http://contraloriadecundinamarca.gov.co>

PLAN DE MEJORAMIENTO

No. HALLAZGO	HALLAZGO	AREA/CICLO/ PROCESO	ESTRATEGIA	ACTIVIDAD REALIZADA	TIEMPO DE EJECUCIÓN		INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
					PROGRAMADO	REAL			
1	FORMATO 14A1: Talento Humano - Funcionarios por NIVE: al analizar la información registrada en el presente formato se evidencian diferencias entre los funcionarios registrados en cada uno de los niveles los cuales suman 25 y la columna "planta ocupada" que suma 25 funcionarios, al solicitar la planta de	Evaluación al área administrativa	Dar cumplimiento a los lineamientos dados por la Contraloría de Cundinamarca frente a la rendición del Formato F14A1.	Se realizó la rendición siguiendo la guía dada por la Contraloría de Cundinamarca conforme al formato F14A1.	28/02/2017	20/02/2017	Informe requerido Informe rendido = 100. AVANCE 100% Hallazgo Cerrado	Secretaría General y de Gobierno	

Fuente Tomada de: Informe tomado del área de control interno como evidencia del seguimiento realizado. Ilustración 10

Aspectos a tener en cuenta en este plan de mejoramiento según los parámetros establecidos por la función pública fueron los siguientes:

- ✓ Procesos
- ✓ Objetivos
- ✓ Área organizacional responsable
- ✓ Causas
- ✓ Acciones
- ✓ Indicadores
- ✓ Responsables de la ejecución
- ✓ Recursos
- ✓ Cronograma de ejecución
- ✓ Observaciones

Cada uno de estos elementos desempeña un papel relevante en la Autoevaluación de control, Autoevaluación de gestión, la evaluación del sistema

de control Interno para dar respuesta a los hallazgos y recomendaciones establecidos en la auditoria interna.

Estos informes se realizaron con el acompañamiento de la persona encargada de control interno, los informes fueron enviados a la contraloría con el fin de dar cumplimiento a los procesos de mejora continua que tiene la administración municipal de Susa.

8.3 TERCERA ETAPA

8.3.1 SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN

En cumplimiento del artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 o Estatuto Anticorrupción “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”, la Secretaría de Transparencia emite una guía para su construcción denominada Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, el cual se constituye en “es un instrumento de tipo preventivo para el control de la gestión, su metodología incluye cuatro componentes autónomos e independientes, que contienen parámetros y soporte normativo propio. El primero de ellos hace énfasis en la metodología del mapa de riesgos de corrupción. Para los demás componentes se deben tener en cuenta los lineamientos dados por las normas y Entidades rectoras de las diferentes políticas”²¹ (PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA, 2012)

El Plan lo constituyen las políticas descritas en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, en el artículo 52 de la Ley 1757 de 2015 y en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información (Ley 1712 de 2014) todas estas orientadas a prevenir la corrupción.

²¹ PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA, SECRETARIA DE TRANSPARENCIA. Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Bogotá. 2012. p.7

En el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano (MECI) se establece mediante Decreto 943 de 2014 MECI .Arts. 1 y siguientes. Adopta la actualización del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano (MECI).

Decreto 1083 de 2015 Único Función Pública Arts. 2.2.21.6.1 y siguientes Adopta la actualización del MECI.

COMO estrategias DEL plan anticorrupción se establecen cuatro componentes:

Mapa de Riesgos de corrupción: Para su diseño se tomó como punto de partida los lineamientos impartidos por el Modelo Estándar de Control Interno –MECI contenidos en la Metodología de Administración de Riesgos del Departamento Administrativo de la Función Pública. Sin embargo desarrolla en forma diferente algunos de sus elementos, en el entendido que un acto de corrupción es inaceptable e intolerable y requiere de un tratamiento especial.

Racionalización de Trámites: Como elemento fundamental para cerrar espacios propensos para la corrupción, este componente explica los parámetros generales para la racionalización de trámites en las Entidades Públicas.

Rendición de Cuentas: Componente que facilita espacios para que la ciudadanía participe, sea informada de la gestión de la administración pública y se comprometa en la vigilancia del quehacer del Estado. Su inclusión en el plan se fundamenta en la importancia de crear un ambiente de empoderamiento de lo público y de corresponsabilidad con la sociedad civil. De esta forma se beneficia la transparencia en el accionar del Estado y se recupera la confianza en las instituciones.

Servicio al Ciudadano: Este componente aborda los elementos que deben integrar una estrategia de Servicio al Ciudadano, indicando la secuencia de actividades que deben desarrollarse en las Entidades para mejorar la calidad y

accesibilidad de los trámites y servicios que se ofrecen a los ciudadanos y garantizar su satisfacción.

El plan anticorrupción y atención al ciudadano lo realizan las entidades de orden nacional, departamental, y municipal, para esto es necesario

Apropiación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano por parte de la Alta Dirección de la entidad.

Socialización del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, antes de su publicación, para que actores internos y externos formulen sus observaciones y propuestas.

Promoción y divulgación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Las entidades deberán promocionarlo y divulgarlo dentro de su estrategia de rendición de cuentas.

Como parte del proceso de seguimiento y el control a la implementación y los avances de las actividades plasmadas en el plan anticorrupción y atención al ciudadano se realizó el segundo seguimiento a corte 31 agosto verificando con la colaboración de los funcionarios de la entidad, los seguimientos encontrados fueron publicados con el fin de demostrar si la administración está tomando medidas contra las mismas.

SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN



Fuente: Plan anticorrupción Control Interno Municipio De Susa Cundinamarca Ilustración 11

 República De Colombia Departamento De Cundinamarca Municipio De Susa				
COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% AVANCE	
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción	Definir política para la administración de riesgos de corrupción de la Entidad.	Se definió la política para administración de riesgos de corrupción de la Entidad.	100%	Se dio cumplimiento a la actividad propuesta en el Plan.
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción	Realizar el levantamiento de riesgos de corrupción de la Entidad.	Se realizó levantamiento de riesgos de corrupción con participación de cada uno de los dueños de los procesos, siguiendo los lineamientos dados por el DAFP.	100%	Se dio cumplimiento a la actividad propuesta en el Plan.
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción	Socializar al interior de la Entidad y a la ciudadanía el mapa de riesgos	Se publicó el mapa de riesgos en la página web del municipio para que la comunidad diera su opinión al respecto o presentara sugerencias al mismo.	100%	No se recibió ninguna observación de parte de los diferentes grupos

Fuente: Plan Anticorrupción Control Interno Municipio De Susa Cundinamarca Ilustración 12

Municipio De Susa			
Componente 2: Estrategia de Racionalización de Trámites	Cambo de trámites para racionalización de acuerdo al grado de susceptibilidad se adelantan en la Administración Municipal.	Se inició el proceso de racionalización de tramites de acuerdo a la prioridad que reporta el portal SUIT <ul style="list-style-type: none"> • Pago impuesto industria y comercio • Pago de impuesto predial Se espera realizar un consolidado como soporte a la priorización de trámites y servicios	50%
COMPONENTE 3: Rendición de cuentas- Subcomponente 1	Definir criterios Divulgar información. Realizar encuestas	No se ha realizado debido a que las fechas fijadas de cumplimiento no se han llegado.	0%
Subcomponente 1	Información de calidad y en lenguaje comprensible	Se publicaron encuestas referentes a trámites y servicio en línea en el portal institucional: http://www.susa-cundinamarca.gov.co/Lista_Encues.shtml	50%
COMPONENTE 3: Rendición de cuentas- Subcomponente 2	Definir e implementar mecanismos de dialogo. Implementar foros virtuales. Implementar chats virtuales. Promover uso de redes sociales.	Se activó el servicio de chat virtual, para los días jueves de 10: 00 am A 17:00 pm http://www.susa-cundinamarca.gov.co/Serv_Atencion_Linea.shtml	50%

*Juntos, lo haremos mejor 2012-2015**
 Cra. 4 No. 6-07 Teléfono: 091-855-92-56 - 9010-9011
contactos@susa-cundinamarca.gov.co - alcaldia@susa-cundinamarca.gov.co

Fuente: Plan de anticorrupción Control Interno Municipio De Susa Cundinamarca
Ilustración 13

En el plan anticorrupción su mayor utilidad, como herramienta de gestión, ha sido integrar en la planeación de las estrategias de las entidades en torno a la lucha contra la corrupción.

El plan anticorrupción permite desarrollar estrategias, mecanismos para prevenir, identificar y mitigar riesgos de corrupción que se pudiesen llegar a materializar en la alcaldía municipal

8.3.2 Informe Pormenorizado Del Estado Del Control Interno

Se realizó acompañamiento en el informe pormenorizado del estado de control interno ley 1474 de 2011, presentado cuatrimestralmente verificando los avances obtenidos por la administración municipal, y observando las dificultades que se presentaron en este periodo, estableciendo las recomendaciones que debe ejecutar de esta manera se implantó el nivel de avance en el módulo de planeación y gestión, reflejando que no se pudo actualizar el mapa de procesos y procedimientos ni el manual, esto por la implementación del rediseño institucional. En el módulo de evaluación y seguimiento se plasmaron los avances ejecutados por control interno, se encontró como dificultad que por parte de la administración

no se ha definido fechas para las auditorías internas. A continuación se muestra se muestra el formato del informe cuatrimestral.

Modulo de Evaluación y Seguimiento
AVANCES
<ul style="list-style-type: none">• Como resultado de la evaluación del MECI vigencia 2016 se obtuvo un puntaje del 74.59% en el indicador de madurez del MECI – el cual indica que el municipio se encuentra en nivel satisfactorio.• Se han realizado las rendiciones de los planes de mejoramiento que están en seguimiento ante la Contraloría de Cundinamarca.• Se están implementado las acciones propuestas en los planes de mejoramiento que suscribió la actual administración.
DIFICULTADES
<ul style="list-style-type: none">• Que a la fecha no han definido las fechas de las <u>auditorías</u> internas que se ejecutaran en esta vigencia.• Que como consecuencia de lo anterior no se cuenta con un plan de mejoramiento por procesos.
Eje de información y comunicación
AVANCES
<ul style="list-style-type: none">• Se contrató a un funcionario para que mantenga actualizada la página web del

Fuente: Informe tomado del área de control interno como evidencia de los informes presentados.

8.3.3 Mapa De riesgos Secretaria de Hacienda

Dentro de los objetivos del Sistema de Control Interno, contemplados en el artículo 2° de la Ley 87 de 1993, se encuentran los de proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que lo afecten; velar porque todas las actividades y recursos de la organización estén dirigidos al cumplimiento de los objetivos de la entidad; garantizar la correcta evaluación y seguimiento de la gestión institucional; definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la organización y que puedan afectar el logro de sus objetivos; y garantizar que el

Sistema de Control Interno disponga de sus propios mecanismos de verificación y evaluación.

IDENTIFICACION DEL RIESGO

En el proceso de seguimiento de mapa de riesgos de la secretaria de hacienda se identificaron los riesgos, se realizó la identificación de los factores internos y externos que pueden afectar se procedió a diligenciar el formato de identificación de riesgos, se clasifíco los tipos de riesgos, después de identificados se verifico a que zona de riesgo pertenece, si es riesgo extremo, zona riesgo alto, zona de riesgo moderado zona de riesgo baja. Una vez definidos se verifico con las personas del el área cada uno de los dueños del proceso.

ANEXO: IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO

APLICATIVO PARA EL LEVANTAMIENTO DEL MAPA DE RIESGOS POR PROCESO						
FASE:	RIESGO INHERENTE					
FECHA:	27/06/2017					
NOMBRE DEL PROCESO			OBJETIVO DEL PROCESO			
HACIENDA MUNICIPAL						
RIESGO INHERENTE					PARTICIPACIÓN DEL RIESGO EN EL PROCESO	PONDERACIÓN PERFILE DEL RIESGO
RIESGOS	PROBABILIDAD	IMPACTO	PERFIL DEL RIESGO	ZONA RIESGO		
R1	Que no sean confiables los estados financieros.	4	3	48	ZONA RIESGO ALTA	19%
R2	Que el software presente fallas al momento de contabilizar el valor del recaudo del impuesto predial para algunos predios por cambio de tarifas.	5	3	60	ZONA RIESGO EXTREMA	23%
R3	Que el valor de cartera morosa se incremente y no se hayan tomado medidas para su recuperación.	5	3	60	ZONA RIESGO EXTREMA	23%
R4	Que no se tengan establecidas y/o no se apliquen políticas contables en la Entidad.	4	4	64	ZONA RIESGO EXTREMA	25%
R5	Que se proyecte un presupuesto con recursos de financiación superiores a los recibidos durante la Vigencia.	2	3	24	ZONA RIESGO MODERADA	9%
R6	0	0	0	0	FALSO	0%
R7	0	0	0	0	FALSO	0%
R8	0	0	0	0	FALSO	0%
					256	100%

FUENTE: Mapa De Riesgos Secretaria De Hacienda Municipio De Susa
Ilustración 14

En el mapa de riesgos, ya identificados cada uno de los riesgos se procede a realizar el seguimiento y monitoreo a los riesgos encontrados para dar mejoras en

este proceso en el anexo posterior la ilustración 16 tratamiento de los riesgos se realiza el debido seguimiento para reducir el riesgo y aplicar controles .

VALORACIÓN EL RIESGO

Calificación del riesgo: se logra a través de la estimación de la probabilidad de su ocurrencia y el impacto.

Evaluación del Riesgo: permite comparar los resultados de la calificación del riesgo, con los criterios definidos para establecer el grado de exposición de la entidad al mismo; de esta forma es posible distinguir entre los riesgos aceptables, tolerables, moderados, importantes o inaceptables y fijar las prioridades de las acciones requeridas para su tratamiento.

En el proceso de valoración del riesgo se procede a identificar el impacto de cada uno de los riesgos:

IMPACTO DEL RIESGO

PROBABILIDAD	IMPACTO				
	Insignificante (1)	Menor (2)	Moderado (3)	Mayor (4)	Catastrófico (5)
Raro (1)	B	B	M	A	A
Improbable (2)	B	B	M	A	E
Posible (3)	B	M	A	E	E
Probable (4)	M	A	A	E	E
Casi Seguro (5)	A	A	E	E	E

B: Zona de riesgo Baja: Asumir el riesgo
M: Zona de riesgo Moderada: Asumir el riesgo, Reducir el riesgo
A: Zona de riesgo Alta: Reducir el riesgo, Evitar, Compartir o Transferir
E: Zona de riesgo Extrema: Reducir el riesgo, Evitar, Compartir o Transferir

HACIENDA MUNICIPAL									
No. DEL RIESGO	NOMBRE DEL RIESGO	CALIFICACION		ZONA RIESGO	CONTROL PARA MITIGAR	CONTROLES	PUNTAJE HERRAMIENTA	PUNTAJE SEGUIMIENTO	PUNTAJE FINAL
		PROBABILIDAD (1-5)	IMPACTO (1-5)						
R1	Que no sean confiables los estados financieros.	4	3	ZONA RIESGO ALTA	IMPACTO	REALIZAR DEPURACIONES CONSTANTES A LAS CUENTAS QUE LO REQUIERAN.	60	40	100
R2	Que el software presente fallas al momento de contabilizar el valor del recaudo del impuesto predial para algunos predios por cambio de tarifas.	5	3	ZONA RIESGO EXTREMA	IMPACTO	DEFINIR PARAMETROS PARA EL CARGUE DE LA INFORMACIÓN AL INICIO DE CADA AÑO.	60	40	100
R3	Que el valor de cartera morosa se incremente y no se hayan tomado medidas para su recuperación.	5	3	ZONA RIESGO EXTREMA	IMPACTO	DAR INICIO A LOS PROCESOS DE COBROCOATIVO Y LLEVARLOS HASTA FINALY CONTAR CON EL APOYO JURIDICO PARA VANAZAR EN LOS PROCESOS	60	40	100
R4	Que no se tengan establecidas y/o no se apliquen políticas contables en la Entidad.	4	4	ZONA RIESGO EXTREMA	IMPACTO	ELABORAR, ADOPTAR Y APLICAR POLITICAS CONTABLES.	0	0	0
R5	Que se proyecte un presupuesto con recursos de financiación superiores a los recibidos durante la Vigencia.	2	3	ZONA RIESGO MODERADA	IMPACTO	DEFINIR Y ESTABLECER FUENTES DE FINANCIACIÓN ACERTADAS.	60	40	100

FUENTE: Mapa De Riesgos Secretaria De Hacienda Municipio De Susa Ilustración 15

Proceso de Control del riesgo

Tratamiento de los riesgos

TRATAMIENTO DE LOS RIESGOS							
No. DEL RIESGO	NOMBRE DEL RIESGO	PERFIL DEL RIESGO	CAUSAS	MEDIDA DE MITIGACIÓN	DEFINICIÓN DE LA ACCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA TERMINACIÓN
R1	Que no sean confiables los estados financieros.	CAMBIOS EN LOS PROCEDIMIENTOS	No depuración de información financiera de la Entidad. La información que se presente a los Entes no es confiable razón por la cual no tienen y el municipio podría tener sanciones.	REDUCIR EL RIESGO	REALIZAR DEPURACIONES CONSTANTES A LAS CUENTAS QUE LO REQUIERAN.	27-6-2016	31/12/2016
R2	Que el software presente fallas al momento de contabilizar el valor del recaudo del impuesto predial para algunos predios por cambio de tarifas.	CAMBIOS EN LOS PROCEDIMIENTOS	Se realizan actividades de manera anticipada y desarticulada en el sistema. El sistema tiene protocolo establecido para la actualización de información del impuesto predial, el cual requiere que se cargue información en diferentes módulos.	REDUCIR EL RIESGO	DEFINIR PARAMETROS PARA EL CARGUE DE LA INFORMACIÓN AL INICIO DE CADA AÑO.		03/06/2016
R3	Que el valor de cartera morosa se incremente y no se hayan tomado medidas para su recuperación.	INVESTIGACION FISCAL	No se agotan los procedimientos para el proceso de cobro coactivo. La Entidad puede estar cerca a un deterioro patrimonial porque después de determinados periodos acumulados sin pagar se acogen a la solicitud de prescripción.	REDUCIR EL RIESGO	DAR INICIO A LOS PROCESOS DE COBROCOATIVO Y LLEVARLOS HASTA FINALY CONTAR CON EL APOYO JURIDICO PARA VANAZAR EN LOS PROCESOS	27-6-2016	30/09/2016
R4	Que no se tengan establecidas y/o no se apliquen políticas contables en la Entidad.	CAMBIOS EN LOS PROCEDIMIENTOS	No se cuenta con políticas contables documentadas. No se da cumplimiento a la regulación emitida por la Contaduría General de la Nación en cuanto a la adopción de políticas contables.	REDUCIR EL RIESGO	ELABORAR, ADOPTAR Y APLICAR POLITICAS CONTABLES.	27-6-2016	31/12/2016
R5	Que se proyecte un presupuesto con recursos de financiación superiores a los recibidos durante la Vigencia.	CAMBIOS EN LOS PROCEDIMIENTOS	No se identifique claramente las fuentes de financiación del Municipio y que se proyecte recursos que el Municipio no reciba durante la vigencia.	REDUCIR EL RIESGO	DEFINIR Y ESTABLECER FUENTES DE FINANCIACIÓN ACERTADAS.	27-6-2016	31/12/2016

FUENTE: Mapa De Riesgos Secretaria De Hacienda Municipio De Susa Ilustración 16

En el tratamiento de los riesgos se realizó seguimiento y monitoreo para identificar las causas del riesgo y emprender la medida de mitigación que se debe aplicar con el fin de definir mejoras continuas en los controles que se deben ejercer en cada proceso.

8.4 CUARTA ETAPA

“La administración Pública es el lado práctico o comercial del gobierno, ya que su finalidad es la de hacer cumplir las metas en forma eficiente y de acuerdo con los gustos y deseos del público tanto como sea posible. Mediante la administración, el gobierno hace frente a aquellas necesidades de la sociedad que la iniciativa privada no puede o no quiere satisfacer.”²² La administración pública hace parte de las actividades relacionadas con la ejecución de las decisiones emitidas por el Estado.

El Estado realiza actividades de planeación, organización, dirección y control realizando todos los esfuerzos encaminados a cumplir procedimientos de control.

8.4.1 PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN PIC

Adoptado mediante Decreto 4665 de 2007. Adicionalmente, en el artículo 36 de la Ley 909 de 2004 y en el artículo 66 del Decreto 1227 de 2005 se establece como objetivo de la capacitación “el desarrollo de capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales...”, para lograr “el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia”. Propone participación activa de los empleados públicos en su propio aprendizaje en la construcción del conocimiento.

“El constructivismo plantea que la construcción del conocimiento es una interacción activa y productiva entre los significados que el individuo ya posee y las diferentes informaciones que le llegan del exterior, el conocimiento científico es una verdad provisional, sometida a una revisión permanente. En este modelo constructivista lo que interesa es que el individuo aprenda a aprender, que sea capaz de razonar por sí mismo, de desarrollar su propia capacidad de deducir, de relacionar, de elaborar síntesis...”.

²² GAITAN, Fernando. Manual De Administración Pública: Editorial Abc Librería Ediciones Del Profesional Ltda. Bogotá, 2014 P.14.

“Solo hay verdadero aprendizaje cuando hay proceso, cuando hay autogestión de los educandos y cuando se contribuye al desarrollo de la persona y a humanizarla”²³

Las áreas u oficinas que tienen que ver con el planeamiento estratégico y la evaluación institucional (Planeación, Control Interno, la alta dirección, Recursos Humanos y el equipo MECI) deben registrar los resultados de sus informes, en la matriz “Informes para Priorizar Problemas o Retos Institucionales en Proyectos de Aprendizaje” en el proceso de pasantía en la cuarta etapa se analizó las respectivas matrices de la vigencia 2016 y vigencia 2017. Siguiendo los lineamientos correspondientes del Plan Institucional de Capacitación establecidos por la Función Pública.

La aplicación de estas matrices en la administración municipal genera grandes resultados por lo que los funcionarios reciben capacitación continua en cada uno de los procesos que realizan en el desarrollo de sus actividades a continuación se muestra el formato que se presentó a la contraloría de las capacitaciones recibidas por parte del personal de la entidad.

²³ Reflexiones sobre el Quehacer Pedagógico. Carmen Pabón de Reyes. Profesora Titular Universidad Pedagógica Nacional. Digitalizado por RED ACADÉMICA.



República De Colombia
 Departamento De Cundinamarca
 Municipio De Susa
 Alcaldía



INFORME PARA PRIORIZAR PROBLEMAS O RETOS INSTITUCIONALES EN PROYECTO DE APRENDIZAJE VIGENCIA 2016

RETOS INSTITUCIONALES EN PROYECTO DE APRENDIZAJE VIGENCIA 2016

Oficinas o áreas de trabajo	Objetivo, programas o proyectos del Plan Estratégico	Evaluación de Control Interno	Procesos Estratégicos y no conformidades	Resultados de la Evaluación del Desempeño	Resultados de la Brecha competencias comportamentales
Secretaria general de Gobierno	CAPACITACIÓN RENDICIÓN DE CUENTAS	Capacitación Archivo Funcionarios De La Administración	Capacitación MECI CAPACITACIÓN TALENTO HUMANO	Capacitación Y Acompañamiento En El Levantamiento De Mapa De Riesgos	Bienestar Social – Emprederismo Y Trabajo En Equipo
Secretaria de Desarrollo Social y salud	CAPACITACIÓN RENDICIÓN DE CUENTAS	Capacitación Archivo Funcionarios De La Administración	Capacitación MECI CAPACITACIÓN TALENTO HUMANO	Capacitación Y Acompañamiento En El Levantamiento De Mapa De Riesgos	Bienestar Social – Emprederismo Y Trabajo En Equipo
Secretaria de Infraestructura y Planeación	CAPACITACIÓN RENDICIÓN DE CUENTAS	Capacitación Archivo Funcionarios De La Administración	Capacitación MECI CAPACITACIÓN TALENTO HUMANO	Capacitación Y Acompañamiento En El Levantamiento De Mapa De Riesgos	Bienestar Social – Emprederismo Y Trabajo En Equipo
Secretaria de Servicios Públicos, ambiente y	CAPACITACIÓN RENDICIÓN DE CUENTAS	Capacitación Archivo Funcionarios De La Administración	Capacitación MECI CAPACITACIÓN TALENTO HUMANO	Capacitación Y Acompañamiento En El Levantamiento De Mapa De Riesgos	Bienestar Social – Emprederismo Y Trabajo En Equipo

almacén					
Oficina de contratación	CAPACITACIÓN RENDICIÓN DE CUENTAS	Capacitación Archivo Funcionarios De La Administración	Capacitación MECI CAPACITACIÓN TALENTO HUMANO	Capacitación Y Acompañamiento En El Levantamiento De Mapa De Riesgos	Bienestar Social – Emprederismo Y Trabajo En Equipo

Suministrar a las áreas o dependencias de la Entidad la información contenida en la matriz sobre prioridades institucionales. 2016

CONFORMACIÓN DE EQUIPO		
FICHA DE FORMULACIÓN DEL PROYECTO DE APRENDIZAJE		
NOMBRE DE LA ENTIDAD:		
NOMBRE DE LA DEPENDENCIA QUE INTEGRAN EL PROYECTO:	TIPO DE DEPENDENCIA:	
Responsables Y Responsabilidades En Las Diferentes Fases	MISIONAL	APOYO
Secretaría general de Gobierno		x
Secretaría de Desarrollo Social y salud	x	
Secretaría de Infraestructura y Planeación	x	
Secretaría de Servicios Públicos, ambiente y almacén		x
Oficina de contratación		X
NOMBRE DEL PROYECTO DE APRENDIZAJE:		
FECHA DE LA FORMULACIÓN DE LA PROPUESTA:		
NOMBRE DEL FACILITADOR:		



República De Colombia
 Departamento De Cundinamarca
 Municipio De Susa
 Alcaldía



INFORME PARA PRIORIZAR PROBLEMAS O RETOS INSTITUCIONALES EN PROYECTO DE APRENDIZAJE VIGENCIA 2017					
Oficinas o áreas de trabajo	Objetivo, programas o proyectos del Plan Estratégico	Evaluación de Control Interno	Procesos Estratégicos y no conformidades	Resultados de la Evaluación del Desempeño	Resultados de la Brecha competencias comportamentales
Secretaria general de Gobierno - Comisaria de familia.	CAPACITACIÓN RENDICIÓN DE CUENTAS POLÍTICA PÚBLICA	Capacitación Archivo Funcionarios De La Administración		CAPACITACIÓN MANUAL DE FUNCIONES.	CAPACITACIÓN CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO
Secretaria de Desarrollo Social y salud	CAPACITACIÓN RENDICIÓN DE CUENTAS POLÍTICA PÚBLICA	Capacitación Archivo Funcionarios De La Administración		CAPACITACIÓN MANUAL DE FUNCIONES.	CAPACITACIÓN CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO
Secretaria de Infraestructura y Planeación	CAPACITACIÓN RENDICIÓN DE CUENTAS	Capacitación Archivo Funcionarios De La Administración		CAPACITACIÓN MANUAL DE FUNCIONES.	CAPACITACIÓN CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO
Secretaria de Servicios Públicos, ambiente y almacén	CAPACITACIÓN RENDICIÓN DE CUENTAS	Capacitación Archivo Funcionarios De La Administración		CAPACITACIÓN MANUAL DE FUNCIONES.	CAPACITACIÓN CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO
Oficina de contratación	CAPACITACIÓN RENDICIÓN DE CUENTAS	Capacitación Archivo Funcionarios De La Administración		CAPACITACIÓN MANUAL DE FUNCIONES.	CAPACITACIÓN CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

Suministrar a las áreas o dependencias de la Entidad la información contenida en la matriz sobre prioridades institucionales.

CONFORMACIÓN DE EQUIPO VIGENCIA 2017		
FICHA DE FORMULACIÓN DEL PROYECTO DE APRENDIZAJE		
NOMBRE DE LA ENTIDAD:		
NOMBRE DE LA DEPENDENCIA QUE INTEGRAN EL PROYECTO:	TIPO DE DEPENDENCIA:	
Responsables Y Responsabilidades En Las Diferentes Fases	MISIONAL	APOYO
Secretaria general de Gobierno		x
Secretaria de Desarrollo Social y salud	x	
Secretaria de Infraestructura y Planeación	x	
Secretaria de Servicios Públicos, ambiente y almacén		x
Oficina de contratación		x
NOMBRE DEL PROYECTO DE APRENDIZAJE:		
FECHA DE LA FORMULACIÓN DE LA PROPUESTA:		

ACOMPANAMIENTO EN EL PROCESO DE CONTROL INTERNO MECI EN LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SUSANA.	DEPENDENCIAS, ÁREAS DE TRABAJO U OFICINAS	N° DEL PROYECTO	PREGUNTA PROBLEMÁTICA	NECESIDAD DE CAPACITACIÓN			POBLACIÓN OBJETIVO POR NIVEL JERÁRQUICO					TEMAS	MÉTODOS O ESTRATEGIAS DE CAPACITACIÓN		RECURSOS		FECHA	N° DE HORAS	PRIORIZACIÓN INSTITUCIONAL		
				SABER	HACER	SER	D	A	P	T	A		INTERNO	EXTERNO	DEL EQUIPO	RECURSOS HUMANOS			A	M	B
ACOMPANAMIENTO EN EL PROCESO DE CONTROL INTERNO MECI EN LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SUSANA.	Todas		Cumplimiento de plan de mejoramiento archivístico	X	X		x		X	X	X	Capacitación archivo	X		Computador, video beam, salón.	Auxiliar administrativa especialista en temas archivísticos	11/08/17-25/08/17 08/09/17-22/09/17		x		
ACOMPANAMIENTO EN EL PROCESO DE CONTROL INTERNO MECI EN LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SUSANA.	Todas		Reconocer Los Derechos Y Deberes De Un Funcionario Publico	X	X		X		X	X	X	capacitación control interno disciplinario			Computador, video beam, salón	Personera administración			x		
ACOMPANAMIENTO EN EL PROCESO DE CONTROL INTERNO MECI EN LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SUSANA.	Todas		Conocimiento restructuración manual de funciones	X	X		x		x	x	x	Capacitación manual de funciones			Computador, video beam, salón.	Jefe de control interno	15/10/2017		x		
ACOMPANAMIENTO EN EL PROCESO DE CONTROL INTERNO MECI EN LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SUSANA.	Todas		Conocimiento Plan de Desarrollo y su ejecución	X	X		X		X	X	X	Capacitación rendición de cuentas	X		Computador, video beam, salón.	Jefe de control interno	28/11/2017	3:20	X		

Durante la cuarta etapa de proceso de pasantía también se realizó acompañamiento a todos los procesos previstos para el proceso de auditoría por parte de la contraloría gubernamental. Como parte del proceso que realiza la administración en el cumplimiento de los objetivos propuestos en el Plan De Desarrollo Municipal de Susa se realizó el levantamiento de la información requerida por la Contraloría.

Como actividades en el proceso de levantamiento de la información se realizó verificación de la información solicitada por la contraloría, como parte del proceso se realizó una verificación de información en el área de la secretaria de hacienda en la parte de impuesto predial verificando la base de datos de programa con los soportes físicos en los cuales se evidenciaron algunas inconsistencia al encontrar las falencias se implementó un plan de acción en el cual permita sustentar y justificar al jefe de área las causales de esa omisión. Para evitar que en el proceso de auditoría por parte de la contraloría se realicen los respectivos hallazgos por el ente auditor este proceso se efectuó con el fin de sustentar los posibles hallazgos.

Como parte de estos procesos se procedió a recolectar la información solicitada, como primera medida se solicitó a cada una de las dependencias la información de los soportes para soportar plan de mejoramiento de avances rendidos ante la Contraloría de Cundinamarca, con el fin de anexar las evidencias solicitadas.

9. RECURSOS

En el desarrollo de proceso de pasantía, se tendrán en cuenta algunos recursos fundamentales.

Físicos y Técnicos: un computador, con acceso a Internet, con el programa Windows XP y los formatos de los informes de control interno, para la sistematización y recolección adecuada de los datos, medios de comunicación como el internet, correo electrónico, whatsapp.

Humanos: Los asesores internos y externos de la pasantía, el equipo de secretaria de hacienda de la administración municipal, él personal encargado de los proceso de control interno.

Institucionales: acceso a la plataforma de la función pública, acceso a la plataforma FURAG, carpetas de información del archivo de control interno de la entidad, base de datos de la entidad, ejecuciones presupuestales bajadas del sistema PRAGMA.

10. PRESUPUESTO

Presupuesto Requerido En El Proceso De Pasantía.

PRESUPUESTO			
TABLA DE PRESUPUESTO PASANTIA MUNICIPIO DE SUSA (MECI)			
RUBROS & DESCRIPCION	UNIDADES	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL
AGENDA	1	\$ 5.500	\$ 5.500
ESFERO	1	\$ 700	\$ 700
IMPRESIONES	25	400	\$ 10.000
HOJAS DE PAPEL CARTA	35	\$ 50	\$ 1.750
ACESOS A INTERNET HORA	520	\$ 300	\$ 156.000
TRANSPORTE	18	\$ 10.000	\$ 180.000
CAPACITACION	1	\$ 25.000	\$ 25.000
ALIMENTACION	42	\$ 1.200	\$ 50.400
MANO DE OBRA X TIEMPO	640	\$ 3.074	\$ 1.967.360
TOTAL			\$ 2.396.710

11. CRONOGRAMA

Actividades/tiempo	10 Mayo al 14 Junio	15 Junio al 09 Julio	10 Julio al 09 Agosto	10 Agosto al 22 Septiembre
Etapa 1: DIAGNOSTICO				
Lectura de documento	■			
Apropiación de conocimientos	■			
Diseño del diagnóstico		■		
Aplicación del diagnóstico		■		
Análisis del diagnóstico		■		
Identificación puntos a mejorar		■		
Identificación de fortalezas en el diagnóstico		■		
Etapa 2: SEGUIMIENTO AUSTERIDAD & PLAN DE MEJORAMIENTO				
Conocimiento y análisis de ejecuciones presupuestales		■		
Elaboración de informes austeridad		■		
Análisis de beneficios a la entidad en el proceso de austeridad		■		
Verificación procesos administrativos eficiencia administrativa		■		
Seguimiento a planes de mejoramiento		■		
Etapa 3. SEGUIMIENTO Y MONITOREO INF ENTES DE CONTROL				
Seguimiento al plan Anticorrupción			■	
Acompañamiento en el informe pormenorizado del estado de control interno.			■	
Identificación novedades mapa de riesgos			■	
Seguimiento y monitoreo a mapa de riesgos dela secretaria de			■	

12. RECOMENDACIONES

Basado en el diagnóstico y cada uno de los procesos se sugiere a la administración municipal:

- ✓ Definir mediante el comité MECI el plan de auditorías internas durante la vigencia 2017.
- ✓ Actualizar el mapa de procesos y procedimientos.
- ✓ Comenzar a implementar el nuevo marco normativo Contable para dar inicio al proceso de convergencia.
- ✓ Actualizar el manual de funciones.
- ✓ Establecer las políticas contables de la entidad.
- ✓ Tomar medidas en el cobro de cartera morosa para realizar su pronta recuperación.

13. CONCLUSIONES

Después de haber realizado el acompañamiento en el proceso de control interno de la administración municipal se concluye que:

En desarrollo de la pasantía se realiza un arduo aprendizaje y conocimiento del Modelo estándar de Control Interno, de la función pública y de las entidades públicas lo cual es una oportunidad contribuye al proceso de formación personal y profesionalmente.

El Modelo Estándar De Control Interno es una herramienta fundamental en los procesos administrativos, que permite el cumplimiento de objetivo y metas propuestos por las entidades públicas.

En el diagnóstico realizado se pudo concluir que se debe reforzar los procesos de auditoria interna y a la administración del riesgo.

El control interno desarrolla actividades que tiene relación con la administración municipal, por ende es importante la colaboración de los funcionarios públicos en el trabajo en equipo para la realización de informes pertinentes a los entes de control.

En la austeridad del gasto público se concluye que la austeridad desempeña un papel importante en la efectividad de la administración.

Pero este análisis no se puede decir que la austeridad hace eficiente la administración cuando no se realizan los procesos correspondientes ya que si no se disponen de los recursos como papelería y materiales para el funcionamiento de la administración se está estancando los procesos de eficiencia y efectividad, asimismo la productividad de los mismos funcionarios.

En el proceso de seguimiento al mapa de riesgos se concluye que los riesgos deben estar debidamente identificados y realizar plena valoración y controlarlos para que no se vuelvan amenazas en los procesos administrativos.

Los planes de mejoramiento reflejan acciones de mejoras establecidas por la entidad ya sea modalidad presencial o no presencial.

En el seguimiento al plan anticorrupción y atención al ciudadano es primordial para la búsqueda de estrategias en la lucha contra la corrupción.

En la parte de talento humano referentes al Plan Institucional de capacitación PIC se resalta la importancia de capacitar a los servidores públicos.

Bibliografía

- Amat, J. M. (1992). *El control de gestión* . Ediciones Gestion.
- Andrade, S. (2005). *Diccionario de Economía*. Andrade.
- Bernal. (2000). *Metodología de la Investigación para Administración y Economía* . Bogota: perarson Eduación de Colombia.
- Carrillo, C. (s.f.). *Marco Conceptual del Control Interno*. Lima Peru: Contraloria Gernerl de la Republica de Perú.
- Congreso de la Republica. (1991). COSTITUCIÓN POLOTICA DE COLOMBIA ART 269. *Diario Oficial* .
- Congreso de la Republica. (29 de Noviembre de 1993). LEY 87 DE 1993. *Diario Oficial* .
- Estupiñan, R. (2015). *Control Interno y Fraudes: analisis de Informe COSO I,II y III Con base en los ciclos transaccionales tercera edicion*. Bototá: Eco Ediciones.
- Interno, M. e. (s.f.).
- jose, m. (21 de junio de 2017). <https://www.recursosdeautoayuda.com/tipos-de-investigacion/>.
Obtenido de recusoro de autoayuda: <https://www.recursosdeautoayuda.com/tipos-de-investigacion/>
- Kootz, H., & Weihrich, H. (1994). *Administración, una perspectiva global*. Mexico.
- Maria del Pilar Garcia, A. F. (2014). *Manual Técnico del Modelo Estandar de Control Interno para el Estado Colombiano*. Bogota,Colombia: Dirección de control y radicación de tramites .
- miguel, j. (21 de julio de 2017). <https://www.recursosdeautoayuda.com/tipos-de-investigacion/>.
Obtenido de recursos de autoayuda: <https://www.recursosdeautoayuda.com/tipos-de-investigacion/>
- Münch, L. (2005). *Evaluación y control de gestión : la garantía de la productividad organizacional*. México: Trillas.
- Nunes, P. (s.f.). *definición efectividad*.
- Plan de desarrollo Municipal, pag.15. (s.f.). susa-cundinamarca.gov.co. Obtenido de <http://susa-cundinamarca.gov.co/apc-aa-files/66653036343337643662303132383832/oscar-eduardo-rocha-ramrez.docx-revisado-final.pdf>
- PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA. (2012). ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUPCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN. *DIARIO OFICIAL*, pág. P 7.

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA. (21 de mayo de 2014). DECRETO 943 DE 2014.
Diario Oficial.

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA DECOLOMBIA . (21 de mayo de 2014). DECRETO 943 DE 2014.
Diario Oficial.

republica, c. g. (s.f.). *control interno.*

Silva, R. O. (2002). *Teorías de la Administración* . Mexico: Thomson Editores.

turismo, M. d. (2005). *Historia de Control Interno*. Obtenido de
http://www.mincit.gov.co/publicaciones/14015/historia_del_control_interno:
http://www.mincit.gov.co/publicaciones/14015/historia_del_control_interno

turismo, m. d. (2005). *HISTORIA DEL CONTROL INTERNO*. PERU.

La Constitución Política en su Artículo 209,
El Artículo 269 de la Constitución Política

DECRETO 1826 DE 1994

DECRETO 1537 DE 2001

La Ley 87 de 1993

La Ley 136 de 1994 y Ley 617 del 2000,

Decreto 1599 del 20 de mayo de 2005,

El Decreto 943 de 2014,

El Código Disciplinario Único, Ley 734 de 2002, en su Artículo 34,

INFORMES MENSUAL

DIA: 21 **MES:** Junio **AÑO:** 2017

INFORME No.: 1

NOMBRE DEL PASANTE:

Dehiry Liliana Rodríguez Camacho
214213260

CÓDIGO:

INFORME CORRESPONDIENTE AL MES DE: 10 Mayo -15 junio

TITULO DE LA PASANTIA:

ACOMPañAMIENTO EN EL PROCESO DE CONTROL INTERNO MECI EN LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SUSÁ.

OBJETIVO (S) ESPECIFICO (S) CUMPLIDOS DURANTE EL MES:

5. Realizar el seguimiento y análisis de los resultados del proceso de control interno en el área de impuestos.
6. Verificar la eficiencia y efectividad de las actividades administrativas, el objetivo de la práctica administrativa se concentra en el mejoramiento del cobro persuasivo a través, los requerimientos emitidos por la entidad.
7. Optimizar la relación costo-beneficio de la gestión de cobro que permita un aumento en la eficiencia administrativa, con el fin de aumentar el cumplimiento

de la metas de gestión y recaudo del Impuesto.

8. Acompañamiento y coordinación a los procesos de control interno.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

- ❖ Análisis de las bases de datos del impuesto predial, e industria y comercio y consolidación de información en el archivo de la entidad y sistema contable Pragma.
- ❖ Determinar las diferencias, errores, u omisiones en la liquidación y pago de los diferentes impuestos que se generan en el municipio.
- ❖ Realizar la fase de diagnóstico MECI Alcaldía municipal de Susa
- ❖ Capacitación presupuesto público municipal (Foro Nacional por Colombia).
- ❖ Apoyo en el Informe para la DIAN información exógena impuesto predial Año 2015.
- ❖ Actualización información base de datos industria y comercio y consolidación de nuevos contribuyentes.
- ❖ Depuración información establecimientos de comercio inactivos.
- ❖ Gestión de cobro persuasivo del impuesto Industria y Comercio.
- ❖ Análisis y elaboración de informe de austeridad del gasto con la información de la ejecución presupuestal informe cuentas pasivas(DIC 2014/DIC 2016)

AVANCES DEL INFORME FINAL

Se da por iniciada la elaboración de los preliminares destacados en la guía de opciones de grado, se realizan las actividades para la compilación de información en el proceso de control interno MECI (Alcaldía Municipal de Susa).

- Portada

- Contraportada
- Introducción
- Justificación

PRODUCTO

Se dio inicio al proceso y apoyo en la secretaria de hacienda con el seguimiento al proceso de apoyo a el área de hacienda y crédito público proceso de control interno MECI (Alcaldía Municipal de Susa).se ha avanzado en la recolección de información con el fin de cumplir las metas y objetivos propuestos en la pasantía.

Las actividades se desarrollaron de la siguiente manera.

FASE DIAGNOSTICO

Para el desarrollo del diagnóstico se tomó como base el diagnostico planteado por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP como anexo fundamental en este proceso Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno en la ejecución del análisis se elaboró el diagnostico donde se identificaron cada uno de los elementos de control. Para determinar el grado de implementación y desarrollo del Sistema de Control Interno en la Alcaldía del Municipio de Susa Cundinamarca.

POBLACIÓN Y LA MUESTRA

La población objeto de estudio es la Alcaldía Municipal de Susa Cundinamarca. Con sus procesos, funciones y todo lo pertinente al Modelo Estándar de Control Interno MECI.

La muestra poblacional del presente trabajo son los datos suministrados y obtenidos por la entidad municipal de Susa.

En esta acción de autoevaluación permitió identificar el nivel de madurez de MECI en la entidad así mismo establecer los puntos a mejorar con respecto a el cumplimiento de los objetivos de la entidad.

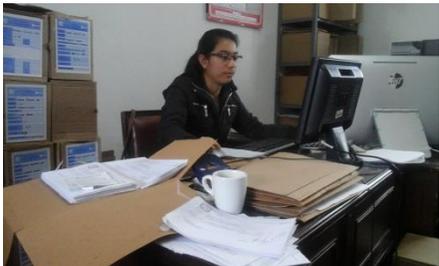
- ✓ Verificar la eficiencia y efectividad de las actividades administrativas, el objetivo de la práctica administrativa se concentra en el mejoramiento del cobro de impuestos.
- ✓ Verificando el manual de procedimientos se empezó a reconocer el cumplimiento de los objetivos secretaria de hacienda en el área de impuestos, en este proceso se observó que el jefe de dependencia y la administración municipal cuenta con actividades claras. Lo que permite dar cumplimiento a la normatividad se deben seguir atendiendo los lineamientos establecidos por la ley para el cumplimiento de las metas y objetivos.
- ✓ Se recibió capacitación por parte de integrantes de la ONG “Foro Nacional por Colombia” el tema principal presupuesto público, la secretaria de hacienda y crédito público realizo una breve introducción del presupuesto municipal del año en curso, en cuanto a su composición, estructura y conformación y se complementó con la información suministrada por los integrantes de la ONG.
- ✓ Se brindo apoyó en el informe a la DIAN tema información exógena sobre el impuesto predial de la vigencia 2016
- ✓ Se realizó actualización de la información para la base de datos de industria y comercio tomando como referencia los años 2007 hasta la fecha, elaborando depuración de información obsoleta o ya no existente y creando una matriz de deudores morosos para ser utilizada en los cobros persuasivos y coactivos.
- ✓ Optimizar la información que se tiene de algunos contribuyentes y la deuda que presentan con la administración municipal para de esta forma ofrecer alternativas

que permitan la eficiencia en cobros y el mayor cumplimiento de los contribuyentes en el tema de impuestos.

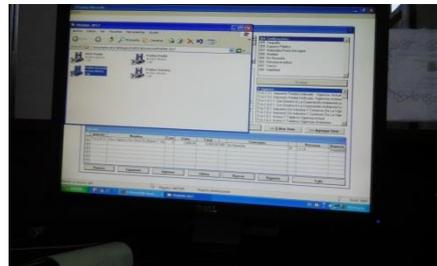
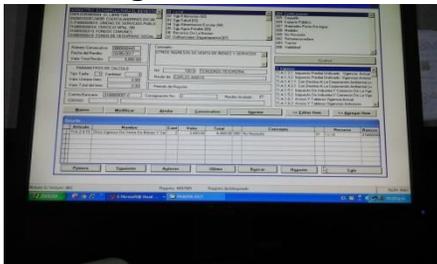
✓ Se apoyo en el inicio del cobro persuasivo por medio de requerimientos a los comerciantes, informándoles sus obligaciones como contribuyentes según lo establecido en el artículo 68 del estatuto tributario municipal (Acuerdo N° 43 de 2012).

✓ Se ha prestado Acompañamiento y coordinación a los procesos de control interno en el área de la secretaria de hacienda con el acompañamiento de la oficina de control interno a los gastos generales ejecutados por la administración Municipal de Susa , en el periodo de Dic 2014 a dic 2015 verificando el cumplimiento a lo establecido en el artículo 22 del Decreto 1737 de 2008, modificado en el artículo 1 del Decreto 0984 del 14 de Mayo de 2012, donde se establece:” *Las oficinas de Control Interno verificaran en forma mensual el cumplimiento de las disposiciones, como las demás de restricción del gasto, estas dependencias preparan y enviaran al Representante Legal de la Entidad u Organismo un informe trimestral que determinen el grado de cumplimiento de las acciones que se deben tomar al respecto*”. Se elaboró el informe respectivo a la austeridad del gasto público.

ANEXOS(PRODUCTO Y EVIDENCIAS)



Software Pragma



EJECUCION PRESUPUESTAL PASIVA DIC 2014/DIC2015

DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL EJECUCION PRESUPUESTAL PASIVA											
MUNICIPIO DE SUSA NOMBRE DE LA ENTIDAD						LUIS EDUARDO ROBAYO MOYA NOMBRE DEL JEFE DEL ORGANISMO					
ANA MARIA ALARCON SOLANO NOMBRE DEL ENCARGADO DEL AREA						MUNICIPIO DE SUSA,08 Junio 2017 CIUDAD Y FECHA DE ELABORACION					
ARTICULO	CONCEPTO	AFROPIACION	CREDITOS Y	CONTRACREDITOS	AFROPIACION	REGISTRO DE COMPROMISO					
		INICIAL	ACUMULADO	ADICIONES	Y REDUCCIONES	TOTAL	MES ANTERIOR	MES	ACUMULADO		
0	EGRESOS	#####	9.987.133.974,16	9.555.798.063,53	2.214.039.406,50	13.889.899.391,03	#####	#####	#####	5	
TF	TOTAL GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	#####	1.245.702.892,85	408.734.868,50	147.369.066,50	1.433.230.592,00	#####	#####	#####		
A	TOTAL GASTOS DE FUNCIONAMIENTO ORGANOS DE CONTROL	197.458.410,00	191.817.430,00	39.201.861,00	39.954.616,00	196.705.175,00	171.201.651,00	183.538.471,00	196.705.175,00		
1.	CONCEJO MUNICIPAL	102.011.668,00	102.574.981,00	31.240.503,00	30.677.190,00	102.574.981,00	96.383.013,00	6.191.968,00	102.574.981,00		
1.1.	GASTOS DE PERSONAL	98.757.968,00	79.858.319,00	10.340.503,00	29.240.152,00	79.858.319,00	74.143.172,00	5.715.147,00	79.858.319,00		
1.1.1.	SERVICIOS PERSONALES ASOCIADOS A LA NOMINA	16.980.110,00	17.905.300,00	1.681.167,00	755.977,00	17.905.300,00	15.005.664,00	2.899.636,00	17.905.300,00		
1.1.1.1.	Sueldo Personal De Nomina	11.810.236,00	11.666.399,00	0,00	143.837,00	11.666.399,00	10.691.491,00	974.908,00	11.666.399,00		
1.1.1.1.4.	PRIMAS LEGALES	2.222.912,00	2.781.153,00	733.682,00	175.441,00	2.781.153,00	1.685.684,00	1.095.469,00	2.781.153,00		
1.1.1.1.4.1.	Prima De Vacaciones	492.313,00	1.193.802,00	481.500,00	20.051,00	1.053.802,00	550.465,00	303.637,00	1.053.802,00		

B.	ADMINISTRACION CENTRAL Y SERVICIOS PUBLICOS	974.406.680,00	1.054.085.762,85	369.533.187,50	107.414.450,50	1.236.525.417,00	939.461.131,85	158.035.947,00	#####		
4.	ADMINISTRACION CENTRAL	857.022.801,00	930.294.944,85	328.491.861,50	85.800.498,50	1.090.714.174,00	826.672.753,85	134.013.082,00	960.885.835,85		
4.1.	GASTOS DE PERSONAL	520.371.756,00	511.271.683,00	55.593.331,00	38.766.591,00	537.198.496,00	425.763.345,00	111.353.018,00	537.116.363,00		
4.1.1.	SERVICIOS PERSONALES ASOCIADOS A LA NOMINA	366.209.256,00	393.097.478,00	36.194.584,00	9.306.362,00	393.097.478,00	308.227.303,00	84.870.175,00	393.097.478,00		
4.1.1.1.	Sueldo Personal De Nomina	4.750.000,00	3.950.011,00	0,00	799.989,00	3.950.011,00	0,00	3.950.011,00	3.950.011,00		
4.1.1.1.1.	Sueldo Personal De Nomina	245.522.924,00	245.522.924,00	0,00	0,00	245.522.924,00	228.584.928,00	16.937.996,00	245.522.924,00		
4.1.1.1.4.	PRIMAS LEGALES	45.002.795,00	44.495.753,00	2.815.758,00	3.322.800,00	44.495.753,00	19.878.593,00	24.617.160,00	44.495.753,00		
4.1.1.1.4.1.	Prima De Vacaciones	10.638.383,00	7.315.583,00	0,00	3.322.800,00	7.315.583,00	6.864.381,00	451.202,00	7.315.583,00		
4.1.1.1.4.2.	Prima De Navidad	0,00	1.611.666,00	1.611.666,00	0,00	1.611.666,00	0,00	1.611.666,00	1.611.666,00		
4.1.1.1.4.2.	Prima De Navidad	22.482.833,00	22.554.292,00	71.459,00	0,00	22.554.292,00	0,00	22.554.292,00	22.554.292,00		
4.1.1.1.4.3.	Prima De Servicios	11.881.579,00	13.014.212,00	1.132.633,00	0,00	13.014.212,00	13.014.212,00	0,00	13.014.212,00		
4.1.1.1.5.	Indemnizacion Por Vacaciones	0,00	2.325.500,00	3.744.521,00	1.419.021,00	2.325.500,00	0,00	2.325.500,00	0,00		
4.1.1.1.5.	Indemnizacion Por Vacaciones	8.000.000,00	7.921.433,00	0,00	178.567,00	7.921.433,00	7.921.433,00	0,00	7.921.433,00		
4.1.1.1.6.	Bonificacion De Direccion	0,00	39.243,00	39.243,00	0,00	39.243,00	0,00	39.243,00	39.243,00		
4.1.1.1.6.	Bonificacion De Direccion	25.631.448,00	25.631.448,00	0,00	0,00	25.631.448,00	17.113.794,00	8.517.654,00	25.631.448,00		
4.1.1.1.7.	Auxilio De Transporte	0,00	1.040.000,00	1.040.000,00	0,00	1.040.000,00	888.000,00	152.000,00	1.040.000,00		
4.1.1.1.7.	Auxilio De Transporte	2.541.456,00	2.457.733,00	0,00	83.723,00	2.457.733,00	2.313.733,00	144.000,00	2.457.733,00		
4.1.1.1.9.	Dotacion Planta De Personal	0,00	981.520,00	981.520,00	0,00	981.520,00	981.520,00	0,00	981.520,00		
4.1.1.1.9.	Dotacion Planta De Personal	9.600.000,00	8.762.480,00	0,00	837.520,00	8.762.480,00	8.762.480,00	0,00	8.762.480,00		
4.1.1.1.11.	OTROS GASTOS DE PERSONAL ASOCIADOS A LA NOMINA	25.160.633,00	50.069.433,00	27.573.542,00	2.664.742,00	50.069.433,00	19.557.322,00	30.512.111,00	50.069.433,00		
4.1.1.1.11.1.	Subsidio De Alimentacion	0,00	830.000,00	830.000,00	0,00	830.000,00	597.204,00	232.796,00	830.000,00		
4.1.1.1.11.1.	Subsidio De Alimentacion	6.341.238,00	6.264.967,00	0,00	76.271,00	6.264.967,00	5.900.559,00	364.408,00	6.264.967,00		



República de Colombia
Departamento de Cundinamarca
Municipio De Susa
Alcaldia



INFORME DE AUSTRERIDAD DEL GASTO PÚBLICO DE DICIEMBRE 2014 A DICIEMBRE DE 2015.

OBJETIVO DEL INFORME
Consolidar y analizar la información correspondiente de Diciembre de 2014 y Diciembre 2015, el cual permite visualizar el comportamiento y la eficiencia del gasto público en la Administración Municipal de Susa.

ALCANCE DEL INFORME
Mediante el presente informe, se refleja el análisis de variaciones por incrementos y disminuciones de los rubros que componen los gastos de Funcionamiento de la Alcaldía Municipal de Susa.

PERIODO DE REPORTE DE DICIEMBRE 2014 A DICIEMBRE DE 2015.

PRESENTACIÓN
El presente informe corresponde al seguimiento que debe hacer a oficina de control interno a los gastos generales ejecutados por la administración Municipal de Susa - verificando el cumplimiento a lo establecido en el artículo 22 del Decreto 1737 de 2008, modificado en el artículo 1 del Decreto 0984 del 14 de Mayo de 2012, que establece "Las oficinas de Control Interno verificarán en forma mensual el cumplimiento de las disposiciones, como las demás de restricción del gasto, estas dependencias preparan y envían al Representante Legal de la Entidad u Organismo un informe trimestral que determinen el grado de cumplimiento de las acciones que se deben tomar al respecto.

Como resultado de esta verificación, presentamos el informe, en el se determina el grado de cumplimiento de la política de austeridad, y las acciones o recomendaciones que han surgido del análisis El informe contiene la evolución de los pagos realizados por los consumos mensuales.

DESARROLLO DEL INFORME

En este punto se hizo necesario realizar una comparación entre las ejecuciones presupuestales de Diciembre a Diciembre de 2014/VS 2015, con el propósito de establecer los porcentajes de Crecimiento y Decremento de un mes con relación al otro, e identificar específicamente los rubros de mayor incidencia en los gastos y subsanar las posibles desviaciones.

SUELDOS PERSONAL DE NOMINA

SUELDOS PERSONAL DE	DE	DICIEMBRE 2014	DICIEMBRE 2015	DIFERENCIA
Sueldos de personal de	de	244.378.404	265.346.653	20.968.249
Totales		244.378.404	265.346.653	20.968.249

Par efectos del análisis en comparación el periodo de Diciembre de 2014 vs Diciembre 2015, se evidencia claramente que este rubro tuvo un incremento en un 7,9%, esto debido a que se realizó dotación de personal correspondiente a él año 2015 se cancelaron liquidaciones laborales, dicha variación se justifica en los pagos realizados a los funcionarios que tomaron periodos de vacaciones.

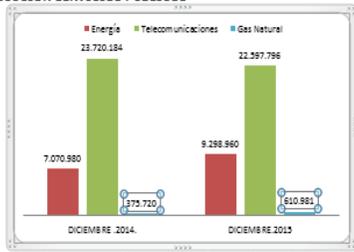
SERVICIOS PUBLICOS

SERVICIOS PUBLICOS	DICIEMBRE 2014	DICIEMBRE 2015	DIFERENCIA
Pago de servicios públicos	35.143.084	37.283.437	2.140.353
Totales	35.143.084	37.283.437	2.140.353

Por el rubro de servicios públicos, comparando los pagos efectuados del diciembre se registró una variación absoluta de \$ 2.140.353 y una variación relativa de 6%.

RUBRO/ CUENTA	DICIEMBRE 2014	DICIEMBRE 2015	AFERENCIA	variación
Energia	7.070.992	9.356.992	2.287.000	32%

EJECUCIÓN SERVICIOS PUBLICOS



Al verificar los servicios públicos pagados durante el mes de Diciembre 2014 y 2015 se pudo establecer que la diferencia se presentó porque:

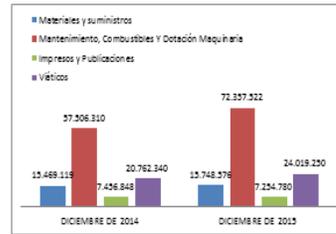
ENERGÍA: 7.070.980 año 2014 VS 9.298.960 AÑO 2015. Con aumento del 32%, esto se debe principalmente a falta de concienciación de los funcionarios de las diferentes dependencias.

TELECOMUNICACIONES: 23.720.184 vs 22.597.796 año 2015. Con una disminución del 5% esto debido a él usos de whatsapp que ha generado la disminución del uso de teléfono fijo, observándose un promedio estándar de pago en el mes.

GAS: 375.720 años 2014 vs 610.981 año 2015. Con Aumento del 62%, esto debido a que se cancelaron los pagos de instalación en el año 2015.

Cuadro comparativo

CONCEPTO	DICIEMBRE DE 2014	DICIEMBRE DE 2015	DIFERENCIA	Variación relativa
Materiales y suministros	15.469.119	15.748.576	279.457	1.8%
Mantenimiento, Combustibles Y Dotación Maquinaria	37.506.310	72.337.522	34.831.212	20.3%
Impresos y Publicaciones	7.456.848	7.254.780	-202.068	-28%
Viáticos	20.762.340	24.019.230	3.256.910	15.5%
Total	71.194.417	119.366.134	48.171.717	67.6%



ANÁLISIS

MATERIALES Y SUMINISTROS: Para el año 2014 se registró un valor por 15.469.119 a comparación del año 2015 que registro un valor por 15.748.576 lo cual arroja un incremento de 279.457 se efectuó una variación relativa de 1.8 % lo cual es valor estándar respecto al año anterior.

MANTENIMIENTO, COMBUSTIBLES Y DOTACIÓN MAQUINARIA: en el comparativo de los años 2014 vs. 2015 se evidencio un incremento significativo 20.3% por compra de combustible, compra de recebo para mantenimiento de algunas vías del Municipio.

IMPRESOS Y PUBLICACIONES: En la comparación realizada en los periodos de diciembre 2014 vs. Diciembre 2015, se evidencia una disminución 28% lo que significa que se está dando aplicación a las políticas de austeridad del gasto público.

VIÁTICOS:

Respecto a viáticos del periodo de diciembre 2014 vs. A diciembre 2015 se dio un incremento por 3.256.910 con una variación relativa de 15.5% esto debido a desplazamientos de funcionarios en la rendición de informes a los diferentes entes de control.

RECOMENDACIONES:

De acuerdo a la evaluación efectuada se concluye que la Alcaldía municipal cumple de manera adecuada con los lineamientos



UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA SECCIONAL UBATÉ

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES

PROGRAMA DE CONTADURIA PUBLICA

FORMATO INFORME MENSUAL DE PASANTÍA

EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DEL INFORME

NOMBRE DEL ASESOR INTERNO: Katherine Fresneda Silva

FIRMA ASESOR INTERNO:

NOMBRE DEL ASESOR EXTERNO: Olga Elisa Martínez

FIRMA ASESOR EXTERNO:

VoBo COORDINADOR PASANTIAS:

DIA: 24 MES: Julio AÑO: 2017

INFORME No.: 02

NOMBRE DEL PASANTE: Dehiry Liliana Rodríguez Camacho

CÓDIGO: 214213260

INFORME CORRESPONDIENTE AL MES DE: 15 junio – 10 julio

TITULO DE LA PASANTIA ACOMPAÑAMIENTO EN EL PROCESO DE CONTROL INTERNO MECI EN LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SUSÁ.

OBJETIVO (S) ESPECIFICO (S) CUMPLIDOS DURANTE EL MES:

9. Verificar la eficiencia y efectividad de las actividades administrativas a través de los principios de austeridad del gasto público.
10. Realizar el seguimiento y análisis de los resultados del proceso de control interno con los parámetros de austeridad, pertinencia y eficiencia.
11. Apoyo al seguimiento del Plan de mejoramiento Auditoría Gubernamental con enfoque integral.
12. Acompañamiento y coordinación a los procesos de control interno.

ACTIVIDADES REALIZADAS

- ❖ Análisis de la ejecución presupuestal pasiva Diciembre 2014/ vs Diciembre 2015.
- ❖ Elaboración del informe de austeridad del gasto público cuarto trimestre diciembre del 2015.

- ❖ Análisis de la ejecución presupuestal pasiva Marzo 2015/ vs Marzo 2016
- ❖ Elaboración del informe de austeridad del gasto público primer trimestre marzo 2016.

- ❖ Análisis de la ejecución presupuestal pasiva Junio 2015/ vs Junio 2016
- ❖ Elaboración del informe de austeridad del gasto público segundo trimestre Junio 2016.

- ❖ Análisis de la ejecución presupuestal pasiva Septiembre 2015/ vs Septiembre 2016.
- ❖ Elaboración del informe de austeridad del gasto público tercer trimestre Septiembre 2016.

- ❖ Análisis de la ejecución presupuestal pasiva Diciembre 2015/ vs Diciembre 2016.
- ❖ Elaboración del informe de austeridad del gasto público cuarto trimestre Diciembre del 2016.

- ❖ Análisis de la ejecución presupuestal pasiva Marzo 2016/ vs Marzo 2017
- ❖ Elaboración del informe de austeridad del gasto público primer trimestre marzo 2017.

- ❖ Apoyo a el seguimiento del Plan de mejoramiento Auditoria Gubernamental con enfoque integral modalidad ambiental, practicada al municipio de Susa vigencia 2015.
- ❖ Apoyo a el seguimiento del Plan de mejoramiento Auditoria Gubernamental con

enfoque integral modalidad no presencial, vigencia fiscal 2014.

- ❖ Apoyo a el seguimiento del Plan de mejoramiento Auditoria Gubernamental con enfoque integral modalidad atención a quejas, practicada al municipio de Susa. vigencia 2015.
- ❖ Determinar el inventario obsoleto para hacer el procedimiento con el fin de dar de baja del inventario.

AVANCES DEL INFORME FINAL

En el segundo mes de desarrollo de la pasantía, se realizan diferentes actividades para la recopilación de información en el proceso de control interno MECI (Alcaldía Municipal de Susa). Como referencia primordial, para el avance de este proceso se tiene como herramienta principal el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 2014.

MARCO LEGAL

Sistema de Control Interno para las entidades regidas por la Ley 87 de 1993

1. Introducción

1.1 Generalidades

“Al Presidente de la República, con sujeción a lo dispuesto en las Leyes 87 de 1993 y 489 de 1998, le corresponde fijar las políticas en materia de Control Interno con apoyo y coordinación del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno, Órgano Consultivo que ha recomendado establecer y adoptar un Modelo Estándar de Control Interno para las entidades obligadas del Estado que permita desarrollar, implementar y mantener en operación el Sistema de Control Interno establecido en las leyes antes citadas.

El Modelo Estándar de Control Interno que se establece para las entidades del Estado proporciona una estructura para el control a la estrategia, la gestión y la evaluación en las entidades del Estado, cuyo propósito es orientarlas hacia el cumplimiento de sus objetivos institucionales y la contribución de estos a los fines esenciales del Estado.

Este Modelo se ha formulado con el propósito de que las entidades del Estado obligadas puedan mejorar su desempeño institucional mediante el fortalecimiento del Control y de los procesos de evaluación que deben llevar a cabo las Oficinas de Control Interno,

Unidades de Auditoría Interna o quien haga sus veces.

Para ello, las entidades deberán realizar una evaluación sobre la existencia, nivel de desarrollo o de efectividad de cada uno de los elementos de Control definidos, a fin de establecer el diseño, desarrollo o grado de ajuste necesarios para su implementación y mejora.

La orientación de este Modelo promueve la adopción de un enfoque de operación basado en procesos, el cual consiste en identificar y gestionar, de manera eficaz, numerosas actividades relacionadas entre sí. Una ventaja de este enfoque es el control continuo que proporciona sobre los vínculos entre los procesos individuales que hacen parte de un sistema conformado por procesos, así como sobre su combinación e interacción.

El Modelo Estándar de Control Interno para entidades del Estado, se genera tomando como base el artículo 1º de la Ley 87 de 1993, el cual se encuentra compuesto por una serie de subsistemas, componentes y elementos de Control, establecidos en la Figura 1, ilustrando de esta manera los vínculos existentes entre cada uno de ellos, bajo el enfoque sistémico que establece la citada ley.

Figura 1. Modelo Estándar de Control Interno

De esta forma, dado que el presente modelo ha sido planteado como un Sistema, cada una de las partes que lo integra tiene unas características singulares y necesarias para el funcionamiento del mismo.

El presente documento establecerá el marco conceptual del Sistema Estándar de Control Interno para entidades del Estado, el cual debe ser desarrollado mediante las metodologías, procedimientos e instructivos que el Departamento Administrativo de la Función Pública establezca para la implementación del Sistema de Control Interno.

El Departamento Administrativo de la Función Pública, DAFP, administrará y distribuirá para todas las entidades del Estado obligadas, los instrumentos necesarios para el diseño, desarrollo e implementación de cada uno de los elementos, componentes y subsistemas del Modelo Estándar de Control Interno.

DECRETO NÚMERO 648 DE 2017 (19/ABRIL/ 2017)

Artículo 2.2.21.4.9 Informes Emitidos Por La Oficina De Control Interno.

Los jefes de control interno o quienes hagan sus veces deberán presentar los informes que se relacionan a continuación:

a. Ejecutivo anual de control interno, sobre el avance del sistema de control interno de cada vigencia de que trata el artículo 2.2.21.2.5, letra e) del presente decreto

b. Los informes a que hace referencia los artículos 9 y 76 de la Ley 1474 de 2011.

c. Sobre actos de corrupción, Directiva Presidencial 01 de 2015, o aquella que la modifique, adicione o sustituya.

d. De control interno contable, de que trata el artículo 2.2.21.2.2, lit a) del presente decreto.

e. De evaluación a la gestión institucional de que trata el artículo 39 de la Ley 909 de 2004.

f. De derechos de autor software, Directiva Presidencial 002 de 2002 o aquella que la modifique, adicione o sustituya.

g. De información litigiosa ekogui, de que trata el artículo 2.2.3.4.1.14 del Decreto 1069 de 2015.

h. De austeridad en el gasto, de que trata el artículo 2.8.4.8.2 del Decreto 1068 de 2015.
1. De seguimiento al plan de mejoramiento, de las contralorías.

j. De cumplimiento del plan de mejoramiento archivístico de que trata el Decreto 106 de 2015.

k. Los demás que se establezcan por ley”.

PRODUCTOS

En el desarrollo de la pasantía, se ha hecho acompañamiento en el área de hacienda y crédito público en el proceso de control interno MECI.

Se realizó seguimiento a las medidas de austeridad al interior de la entidad con el acompañamiento del encargado de control interno, en este proceso se observó el avance en el cumplimiento de las políticas de austeridad del gasto público, teniendo como base para el dictamen de cada informe la ejecución pasiva, del trimestre.

El seguimiento de este proceso se ejecutó, realizando informes trimestrales de los periodos comprendidos desde Diciembre del 2015 hasta marzo del 2017.

Estos informes según el decreto 648 de abril de 2017 el artículo 2.2.21.4.9 relacionado con los informes de la oficina de control interno el cual expresa.

“De austeridad en el gasto, de que trata el artículo 2.8.4.8.2 del Decreto 1068 de 2015”. Señala que los jefes de control o quien haga sus veces deberá presentar informes trimestrales relacionados con la austeridad del gasto público.

También se hizo acompañamiento a él Plan de mejoramiento Auditoria Gubernamental con enfoque integral modalidad atención a quejas, modalidad ambiental, enfoque

integral modalidad no presencial, practicada al municipio de Susa haciendo seguimiento a cada uno de los hallazgos encontrados, este proceso se realizó con el apoyo de cada una de las dependencias y los funcionarios.

Estos informes se realizaron con el acompañamiento de la persona encargada de control interno, los informes fueron enviados a la contraloría con el fin de dar cumplimiento a los procesos de mejora continua que tiene la administración municipal de Susa.

ANEXOS (PRODUCTOS Y EVIDENCIAS)

DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL EJECUCION PRESUPUESTAL PASIVA												
MUNICIPIO DE SUSA			OSCAR EDUARDO ROCHA RAMIREZ			Enero-2017 - Enero-2017						
NOMBRE DE LA ENTIDAD			NOMBRE DEL JEFE DEL ORGANISMO			PERIODO DE REPORTE						
SANDRA MILENA CASTIBLANCO BECERRA			MUNICIPIO DE SUSA, 28 Febrero 2017			PESOS						
NOMBRE DEL ENCARGADO DEL AREA			CIUDAD Y FECHA DE ELABORACION									
ARTICULO	CONCEPTO	ACUMULADO	APROPIACION		CREDITOS Y CONTRACREDITO		REGISTRO DE COMPROMISO			ANULACION DE		RECAUDO
			INICIAL	ADICIONES	Y REDUCCIONES	TOTAL	MES ANTERIOR	MES	ACUMULADO	REGISTRO	MES ANTERIOR	MES
0	EGRESOS	182.668.935,00	#####	#####	10.372.540,00	#####	376.417.514,00	481.862.996,00	838.280.510,00	0,00	85.099.267,00	97.567.668,00
A	TOTAL GASTOS DE FUNCIONAMIENTO ORGANOS DE CONTROL	17.960.838,00	233.709.232,00	10.735.000,00	10.735.000,00	233.709.232,00	6.458.904,00	11.663.403,00	18.122.304,00	0,00	6.458.904,00	11.501.937,00
1	CONCEJO MUNICIPAL	5.661.325,00	121.320.262,00	10.607.000,00	10.607.000,00	121.320.262,00	315.648,00	5.507.123,00	5.822.771,00	0,00	315.648,00	5.345.677,00
1.1	GASTOS DE PERSONAL	5.661.325,00	117.913.186,00	1.207.000,00	10.607.000,00	108.513.186,00	315.648,00	5.345.677,00	5.661.325,00	0,00	315.648,00	5.345.677,00
1.1.1	SERVICIOS PERSONALES ASOCIADOS A LA NOMINA	3.805.542,00	17.622.237,00	957.000,00	0,00	18.579.237,00	0,00	3.805.542,00	3.805.542,00	0,00	0,00	3.805.542,00
1.1.1.1	Sueldo Personal De Nómina	1.015.636,00	13.529.516,00	0,00	0,00	13.529.516,00	0,00	1.015.636,00	1.015.636,00	0,00	0,00	1.015.636,00
1.1.1.1.4	PRIMAS LEGALES	791.409,00	4.988.383,00	277.000,00	0,00	2.265.383,00	0,00	791.409,00	791.409,00	0,00	0,00	791.409,00
1.1.1.1.4.1	Prima De Vacaciones	515.336,00	672.804,00	0,00	0,00	672.804,00	0,00	515.336,00	515.336,00	0,00	0,00	515.336,00
1.1.1.1.4.2	Prima De Navidad	0,00	1.315.589,00	0,00	0,00	1.315.589,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.1.1.4.3	Prima De Servicios	276.073,00	0,00	277.000,00	0,00	277.000,00	0,00	276.073,00	276.073,00	0,00	0,00	276.073,00
1.1.1.1.5	Indemnización Por Vacaciones	721.471,00	835.000,00	0,00	0,00	835.000,00	0,00	721.471,00	721.471,00	0,00	0,00	721.471,00

6	ADMINISTRACION CENTRAL	76.239.486,00	#####	13.200.000,00	0,00	#####	68.254.582,00	63.225.324,00	131.479.906,00	0,00	40.289.362,00	35.959.124
4.1.1	GASTOS DE PERSONAL	68.851.691,00	609.428.195,00	13.200.000,00	0,00	622.628.195,00	62.667.115,00	60.794.468,00	123.451.691,00	0,00	35.342.113,00	33.509.488
4.1.1.1	SERVICIOS PERSONALES ASOCIADOS A LA NOMINA	52.933.149,00	427.213.131,00	0,00	0,00	427.213.131,00	27.468.027,00	25.466.122,00	52.934.149,00	0,00	27.467.027,00	25.466.122
4.1.1.1.1	Sueldo Personal De Nómina	0,00	234.349.120,00	0,00	0,00	234.349.120,00	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0
4.1.1.1.1	Sueldo Personal De Nómina	45.716.764,00	66.207.307,00	0,00	0,00	66.207.307,00	22.949.881,00	22.766.883,00	45.716.764,00	0,00	22.949.881,00	22.766.883
4.1.1.1.4	PRIMAS LEGALES	508.182,00	49.708.176,00	0,00	0,00	49.708.176,00	0,00	508.182,00	508.182,00	0,00	0,00	508.182
4.1.1.1.4.1	Prima De Vacaciones	508.182,00	6.781.116,00	0,00	0,00	6.781.116,00	0,00	508.182,00	508.182,00	0,00	0,00	508.182
4.1.1.1.4.2	Prima De Navidad	0,00	21.558.712,00	0,00	0,00	21.558.712,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0
4.1.1.1.4.2	Prima De Navidad	0,00	5.389.670,00	0,00	0,00	5.389.670,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0
4.1.1.1.4.3	Prima De Servicios	0,00	15.978.670,00	0,00	0,00	15.978.670,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0
4.1.1.1.5	Indemnización Por Vacaciones	0,00	3.240.000,00	0,00	0,00	3.240.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0
4.1.1.1.6	Bonificación De Dirección	0,00	29.387.813,00	0,00	0,00	29.387.813,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0
4.1.1.1.7	Auxilio De Transporte	487.755,00	4.066.329,00	0,00	0,00	4.066.329,00	238.335,00	303.054,00	541.389,00	0,00	238.335,00	249.420
4.1.1.1.9	Dotacion Planta De Personal	0,00	10.990.090,00	0,00	0,00	10.990.090,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0
4.1.1.1.11	OTROS GASTOS DE PERSONAL ASOCIADOS A LA NOMINA	6.220.448,00	29.254.306,00	0,00	0,00	29.254.306,00	4.278.811,00	1.888.003,00	6.166.814,00	0,00	4.278.811,00	1.941.637
4.1.1.1.11.1	Subsidio De Alimentacion	1.197.826,00	8.204.149,00	0,00	0,00	8.204.149,00	636.457,00	561.369,00	1.197.826,00	0,00	636.457,00	561.369
4.1.1.1.11.1	Subsidio De Alimentacion	53.634,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	53.634
4.1.1.1.11.3	Cesantías (pagos Directos)	0,00	1.080.000,00	0,00	0,00	1.080.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0
4.1.1.1.11.4	Bonificación De Gestión Territorial	0,00	5.558.083,00	0,00	0,00	5.558.083,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0
4.1.1.1.11.5	Auxilio Funerario	0,00	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0
4.1.1.1.11.6	Bonificación Por Servicios	4.909.805,00	12.612.636,00	0,00	0,00	12.612.636,00	3.642.354,00	1.267.451,00	4.909.805,00	0,00	3.642.354,00	1.267.451
4.1.1.1.11.7	Bonificación Por Recreacion	59.183,00	1.609.436,00	0,00	0,00	1.609.436,00	0,00	59.183,00	59.183,00	0,00	59.183,00	59.183
4.1.1.3	SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS	0,00	58.940.000,00	13.200.000,00	0,00	72.140.000,00	27.324.000,00	27.275.000,00	54.599.000,00	0,00	0,00	0
4.1.1.3.1	Honorarios	0,00	43.200.000,00	13.200.000,00	0,00	56.400.000,00	27.324.000,00	27.275.000,00	54.599.000,00	0,00	0,00	0

7	OFICINA DE SERVICIOS PUBLICOS	29.590.984,00	135.000.127,00	3.478.325,00	3.478.325,00	135.000.127,00	11.228.298,00	26.414.039,00	37.642.337,00	0,00	12.212.631,00	17.378.353,00
7.1.1	GASTOS DE PERSONAL	10.507.826,00	40.734.356,00	2.148.930,00	0,00	42.883.286,00	1.778.073,00	17.389.753,00	19.147.826,00	0,00	1.778.073,00	8.729.753,00
7.1.1.1	SERVICIOS PERSONALES ASOCIADOS A LA NOMINA	7.668.580,00	23.896.043,00	1.597.694,00	0,00	25.883.737,00	1.357.543,00	6.311.055,00	7.668.580,00	0,00	1.357.543,00	6.311.055,00
7.1.1.1.1	Sueldo Personal De Nómina	2.801.754,00	17.857.189,00	0,00	0,00	17.857.189,00	1.307.485,00	1.494.269,00	2.801.754,00	0,00	1.307.485,00	1.494.269,00
7.1.1.1.4	PRIMAS LEGALES	1.933.787,00	3.428.529,00	803.476,00	0,00	4.232.065,00	0,00	1.933.787,00	1.933.787,00	0,00	0,00	1.933.787,00
7.1.1.1.4.1	Prima De Vacaciones	1.547.524,00	744.049,00	803.476,00	0,00	1.547.525,00	0,00	1.547.524,00	1.547.524,00	0,00	0,00	1.547.524,00
7.1.1.1.4.2	Prima De Navidad	9.095,00	1.891.209,00	0,00	0,00	1.891.209,00	0,00	9.095,00	9.095,00	0,00	0,00	9.095,00
7.1.1.1.4.3	Prima De Servicios	377.168,00	793.271,00	0,00	0,00	793.271,00	0,00	377.168,00	377.168,00	0,00	0,00	377.168,00
7.1.1.1.5	Indemnización Por Vacaciones	2.166.534,00	1.067.040,00	1.069.494,00	0,00	2.166.534,00	0,00	2.166.534,00	2.166.534,00	0,00	0,00	2.166.534,00
7.1.1.1.11	OTROS GASTOS DE PERSONAL ASOCIADOS A LA NOMINA	766.523,00	1.543.285,00	84.724,00	0,00	1.628.099,00	50.058,00	716.465,00	766.523,00	0,00	50.058,00	716.465,00
7.1.1.1.11.1	Subsidio De Alimentacion	107.268,00	592.030,00	0,00	0,00	592.030,00	50.058,00	57.210,00	107.268,00	0,00	50.058,00	57.210,00
7.1.1.1.11.2	Auxilio Funerario	0,00	108.000,00	0,00	0,00	108.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0
7.1.1.1.11.3	Bonificación De Recreacion	183.930,00	99.206,00	84.724,00	0,00	183.930,00	0,00	183.930,00	183.930,00	0,00	0,00	183.930,00
7.1.1.1.11.4	Bonificación Por Servicios Prestados	475.325,00	744.049,00	0,00	0,00	744.049,00	0,00	475.325,00	475.325,00	0,00	0,00	475.325,00
7.1.1.3	SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS	0,00	9.640.000,00	0,00	0,00	9.640.000,00	0,00	8.640.000,00	8.640.000,00	0,00	0,00	0
7.1.1.3.1	Honorarios	0,00	8.640.000,00	0,00	0,00	8.640.000,00	0,00	8.640.000,00	8.640.000,00	0,00	0,00	0
7.1.1.3.3	Personal Supernumerario	0,00	1.000.000,00	0,00	0,00	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0
7.1.1.4	CONTRIBUCIONES INHERENTES A LA NOMINA	2.839.228,00	7.198.313,00	161.236,00	0,00	7.359.549,00	420.530,00	2.418.698,00	2.839.228,00	0,00	420.530,00	2.418.698,00
7.1.1.4.2	SECTOR PRIVADO	2.587.228,00	5.591.170,00	161.236,00	0,00	6.752.406,00	294.530,00	2.292.698,00	2.587.228,00	0,00	294.530,00	2.292.698,00
7.1.1.4.2.1	APORTES DE PREVISION SOCIAL	2.587.228,00	5.591.170,00	161.236,00	0,00	6.752.406,00	294.530,00	2.292.698,00	2.587.228,00	0,00	294.530,00	2.292.698,00
7.1.1.4.2.1.1	APORTES PARA SALUD	238.030,00	1.517.861,00	0,00	0,00	1.517.861,00	119.065,00	118.965,00	238.030,00	0,00	119.065,00	118.965,00
7.1.1.4.2.1.1	Aportes Para Salud De Funcionarios	238.030,00	1.517.861,00	0,00	0,00	1.517.861,00	119.065,00	118.965,00	238.030,00	0,00	119.065,00	118.965,00
7.1.1.4.2.2	APORTES PARA PENSION	336.130,00	2.142.862,00	0,00	0,00	2.142.862,00	168.165,00	167.965,00	336.130,00	0,00	168.165,00	167.965,00
7.1.1.4.2.2.1	Aportes Para Pensión De Funcionarios	336.130,00	2.142.862,00	0,00	0,00	2.142.862,00	168.165,00	167.965,00	336.130,00	0,00	168.165,00	167.965,00



República De Colombia
Departamento De Cundinamarca
Municipio De Susa
Alcaldía



INFORME DE AUSTERIDAD DEL GASTOS PÚBLICO TRIMESTRE DE ENERO A MARZO DE 2016.

OBJETIVO DEL INFORME

Consolidar y analizar la información correspondiente de Enero a Marzo de 2016, el cual permite visualizar el comportamiento y la eficiencia del gasto público en la Administración Municipal de Susa.

ALCANCE DEL INFORME

Determinar mediante análisis de variaciones los incrementos y decrementos de los rubros que componen los gastos de Funcionamiento de la Alcaldía Municipal de Susa.

PERIODO DE REPORTE DE ENERO A MARZO DE 2016.

PRESENTACIÓN

El presente informe corresponde al seguimiento que debe hacer a oficina de control interno a los gastos generales ejecutados por la administración Municipal de Susa, verificando el cumplimiento a lo establecido en el artículo 22 del Decreto 1737 de 2008, modificado en el artículo 1 del Decreto 0984 del 14 de Mayo de 2012, que establece " Las oficinas de Control Interno verificaran en forma mensual el cumplimiento de las

SUELDOS PERSONAL DE NOMINA

SUELDOS PERSONAL DE	DE	PRIMER TRIMESTRE 2015	PRIMER TRIMESTRE 2016	DIFERENCIA
Sueldos personal de	de	\$62.698.339	\$64.922.378	\$2.224.039
nomina				
Totales		\$62.698.339	\$64.922.378	\$2.224.039

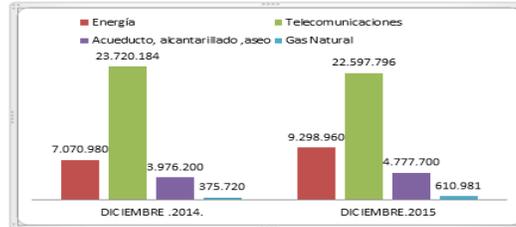
Par efectos del análisis en comparación el primer trimestre del 2015 vs 2016, se evidencia claramente que este rubro tuvo un incremento en un 3%, dicha variación se justifica en los pagos realizados a los funcionarios que tomaron periodos de vacaciones.

SERVICIOS PUBLICOS

SERVICIOS PÚBLICOS	PRIMER TRIMESTRE 2015	PRIMER TRIMESTRE 2016	DIFERENCIA
Pago de servicios públicos	\$5.504.759	\$5.880.281	\$375.522
Totales	\$5.504.759	\$5.880.281	\$375.522

Al comparar el primer trimestre de la vigencia 2015 y 2016 se puede evidenciar que la diferencia corresponde a \$375.522 y una variación relativa de 6%. Que refleja un incremento estándar, aunque se recomienda adoptar medidas para bajar el gasto generado.

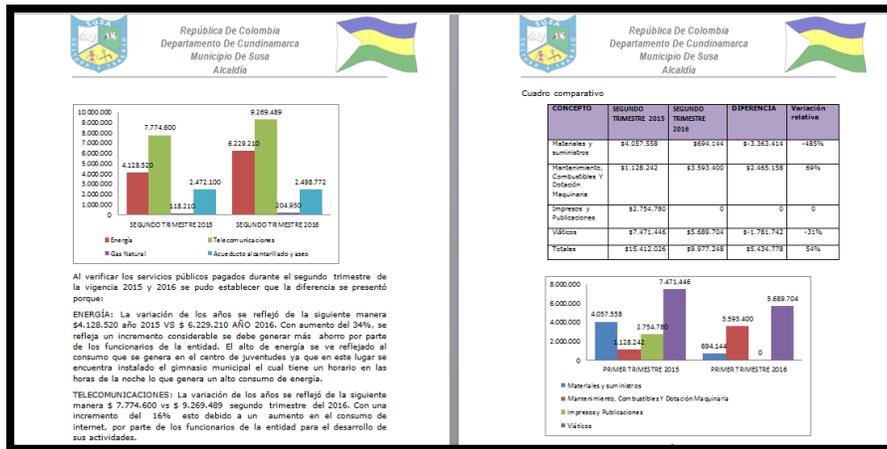
SERVICIOS PUBLICOS



Al verificar los servicios públicos pagados durante el mes de Diciembre 2014 y 2015 se pudo establecer que la diferencia se presentó porque:

ENERGÍA: La variación año a año se evidencio así \$7.070.980 año 2014 VS \$9.298960 AÑO 2015. Con aumento del 32%, esto se debe principalmente a falta de concianciación de los funcionarios de las diferentes dependencias.

TELECOMUNICACIONES: La variación año a año se evidencio así \$23.720.184 vs \$22.597.796 año 2015. Con una disminución del 5% esto debido a el usos de whatsapp que ha generado la disminución del uso de teléfono fijo, observándose un promedio estándar de pago en el mes.



República De Colombia
Departamento De Cundinamarca
Municipio De Susa
Alcaldía

ANÁLISIS

MATERIALES Y SUMINISTROS: Para el segundo trimestre del año 2015 se registró un valor por \$ 4.057.558 a comparación del 2016 que registro un valor por \$ 694.144 lo cual arroja una disminución considerable de -3.363.414 se efectuó una variación relativa de -83%. Dando cumplimiento a las políticas de austeridad del gasto público de la Administración Municipal, aplicando lo establecido en el Decreto 1737 de 2008.

MANUTENIMIENTO, COMBUSTIBLES Y DOTACIÓN MAQUINARIA: En el segundo trimestre del año 2015, la administración municipal realizo un gasto por \$1.128.242 y en el 2016 se registró por \$3.593.400. Se registró una variación absoluta del 69% este incremento se reflejó debido a que se realizaron mantenimiento de vías.

IMPRESOS Y PUBLICACIONES: En el segundo trimestre del año 2016 vs 2015, se evidencio que este rubro no se utilizó. Dando cumplimiento a las políticas de austeridad del gasto público de la Administración Municipal, aplicando lo establecido en el Decreto 1737 de 2008.

VIÁTICOS:
Respecto a viáticos del segundo trimestre del 2015 vs. A segundo trimestre de 2016 se dio una disminución por \$ -1.791.742 con una variación relativa de -24% reflejando un decremento significativo. Dándole cumplimiento a las políticas de austeridad.

RECOMENDACIONES:
Como recomendaciones se sugiere implementar medidas de austeridad del gasto público, especialmente en lo al gasto concientizar a los funcionarios de la entidad a un ahorro energético, como apagar los equipos y los bombillos cuando no estén en uso, ya que es vital para optimizar el consumo de energía con el fin de disminuir el consumo y adoptar las

República De Colombia
Departamento De Cundinamarca
Municipio De Susa
Alcaldía

Aprobado por:
JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

Elabora:
DEHIRY LILIANA RODRIGUEZ CAMACHO.

**INFORME DE AUSTERIDAD DEL GASTO PÚBLICO
TRIMESTRE DE JULIO A SEPTIEMBRE DE 2016.**

OBJETIVO DEL INFORME
Consolidar y analizar la información correspondiente de Julio a Septiembre de 2015 Y 2016, el cual permite visualizar el comportamiento y la eficiencia del gasto público en la Administración Municipal de Susa.

ALCANCE DEL INFORME
Determinar mediante análisis de variaciones los incrementos y decrementos de los rubros que componen los gastos de funcionamiento de la Alcaldía Municipal de Susa.

PERIODO DE REPORTE DE JULIO A SEPTIEMBRE DE 2016.

PRESENTACIÓN
El presente informe corresponde al seguimiento que debe hacer a oficina de control interno a los gastos generales ejecutados por la administración Municipal de Susa, verificando el cumplimiento a lo establecido en el artículo 32 del Decreto 1737 de 2008, modificado en el artículo 1 del Decreto 0964 del 14 de Mayo de 2012, que establece "Las oficinas de Control Interno verificarán en forma mensual el cumplimiento de las disposiciones, como las demás de restricción del gasto, estas dependencias preparan y envían

República De Colombia
Departamento De Cundinamarca
Municipio De Susa

SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORIA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL MODALIDA ESPECIAL ATENCIÓN A QUEJAS, PRACTICADA AL MUNICIPIO DE SUSA, VIGENCIA FISCAL 2015.

NOMBRE DE LA ENTIDAD: ALCALDIA MUNICIPAL DE SUSA
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: OSCAR EDUARDO ROCHA RAMIREZ
NOMBRE DEL JEFE DE CONTROL INTERNO: JOSE ALEXANDER RODRIGUEZ MOYA
FECHA DE RECEPCIÓN DEL INFORME FINAL DE AUDITORIA: 20 DE ENERO DE 2017.
FECHA DE APROBACION PLAN DE MEJORAMIENTO:
PERIODO QUE CUBRIÓ: VIGENCIA 2015.

No. HALLAZGO	HALLAZGO	AREAS/CILO PROCESO	ESTRATEGIA	ACTIVIDAD REALIZADA	TIEMPO DE EJECUCIÓN		INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
					PROGRAMADO	REAL			
1	FORJADO "TAXI" Formato Nuevo - Funciones por Nivel. Al analizar la información registrada en el presente formato se evidencian diferencias entre los funcionarios registrados en cada uno de los niveles del column "para ocupar" y la columna "para ocupar" que suma 25 funcionarios, al	Evaluación al Nivel Administrativa	Se realizó la revisión de cumplimiento a los requerimientos dados por la Contraloría de Cundinamarca frente a la revisión del Formato "TAXI".	Se realizó la revisión siguiendo la guía dada por la Contraloría de Cundinamarca conforme al formato "TAXI".	20/02/2017	20/02/2017	Informe Resumido Informe Respo: "100". AVANCE 100%	Secretaría General y de Gobierno	Hallazgo Cerrado



SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORIA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL, MODALIDAD ESPECIAL AMBIENTAL, VIGENCIA 2015.

NOMBRE DE LA ENTIDAD: ALCALDIA MUNICIPAL DE SUSA
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: OSCAR EDUARDO ROCHA RAMIREZ
NOMBRE DEL JEFE DE CONTROL INTERNO: JOSE ALEXANDER RODRIGUEZ MOYA
FECHA DE RECEPCION DEL INFORME FINAL DE AUDITORIA: 03 DE ENERO DE 2017.
FECHA DE APROBACION PLAN DE MEJORAMIENTO: 13 DE ENERO DE 2017.
PERIODO QUE CUBRIO: VIGENCIA 2015.

No HALLAZGO	HALLAZGO	AREA/CICLO/PROCESO	ESTRATEGIA	ACTIVIDAD REALIZADA	TIEMPO DE EJECUCION		INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
					PROGRAMADO	REAL			
1	<p>..1 (Seguimiento Plan de Mejoramiento)</p> <p>El Plan de Mejoramiento presentado por el Municipio de Susa como resultado de la auditoria ambiental a la gestión integral a la vigencia 2014, plantea que se ha dado cumplimiento en un 20% a las compromisos adquiridos, lo que permite concluir que la Entidad cumplió de manera satisfactoria las medidas administrativas tendientes a</p>	Seguimiento al Plan de Mejoramiento	Continuar con las acciones pertinentes en cuanto a la acción de repetición que cursa en el juzgado segundo administrativo oral de circuito judicial de Zoqueará expediente No. 2016-00005910.	Se encuentra en trámite a la parte demandante por un término de 30 días según indicado por el artículo 172 C.P.A.C. A.	31/12/2017	31/12/2017	Seguimientos realizados. Avance 100%	Secretaria General y de Gobierno Alcalde Municipal Asesor Jurídico externo	El Municipio ha estado realizando acciones pertinentes para continuar defendiendo los intereses del Municipio. Especialmente lo relacionado con las acciones de repetición.





UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA SECCIONAL UBATÉ

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES

PROGRAMA DE CONTADURIA PUBLICA

FORMATO INFORME MENSUAL DE PASANTÍA

Empty rectangular box for additional information.

EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DEL INFORME

NOMBRE DEL ASESOR INTERNO: Katherine Fresneda Silva

FIRMA ASESOR INTERNO:

NOMBRE DEL ASESOR EXTERNO: Olga Elisa Martínez

FIRMA ASESOR EXTERNO:

VoBo COORDINADOR PASANTIAS:

DIA: 24 **MES:** Agosto **AÑO:** 2017

INFORME No.: 03

NOMBRE DEL PASANTE: Dehiry Liliana Rodríguez Camacho

CÓDIGO: 214213260

INFORME CORRESPONDIENTE AL MES DE: 10 Julio – 9 Agosto de 2017

TITULO DE LA PASANTIA: ACOMPAÑAMIENTO EN EL PROCESO DE CONTROL INTERNO MECI EN LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SUSÁ.

OBJETIVO (S) ESPECIFICO (S) CUMPLIDOS DURANTE EL MES:

13. Verificar la eficiencia y efectividad de las actividades administrativas a través de los principios de austeridad del gasto público.
14. Implementar acciones correctivas, Mejora continua, mitigación de riesgo (gestión de riesgos)
15. Realizar el seguimiento y análisis de los resultados del proceso de control interno
16. Apoyo al seguimiento del Plan de mejoramiento Auditoría Gubernamental con enfoque integral.
17. Acompañamiento y coordinación a los procesos de control interno (informe cuatrimestral)

ACTIVIDADES REALIZADAS

- ❖ Análisis de la ejecución presupuestal pasiva Junio 2016/ vs Junio 2017

- ❖ Elaboración del informe de austeridad del gasto público segundo trimestre Junio 2017.
- ❖ Apoyo y seguimiento a él Plan anticorrupción y atención al ciudadano vigencia 2017.
- ❖ Apoyo en la elaboración del informe cuatrimestral. Informe pormenorizado del estado de control interno ley 1474 de 2011.
- ❖ Apoyo y seguimiento a él mapa de riesgos del área de hacienda y crédito público.
- ❖ Capacitación por parte de la administración municipal acerca de sistema de gestión y salud en el trabajo SGST.

AVANCES DEL INFORME FINAL

En el tercer mes de desarrollo de la pasantía, se realizan diferentes actividades para la recopilación de información en el proceso de control interno MECI (Alcaldía Municipal de Susa). Como referencia primordial, para el avance de este proceso se tiene como herramienta principal el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 2014.

Marco institucional

El municipio de Susa, se encuentra en el Departamento de Cundinamarca, pertenece a la Provincia de Ubaté y limita con los municipios, Simijaca, Fuquene, San Miguel de Sema y además hace parte del sistema biorregional de la Laguna de Fuquene y a la cuenca del Río Suarez. Este municipio tiene una extensión total de ochenta y seis (86) km², y la altitud de 2655 msnm sobre el nivel del mar en su la cabecera municipal. La temperatura media: 14° C y la distancia de referencia es a 130 km de Bogotá, capital de Colombia. Nombre de la Entidad Territorial es Municipio de Susa Cundinamarca y identificación es el NIT 899999700-7

Naturaleza Jurídica: El Municipio del Susa Cundinamarca es una Entidad Territorial creada el 21 de febrero de 1600 por Ordenanza como Persona Jurídica de derecho público con autonomía política, fiscal y administrativa, con carácter democrático, participativo y pluralista, basado en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la

solidaridad de las personas que lo integran y con prevalencia del interés general, en los términos y para los efectos que le señala la Constitución, la Ley y las Ordenanzas y con las limitaciones establecidas por éstas. Objeto Social: El municipio debe propender por cumplir con la normatividad vigente en cuanto a lo que le corresponde en temas de salud, educación, servicios públicos domiciliarios, saneamiento básico, agua potable, vivienda, recreación y deporte; es decir buscar el mejoramiento de la calidad de vida de su comunidad. Así mismo solucionar las problemáticas que impidan el desarrollo local es decir encargarse de la construcción de obras y proyectos que demande el desarrollo territorial de su competencia.

MISIÓN

La Alcaldía Municipal de Susa, Cundinamarca es una organización que propende por lograr el bienestar y la alta calidad de vida de la población de su jurisdicción a través de la política de calidad y el mejoramiento continuo, con compromiso, idoneidad, ética e integridad de los servidores públicos que conforman su estructura orgánica y funcional, con transparencia y calidad en los procesos y en el manejo de los recursos económicos, financieros, físicos, humanos y naturales en el marco del buen gobierno.

VISIÓN

En el año 2025 la administración municipal del Municipio de Susa Cundinamarca será una organización altamente competitiva en el sector público, con los mejores estándares de calidad y comprometido con la mejora mediante la innovación, el control constante de la prestación de los servicios públicos, la preservación del ambiente, el buen vivir de sus habitantes, y con capital humano altamente capacitado para participar en la inclusión regional y el fortalecimiento económico de la provincia de Ubaté.

PRODUCTOS

En el desarrollo de la pasantía, se ha hecho acompañamiento en el área de hacienda y crédito público en el proceso de control interno MECI.

Una de las actividades realizadas en este tercer mes de pasantía, como parte del proceso de control interno fue el seguimiento del mapa de riesgos del área de hacienda y crédito público, efectuando el proceso de identificación, valoración y control del riesgo.

También se hizo acompañamiento a él Plan anticorrupción y atención al ciudadano vigencia 2017 dando seguimiento a cada uno de los avances obtenidos por la

administración municipal de Susa.

Se brindó acompañamiento en el informe pormenorizado del estado de control interno ley 1474 de 2011, presentado cuatrimestralmente verificando los avances obtenidos por la administración municipal, y observando las dificultades que se presentaron en este periodo, estableciendo las recomendaciones que debe ejecutar. Este proceso se realizó con la persona encargada de control interno.

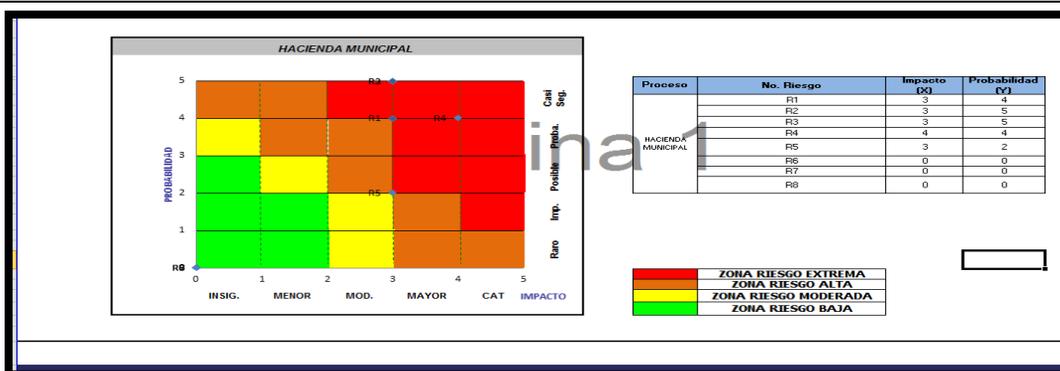
Se realizó seguimiento a las medidas de austeridad al interior de la entidad con el acompañamiento del encargado de control interno, en este proceso se observó el avance en el cumplimiento de las políticas de austeridad del gasto público, teniendo como base para el dictamen de cada informe la ejecución pasiva, del trimestre.

El seguimiento de este proceso se ejecutó, realizando informes trimestrales de los periodos comprendidos desde junio 2016 hasta junio del 2017.

Como parte del proceso de implementación se recibió capacitación por parte de la administración municipal acerca de sistema de gestión y salud en el trabajo SGST.

ANEXOS (PRODUCTOS Y EVIDENCIAS)

 COMUNIDAD MUNICIPAL DE SUSÁ JUNTO LO HAREMOS MEJOR APLICATIVO PARA EL LEVANTAMIENTO DEL MAPA DE RIESGOS POR PROCESO					
FASE:		IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS			
FECHA:		27/06/2016			
NOMBRE DEL PROCESO			OBJETIVO DEL PROCESO		
HACIENDA MUNICIPAL					
IDENTIFICACION DEL RIESGO					
Selecciona una clasificación y ubica tu riesgo dentro de una categoría					
Nº. DEL RIESGO	RIESGO	CLASIFICACIÓN	CAUSAS	DESCRIPCION	CONSECUENCIAS POTE
R1	Que no sean confiables los estados financieros.	FINANCIERO	No depuración de información financiera de la Entidad. La información que se presente a los Entes no es confiable razón por la cual no fenece y el municipio podría tener sanciones.	El software al pasar los saldos de las cuentas y demás datos financieros no son los del cierre del año inmediatamente anterior.	Que se tengan administrativas o fiscales municipio o que la Entidad conozca su realidad financiera misma.
R2	Que el software presente fallas al momento de contabilizar el valor del recaudo del impuesto predial para algunos predios por cambio de tarifas.	OPERATIVO	Se realizan actividades de manera anticipada y desarticulada en el sistema. El sistema tiene protocolo establecido para la actualización de información del impuesto predial, el cual requiere que se cargue información en diferentes módulos.	Que no se pueda rendir la información a los entes de control de manera oportuna y confiable	Que se este recaudando de los autorizado y que incurra en un detrimento



INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DE CONTROL INTERNO LEY 1474 DE 2011		
Jefe de Control Interno, o quien haga sus veces:	JOSÉ ALEXANDER RODRÍGUEZ MOYA	Periodo Evaluado: 16 Marzo de 2017 al 15 de Julio de 2017.
		Fecha de Elaboración: Julio 19 de 2017.
Modulo de Planeación y Gestión		
AVANCES		
<ul style="list-style-type: none"> Se continuó con el proceso de rediseño institucional el cual será presentado al concejo Municipal en las sesiones ordinarias del mes de Agosto de 2017, este proceso ha sido adelantado con apoyo de la ESAP. Los funcionarios actualizaron la información en el sistema SIGEP. Se realizó seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano. Se han desarrollado capacitaciones en diferentes áreas de interés para los empleados, de igual forma se capacito en el tema de Código Unico Disciplinario, donde la fue de carácter obligatoria y se contó con el apoyo de la personería municipal de Susa y la Personería Municipal de Sopo Cundinamarca. Se están ejecutando las metas del Plan de Desarrollo "Juntos lo Haremos Mejor", 		

Modulo de Evaluación y Seguimiento
AVANCES
<ul style="list-style-type: none"> Como resultado de la evaluación del MECI vigencia 2016 se obtuvo un puntaje del 74.59% en el indicador de madurez del MECI - el cual indica que el municipio se encuentra en nivel satisfactorio. Se han realizado las rendiciones de los planes de mejoramiento que están en seguimiento ante la Contraloria de Cundinamarca. Se están implementado las acciones propuestas en los planes de mejoramiento que suscribió la actual administración.
DIFICULTADES
<ul style="list-style-type: none"> Que a la fecha no han definido las fechas de las auditorias internas que se ejecutaran en esta vigencia. Que como consecuencia de lo anterior no se cuenta con un plan de mejoramiento por procesos.
Eje de información y comunicación
AVANCES
<ul style="list-style-type: none"> Se contrató a un funcionario para que mantenga actualizada la página web del



PRIMER SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA 2017.

ENTIDAD: ALCALDÍA MUNICIPAL DE SUSA
VIGENCIA: 2017
FECHA DE PUBLICACIÓN: 08-05-2017.

SEGUIMIENTO I. O.C.I				
FECHA DE SEGUIMIENTO:		30/04/2017		OBSERVACIONES
COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% AVANCE	
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción	Definir política para la administración de riesgos de	Se definió la política para administración de riesgos de corrupción de la Entidad.	100%	Se dio cumplimiento a la actividad propuesta en el

Mover los controles
herramientas

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

Para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano la Secretaría de Infraestructura y Planeación, realizó la revisión y empoderamiento de las guías que forman parte integral del Decreto 124 de 2015, posteriormente se capacito a todo el personal de la Entidad, dando a conocer uno a uno los componentes, los cuales serán detallados a continuación.

COMPONENTE I. GESTIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN- MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN.

Dentro de este componente se establecen los criterios generales para la identificación y prevención de los riesgos de corrupción que pudieran llegar a presentarse, permitiendo la generación de alarmas y la aplicación de mecanismos orientados a controlarlos y evitarlos. La elaboración de este mapa de riesgos está ajustada de acuerdo a la Guía para la construcción del Riesgo de corrupción 2015 del DAFP.

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción -Mapa de Riesgos de Corrupción					
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	
Subcomponente proceso 1 Política de Administración de Riesgos de Corrupción	1.1 Definir política para la administración de riesgos de corrupción de la Entidad.	Adoptar Política para la administración de riesgos de corrupción de la Entidad.	Secretaría de Planeación e Infraestructura.	25/01/2017	
Subcomponente proceso 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1 Realizar el levantamiento de riesgos de corrupción de la Entidad.	Elaborar el mapa de riesgos de corrupción de la Entidad para la vigencia 2017.	Los dueños de los procesos Nivel Directivo de la Entidad	18/01/2017	



**INFORME DE AUSTRERIDAD DEL GASTOS PÚBLICO
TRIMESTRE DE ABRIL A JUNIO DE 2017.**

OBJETIVO DEL INFORME

Consolidar y analizar la información correspondiente de Abril a Junio de 2017, el cual permite visualizar el comportamiento y la eficiencia del gasto público en la Administración Municipal de Susa.

ALCANCE DEL INFORME

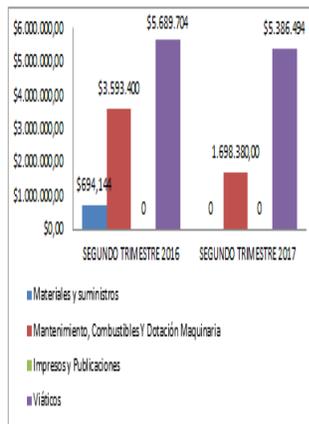
Determinar mediante análisis de variaciones los incrementos y decrementos de los rubros que componen los gastos de Funcionamiento de la Alcaldía Municipal de Susa.

PERIODO DE REPORTE DE ABRIL A JUNIO DE 2017.

PRESENTACIÓN

El presente informe corresponde al seguimiento que debe hacer a oficina de control interno a los gastos generales ejecutados por la administración Municipal de Susa, verificando el cumplimiento a lo establecido en el artículo 22 del Decreto 1737 de 2008, modificado en el artículo 1 del Decreto 0984 del 14 de Mayo de 2012, que establece " Las oficinas de Control Interno verificarán en forma mensual el cumplimiento de las disposiciones, como las demás de restricción del gasto, estas dependencias preparan y envían al Representante Legal de la Entidad u Organismo un informe trimestral que determinen el grado de cumplimiento de las

CONCEPTO	SEGUNDO TRIMESTRE 2016	SEGUNDO TRIMESTRE 2017	DIFERENCIA	Variación relativa
Materiales y suministros	\$694.144	0	0	0
Mantenimiento, Combustibles Y Dotación Maquinaria	\$3.593.400	1.698.380	\$-1.895.020	-112%
Impresos y Publicaciones	0	0	0	0
Viáticos	\$5.689.704	\$ 5.386.494	\$- 303.210	-6%
Totales	\$9.977.248	\$ 5.386.949	\$-4.590.299	-85%



MATERIALES Y SUMINISTROS: Para el segundo trimestre del año 2016 se registró un valor por \$ 694.144 a comparación el segundo trimestre del 2017 este rubro no se utilizó. Dando cumplimiento a las políticas de austeridad del gasto público de la Administración Municipal, aplicando lo establecido en el Decreto 1737 de 2008.

MANTENIMIENTO, COMBUSTIBLES Y DOTACIÓN MAQUINARIA: En el segundo trimestre del año 2016, la administración municipal realizó un gasto por \$3.593.400 y en el 2017 se registró por \$1.698.380. Se registró una variación absoluta del -112% este decremento. Dando cumplimiento a las políticas de austeridad del gasto público de la Administración Municipal, aplicando lo establecido en el Decreto 1737 de 2008.

IMPRESOS Y PUBLICACIONES: En el segundo trimestre del año 2016 vs 2017, se evidenció que este rubro no se utilizó. Dando cumplimiento a las políticas de austeridad del gasto público de la Administración Municipal, aplicando lo establecido en el Decreto 1737 de 2008.

VIÁTICOS:

Respecto a viáticos del segundo trimestre del 2016 vs. A segundo trimestre de 2017 se dio una disminución por \$ 303.210 con una variación relativa de -6% reflejando un decremento significativo. Dándole cumplimiento a las políticas de austeridad.

RECOMENDACIONES:

Para la elaboración del presente informe se contó con la colaboración de las distintas dependencias responsables de suministrar información con el de Verificar el cumplimiento de las normas de Austeridad en el Gasto Público para el trimestre.

De acuerdo con la evaluación efectuada, se concluye que la Administración municipal cumple de manera eficaz con los parámetros establecidos por la normatividad relacionada con austeridad del gasto.

Se recomienda continuar fomentando una cultura que cumpla con las



UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA SECCIONAL UBATÉ

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES

PROGRAMA DE CONTADURIA PUBLICA

FORMATO INFORME MENSUAL DE PASANTÍA

EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DEL INFORME

NOMBRE DEL ASESOR INTERNO: Katherine Fresneda Silva

FIRMA ASESOR INTERNO:

NOMBRE DEL ASESOR EXTERNO: Olga Elisa Martínez

FIRMA ASESOR EXTERNO:

VoBo COORDINADOR PASANTIAS:

DIA: **02 MES:** Septiembre **AÑO:** 2017

INFORME No.: 04

NOMBRE DEL PASANTE: Dehiry Liliana Rodríguez Camacho

CÓDIGO: 214213260

INFORME CORRESPONDIENTE AL MES DE: 10 Agosto – 23 Septiembre de 2017

TITULO DE LA PASANTIA: ACOMPAÑAMIENTO EN EL PROCESO DE CONTROL INTERNO MECI EN LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SUSÁ.

OBJETIVO (S) ESPECIFICO (S) CUMPLIDOS DURANTE EL MES:

- 18. Verificar la eficiencia y efectividad de las actividades administrativas
- 19. Brindar acompañamiento en la preparación de información pertinente a las actividades de contraloría departamental.

ACTIVIDADES REALIZADAS

- 1. Conocimiento y aprendizaje del PIC
- 2. Elaboración de matriz informe para priorizar problemas o retos institucionales en proyecto de aprendizaje vigencia 2016
- 3. Elaboración de matriz informe para priorizar problemas o retos institucionales en proyecto de aprendizaje vigencia 2017
- 4. Realizar el seguimiento y análisis de los resultados del proceso de control interno

verificación visita contraloría departamental.

5.Verificación datos del sistema a soportes físicos impuesto predial posibles

inconsistencias, para dar sustentación a la contraloría

6.Recolección de información para visita de contraloría respecto a Control Interno

7.Redactar el informe que será presentado al grupo auditor

AVANCES DEL INFORME FINAL

En el tercer mes de desarrollo de la pasantía, se realizan diferentes actividades para la recopilación de información en el proceso de control interno MECI (Alcaldía Municipal de Susa). Como referencia primordial, para el avance de este proceso se tiene como herramienta principal el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 2014.

MARCO CONCEPTUAL

Control

El Diccionario de la Real Academia define el control como la acción y efecto de comprobar, inspeccionar, fiscalizar o intervenir.

A nivel académico, respecto de los estudios del ciclo gerencial y sus funciones, el control se define como "*la medición y corrección del desempeño a fin de garantizar que se han cumplido los objetivos de la entidad y los planes ideados para alcanzarlos*"²⁴. (Kootz & Weihrich, 1994)Siguiendo el mismo lineamiento Joan Ma. Amat propone una nueva perspectiva acerca del Control de Gestión ya que para él es "el conjunto de mecanismos que puede utilizar la dirección que permiten aumentar la probabilidad de que el comportamiento de las personas que forman parte de la Organización sea coherente con los objetivos de ésta."²⁵ (Amat, 1992)

²⁴ Harold Koontz y Heinz Weihrich, Administración, Una perspectiva global, México. McGraw Hill. 1994.

²⁵ Joan Ma. Amat. El Control de Gestión una perspectiva de Dirección Barcelona: Ed. Ediciones Gestión 2000 S.A., 1992.(pág. 35)

Efectividad: El término efectividad se refiere al grado de éxito de los resultados alcanzados, es decir, ser eficaz significa que han logrado los resultados deseados.²⁶ (Nunes)

Eficacia *"está relacionada con el logro de los objetivos/resultados propuestos, es decir con la realización de actividades que permitan alcanzar las metas establecidas. La eficacia es la medida en que alcanzamos el objetivo o resultado"* ²⁷ (Silva, 2002)

Eficiencia: según Simón Andrade, define la eficiencia de la siguiente manera: *"expresión que se emplea para medir la capacidad o cualidad de actuación de un sistema o sujeto económico, para lograr el cumplimiento de objetivos determinados, minimizando el empleo de recursos"* ²⁸ (Andrade, 2005)

Gestión de Riesgos: La gestión del riesgo se define como el proceso de identificar, analizar y cuantificar las probabilidades de pérdidas y efectos secundarios que se desprenden de los desastres, así como de las acciones preventivas, correctivas y reductivas correspondientes que deben emprenderse.²⁹

Riesgo: La posibilidad de que ocurra un acontecimiento que tenga un impacto en el alcance de los objetivos. El riesgo se mide en términos de impacto y probabilidad.

Sistema de Control Interno: Se entiende como el sistema integrado por el esquema de la organización, y es el conjunto de planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas

²⁶ Disponible en :<http://knoow.net/es/cieeconcom/gestion/efectividad/>

²⁷ Del libro: «Teorías de la Administración», de Oliveira Da Silva Reinaldo, International Thomson Editores, S.A. de C.V., 2002, Pág. 20.

²⁸ Del libro: «Diccionario de Economía», Tercera Edición, de Andrade Simón, Editorial Andrade, 2005, Pág. 253.

²⁹ Disponible en :http://www.eird.org/cd/toolkit08/material/proteccion_infraestructura/gestion_de_riesgo_de_amenaza/8_gestion_de_riesgo.pdf

constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la Dirección y en atención a las metas y objetivos previstos.

6.3.1. PRINCIPIOS DEL SISTEMA DE CONTROL. Los principios del MECI se constituyen en el fundamento y pilar básico que garantizan la afectividad del Sistema de Control Interno y deben ser aplicados en cada uno de los aspectos que enmarcan el modelo. En consecuencia, las organizaciones en la implementación o revisión o fortalecimiento continuo del Sistema de Control Interno deben incluir estos principios de manera permanente en su actuar

7. DESARROLLO DE LA PASANTIA

Con el propósito de dar cumplimiento de los objetivos propuestos en la pasantía realizada en la Administración Municipal de Susa, se desarrolla mediante actividades clasificadas en cuatro etapas así:

7.1 PRIMERA ETAPA

7.1.1. RECONOCIMIENTO DE LA ENTIDAD

En esta fase se inició al proceso de conocimiento de la entidad con cada uno de los procesos encaminados a el cumplimiento de los logros y objetivos propuestos por la administración municipal reconociendo cada uno de estos procesos de acuerdo con la Norma Técnica de calidad en la gestión Pública NTCGP 1000.

Procesos Estratégicos: incluyen los relativos al establecimiento de políticas y estrategias, fijación de objetivos, comunicación, disposición de recursos necesarios y revisiones por la Dirección.

Procesos Misionales: incluyen todos aquellos que proporcionan el resultado previsto por la entidad en el cumplimiento del objeto social o razón de ser.

Procesos de Apoyo: incluyen aquellos que proveen los recursos necesarios para el desarrollo de los procesos estratégicos, misionales y de evaluación.

Procesos de Evaluación: incluyen aquellos necesarios para medir y recopilar datos para el análisis del desempeño y la mejora de la eficacia y la eficiencia, y son una parte

integral de los procesos estratégicos, de apoyo y los misionales

PRODUCTOS

En el desarrollo de la pasantía, se ha hecho acompañamiento en el área de hacienda y crédito público en el proceso de control interno MECI.

Durante la cuarta etapa de proceso de pasantía también se realizó acompañamiento a todos los procesos previstos para el proceso de auditoría por parte de la contraloría gubernamental. Como parte del proceso que realiza la administración en el cumplimiento de los objetivos propuestos en el Plan De Desarrollo Municipal de Susa se realizó el levantamiento de la información requerida por la Contraloría.

Como actividades en el proceso de levantamiento de la información se realizó verificación de la información solicitada por la contraloría, como parte del proceso se realizó una verificación de información en el área de la secretaria de hacienda en la parte de impuesto predial verificando la base de datos de programa con los soportes físicos en los cuales se evidenciaron algunas inconsistencia al encontrar las falencias se implementó un plan de acción en el cual permita sustentar y justificar al jefe de área las causales de esa omisión. Para evitar que en el proceso de auditoría por parte de la contraloría se realicen los respectivos hallazgos por el ente auditor este proceso se efectuó con el fin de sustentar los posibles hallazgos.

Como parte de estos procesos se procedió a recolectar la información solicitada, como primera medida se solicitó a cada una de las dependencias la información de los soportes para soportar plan de mejoramiento de avances rendidos ante la Contraloría de Cundinamarca, con el fin de anexar las evidencias solicitadas.

De acuerdo a la información recolectada se consolidada un documento en los cuales se establecen los hallazgos por cada plan de mejoramiento existente en la administración municipal, este informe se presentara allegando evidencias fotográficas copias de actas, decretos, resoluciones actos administrativos que soporten la información al grupo auditor cuando lo requiera.

ANEXOS (PRODUCTOS Y EVIDENCIAS)

 República De Colombia Departamento De Cundinamarca Municipio De Susa Alcaldia 					
INFORME PARA PRIORIZAR PROBLEMAS O RETOS INSTITUCIONALES EN PROYECTO DE APRENDIZAJE VIGENCIA 2017					
Oficinas o áreas de trabajo	Objetivo, programas o proyectos del Plan Estratégico	Evaluación de Control Interno	Procesos Estratégicos y no conformidades	Resultados de la Evaluación del Desempeño	Resultados de la Brecha competencias comportamentales
Secretaría general de Gobierno - Comisaría de familia	CAPACITACION RENDICIÓN DE CUENTAS POLITICA PUBLICA	Capacitación Archivo Funcionarios De La Administración		CAPACITACION MANUAL DE FUNCIONES	CAPACITACION CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO
Secretaría de Desarrollo Social y salud	CAPACITACION RENDICIÓN DE CUENTAS POLITICA PUBLICA	Capacitación Archivo Funcionarios De La Administración		CAPACITACION MANUAL DE FUNCIONES	CAPACITACION CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO
Secretaría de Infraestructura y Planeación	CAPACITACION RENDICIÓN DE CUENTAS	Capacitación Archivo Funcionarios De La Administración		CAPACITACION MANUAL DE FUNCIONES	CAPACITACION CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO
Secretaría de Servicios Públicos, ambiente y almacén	CAPACITACION RENDICIÓN DE CUENTAS	Capacitación Archivo Funcionarios De La Administración		CAPACITACION MANUAL DE FUNCIONES	CAPACITACION CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO
Oficina de contratación	CAPACITACION RENDICIÓN DE CUENTAS	Capacitación Archivo Funcionarios De La Administración		CAPACITACION MANUAL DE FUNCIONES	CAPACITACION CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO



Subministrar a las áreas o dependencias de la Entidad la información contenida en la matriz sobre prioridades institucionales.

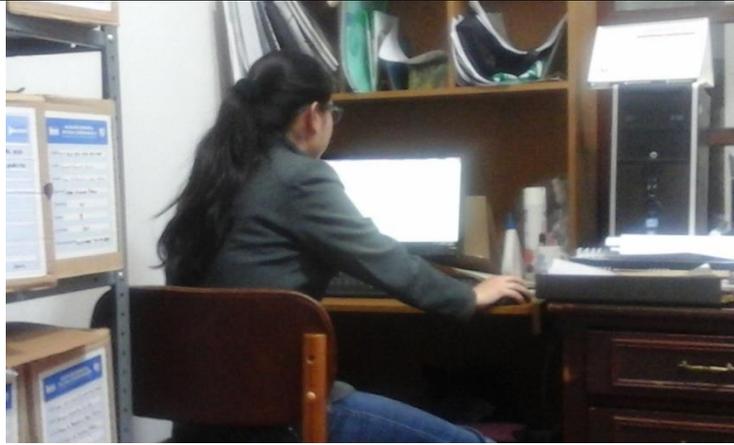
CONFORMACIÓN DE EQUIPO VIGENCIA 2017		
FICHA DE FORMULACIÓN DEL PROYECTO DE APRENDIZAJE		
NOMBRE DE LA ENTIDAD:		
NOMBRE DE LA DEPENDENCIA QUE INTEGRAN EL PROYECTO:		TIPO DE DEPENDENCIA:
Responsables Y Responsabilidades En Las Diferentes Fases	MISSIONAL	APOYO
Secretaria general de Gobierno		x
Secretaria de Desarrollo Social y salud	x	
Secretaria de Infraestructura y Planeación	x	
Secretaria de Servicios Públicos, ambiente y almacén		x
Oficina de contratación		x
NOMBRE DEL PROYECTO DE APRENDIZAJE:		
FECHA DE LA FORMULACIÓN DE LA PROPUESTA:		
NOMBRE DEL FACILITADOR:		



PROCESOS	DEPENDENCIAS, ÁREAS DE TRABAJO U OFICINAS	N° DEL PROYECTO	PREGUNTA PROBLEMÁTICA	NECESIDAD DE CAPACITACIÓN	POBLACIÓN OBJETIVO POR NIVEL JERÁRQUICO	TEMAS	MÉTODOS O ESTRATEGIAS DE CAPACITACIÓN		RECURSOS		FECHA	N° DE HORAS	PRIORIZACIÓN INSTITUCIONAL				
							INTERNO	EXTERNO	DEL EQUIPO	RECURSOS HUMANOS			A	M	B		
Apoyo	Todas		Cumplimiento de plan de mejoramiento archivístico	X X X X X X X X	X X X X X X X X	Capacitación archivo	x		Computador, video beam, salón.	Auxiliar administrativa especialista en temas archivísticos.	11/08/17-25/08/17						
Evaluación	Todas		Reconocer Los Derechos Y Deberes De Un Funcionario Publico	X X X X X X X X	X X X X X X X X	CAPACITACION CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO			Computador, video beam, salón	Personera administración	08/09/17-22/09/17						



INFORME PARA PRIORIZAR PROBLEMAS O RETOS INSTITUCIONALES EN PROYECTO DE APRENDIZAJE VIGENCIA 2016					
Oficinas o áreas de trabajo	Objetivo, programas o proyectos del Plan Estratégico	Evaluación de Control Interno	Procesos Estratégicos y no conformidades	Resultados de la Evaluación del Desempeño	Resultados de la Brecha competencias comportamentales
Secretaria general de Gobierno	CAPACITACION RENDICION DE CUENTAS	Capacitación Archivo Funcionarios De La Administración	✓ Capacitación MECI ✓ CAPACITACION TALENTO HUMANO	Capacitación Y Acompañamiento En El Levantamiento De Mapa De Riesgos Capacitación Y	Bienestar Social – Emocionales Y Trabajo En Equipo
Secretaria de Desarrollo Social y salud	CAPACITACION RENDICION DE CUENTAS	Archivo Funcionarios De La Administración	✓ Capacitación MECI CAPACITACION TALENTO HUMANO	Acompañamiento En El Levantamiento De Mapa De Riesgos Capacitación Y	Bienestar Social – Emocionales Y Trabajo En Equipo
Secretaria de Infraestructura y Planeación	CAPACITACION RENDICION DE CUENTAS	Archivo Funcionarios De La Administración	✓ Capacitación MECI CAPACITACION TALENTO HUMANO	Acompañamiento En El Levantamiento De Mapa De Riesgos Capacitación Y	Bienestar Social – Emocionales Y Trabajo En Equipo
Secretaria de Servicios Públicos, ambiente y almacén	CAPACITACION RENDICION DE CUENTAS	Archivo Funcionarios De La Administración	✓ Capacitación MECI CAPACITACION TALENTO HUMANO	Acompañamiento En El Levantamiento De Mapa De Riesgos Capacitación Y	Bienestar Social – Emocionales Y Trabajo En Equipo
Oficina de contratación	CAPACITACION RENDICION DE CUENTAS	Archivo Funcionarios De La Administración	✓ Capacitación MECI CAPACITACION TALENTO HUMANO	Acompañamiento En El Levantamiento De Mapa De Riesgos	Bienestar Social – Emocionales Y Trabajo En Equipo





UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA SECCIONAL UBATÉ

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES

PROGRAMA DE CONTADURIA PUBLICA

FORMATO INFORME MENSUAL DE PASANTÍA

EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DEL INFORME

NOMBRE DEL ASESOR INTERNO: Katherine Fresneda Silva

FIRMA ASESOR INTERNO:

NOMBRE DEL ASESOR EXTERNO: Olga Elisa Martínez

FIRMA ASESOR EXTERNO:

VoBo COORDINADOR PASANTIAS:

Anexo 1

	UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA SECCIONAL UBATÉ
	FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES

PROGRAMA CONTADURIA PÚBLICA

RESUMEN ANALÍTICO ESPECIALIZADO (R.A.E)

PASANTÍA

DESCRIPCIÓN BIBLIOGRÁFICA

- 1. TIPO DE DOCUMENTO**
- INFORME DE PASANTÍA

TÍTULO DE LA INVESTIGACIÓN ACOMPAÑAMIENTO EN EL PROCESO DE CONTROL INTERNO MECI EN LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SUSÁ.

AUTOR

DEHIRY LILIANA RODRIGUEZ CAMACHO

3. UNIDAD QUE PATROCINA LA INVESTIGACIÓN

Programa de Contaduría Pública – Alcaldía Municipal

4. PÁGINAS

Páginas (134)

5. ANEXOS

Anexo 1 Primer Informe Mensual.....	93
Anexo 2 Segundo Informe Mensual.	103
Anexo 3 Tercer Informe Mensual.....	114
Anexo 4 Cuarto Informe Mensual.....	122

Anexo 5 R.A.E.....	133
--------------------	-----

6. AÑO 2017

RESUMEN

DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO

El presente trabajo es el informe final del trabajo de grado modalidad pasantía, tiene como propósito el seguimiento en el proceso de control interno de la alcaldía municipal de Susa, partiendo en el reconociendo del control interno como una herramienta fundamental en el desarrollo de las actividades de la entidad, lo cual permite identificar la eficacia y efectividad de la gestión administrativa para el logro de las metas y objetivos propuestos por organización.

El control interno es el mecanismo en el cual establece estándares para evaluar los resultados de los objetivos propuestos por la administración municipal. Siguiendo los principios constitucionales y legales de (auto control y auto gestión) lo que permite la eficiencia, eficacia y transparencia. En el acompañamiento en el proceso de control interno en la alcaldía municipal de Susa, para el fortalecimiento del sistema de control interno se contó con la colaboración de cada una de las dependencias y participación de todos los funcionarios de la administración lo cual permite identificar mecanismos para valorar y minimizar los riesgos a los que está expuesta así mismo es un apoyo fundamental en la elaboración de informes siguiendo los parámetros de MECI Modelo Estándar de Control Interno.

En el desarrollo de la pasantía se ejecutaron cuatro etapas fundamentales del presente trabajo; la primera comprende; la evaluación y diagnóstico de control interno, la segunda etapa se realizó informes de seguimiento a la austeridad del gasto público de la entidad, tercera etapa acompañamiento en procesos que comprenden informes de seguimiento de control interno y la cuarta etapa se enfocó en brindar acompañamiento en la preparación de información pertinente a

las actividades de contraloría departamental.

En el desarrollo de la pasantía se ejecutaron cuatro etapas fundamentales del presente trabajo la primera comprende de el diagnostico de control interno, la segunda etapa se realizó informes de seguimiento a la austeridad del gasto público de la entidad, tercera etapa acompañamiento en procesos que comprenden informes de seguimiento de control interno y la cuarta etapa se enfocó en brindar acompañamiento en la preparación de información pertinente a las actividades de contraloría departamental.

Palabras clave: fortalecimiento, eficacia, eficiencia, transparencia, control interno.

CONTENIDO

La presente pasantía ha sido realizada con el propósito de acompañar y fortalecer el proceso del modelo estándar de control interno (MECI) en la alcaldía municipal de Susa, donde se ha tenido como base el manual técnico del modelo estándar de control interno para el estado colombiano y lineamientos establecidos por parte de la función pública respecto a modelo estándar de control interno en las entidades públicas.

El sistema de control es un conjunto integrado de componentes y actividades de control utilizados por la entidad para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

El control interno es una herramienta fundamental para lograr el cumplimiento de políticas y metas de la entidad, este proceso se hace posible alcanzando y siguiendo los parámetros de Manual técnico del modelo estándar de Control Interno para el Estado Colombiano, MECI 2014.

Inicialmente para el desarrollo de la pasantía se efectuó un diagnóstico realizado bajo los lineamientos establecidos por la función pública y el análisis realizado durante este proceso permitió identificar los componentes a mejorar observando las fortalezas del control interno de la entidad de esta manera identificar y determinar el grado de implementación y desarrollo del Sistema de Control Interno en la Alcaldía del Municipio de Susa Cundinamarca, como parte de este proceso se realizó procesos de seguimiento con el fin de dar mejoras continuas en los procesos de control interno para el logro y cumplimiento de los objetivos.

En la ejecución de la pasantía se desarrollan conocimientos adquiridos a lo largo de la carrera de contaduría pública, también en este proceso se adquirieron nuevos conocimientos muy relevantes a nivel profesional, así mismo se empieza a desempeñar liderazgo profesional.

Espero que este trabajo sea un instrumento de gran ayuda para estudiantes de contaduría pública, docentes y personas interesadas en el tema.

RESULTADOS OBTENIDOS

Seguimiento a los procesos de control interno de la administración municipal de Susa Cundinamarca en pro de los objetivos de la entidad, con el fin de establecer mejoras para el cumplimiento de metas propuestas por la organización, estableciendo las fortalezas y aspectos a mejorar en cuanto al control interno.

CONCLUSIONES

Después de haber realizado el acompañamiento en el proceso de control interno de la administración municipal se concluye que:

En desarrollo de la pasantía se realiza un arduo aprendizaje y conocimiento del Modelo estándar de Control Interno, de la función pública y de las entidades públicas lo cual es una oportunidad contribuye al proceso de formación personal y profesionalmente.

El Modelo Estándar De Control Interno es una herramienta fundamental en los procesos administrativos, que permite el cumplimiento de objetivo y metas propuestos por las entidades públicas.

En el diagnóstico realizado se pudo concluir que se debe reforzar los procesos de auditoria interna y a la administración del riesgo.

El control interno desarrolla actividades que tiene relación con la administración municipal, por ende es importante la colaboración de los funcionarios públicos en el trabajo en equipo para la realización de informes pertinentes a los entes de control.

En la austeridad del gasto público se concluye que la austeridad desempeña un papel importante en la efectividad de la administración.

Pero este análisis no se puede decir que la austeridad hace eficiente la administración cuando no se realizan los procesos correspondientes ya que si no se disponen de los recursos como papelería y materiales para el funcionamiento de la administración se está estancando los procesos de eficiencia y efectividad, asimismo la productividad de los mismos funcionarios.

En el proceso de seguimiento al mapa de riesgos se concluye que los riesgos deben estar debidamente identificados y realizar plena valoración y controlarlos para que no se vuelvan amenazas en los procesos administrativos.

Los planes de mejoramiento reflejan acciones de mejoras establecidas por la entidad ya sea modalidad presencial o no presencial.

En el seguimiento al plan anticorrupción y atención al ciudadano es primordial para para

la búsqueda de estrategias en la lucha contra la corrupción.

En la parte de talento humano referentes al Plan Institucional de capacitación PIC se resalta la importancia de capacitar a los servidores públicos.

1RECOMENDACIONES

Basado en el diagnóstico y cada uno de los procesos se sugiere a la administración municipal:

- ✓ Definir mediante el comité MECI el plan de auditorías internas durante la vigencia 2017.
- ✓ Actualizar el mapa de procesos y procedimientos.
- ✓ Comenzar a implementar el nuevo marco normativo Contable para dar inicio al proceso de convergencia.
- ✓ Actualizar el manual de funciones.
- ✓ Establecer las políticas contables de la entidad.
- ✓ Tomar medidas en el cobro de cartera morosa para realizar su pronta recuperación.

ÁREA Y LÍNEA DE INVESTIGACIÓN

ÁREA

Modelo Estándar de control interno

LÍNEA

Control Interno

PROGRAMA-TEMA

Contaduría Pública

EVALUACIÓN Y APROBACIÓN

ASESOR INTERNO: Katherine Fresneda Silva

FIRMA ASESOR INTERNO

ASESOR EXTERNO: Olga Martínez

FIRMA ASESOR EXTERNO

Vo.Bo COORDINADOR PASANTIAS

ANEXO 2

FICHA ACADÉMICA

ESTADO DEL ARTE DE LOS TRABAJOS DE GRADO AVANCE DE LA INVESTIGACIÓN

NOMBRE AUTORES:

Dehiry Liliana Rodríguez Camacho

TIPO DE TRABAJO: Pasantía

DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO

TITULO: ACOMPAÑAMIENTO EN EL PROCESO DE CONTROL INTERNO MECI EN LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SUSÁ.

RESUMEN- SÍNTESIS

Este informe comprende el seguimiento de control interno MECI en la administración municipal de Susa Cundinamarca basado en el Manual Técnico de Control Interno, iniciando con un diagnóstico inicial del control interno de la entidad para identificar los puntos críticos para dar mejoras continuas en la organización.

ÍNDICE:

1. TITULO	11
7. DESARROLLO DE LA PASANTÍA	38
8 RECOMENDACIONES	89
9 CONCLUSIONES	90

PRINCIPALES PUNTOS SOBRESALIENTES: Componente estratégico.

FECHA DE LA PRESENTACIÓN: 24 de Octubre de 2017

DIRECTOR INTERNO: KATHERINE FRESNEDA SILVA

SECCIONAL: Universidad De Cundinamarca Seccional Ubaté