



OFICINA CONTROL INTERNO

**Astrid Acuña
Directora**



- Profesión:** Abogada. Especialista en Derecho Administrativo, Laboral y Familia.
- Experiencia Laboral:** Comisaría de Familia – Asesora Jurídica en la Alcaldía de Pradera.
Asesora Jurídica Externa en la Secretaría de Planeación del Municipio de Yumbo.
Comisaría de Familia en el Municipio de Ginebra.
- Datos de contacto:** 270 95 00 Ext. 2231
Correo Electrónico: controlinterno@palmira.gov.co

Propósito

Coordinar las actividades de asesoramiento al equipo directivo municipal y demás dependencias en la implementación de los elementos que orienten la aplicación del Sistema del Control Interno, con evaluación, seguimiento y recomendaciones de mejoramiento, para procurar que dentro de un ambiente de autocontrol, las actividades se desarrollen acorde con la normatividad vigente, logrando el cumplimiento de los objetivos y metas planeados.

Funciones

- Asesorar a las dependencias en la identificación, levantamiento, legalización y actualización de procesos y procedimientos de la Administración Municipal.



- Asesorar a las dependencias en la construcción o diseño de indicadores de procedimientos y de gestión.
- Participar en la asesoría a la Administración Municipal en la creación de las cajas menores.
- Emitir los conceptos y recomendaciones relativos a Control Interno.
- Elaborar y efectuar seguimiento y control del Plan de Acción de la Oficina de Control Interno.
- Dirigir y participar en la verificación, evaluación y seguimiento a los procesos y procedimientos institucionales delegados respecto a la legalidad, los responsables y controles.
- Dirigir la ejecución de auditorías a los procesos de gestión y apoyo delegados, en particular los de ingresos, presupuesto, contabilidad, tesorería bienes muebles e inmuebles; reparación y mantenimiento de equipos de obra pública; prensa, comunicaciones y protocolo y presentar los informes con las recomendaciones necesarias.
- Coordinar evaluación y seguimiento de gestión y resultados a los procesos.
- Coordinar y participar en la ejecución del Informe de evaluación anual del Sistema de Control Interno.
- Coordinar y participar en la presentación de conferencias, seminarios o talleres relativos a Control Interno.
- Dirigir y participar en la elaboración y divulgación del boletín informativo de Control Interno.
- Presentar a los organismos externos, los informes delegados y relativos a la aplicación del Control Interno.
- Realizar evaluación y seguimiento a informes delegados realizados por los Entes de Control.
- Desempeñar las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.



palmira.gov.co

Portal Oficial de la Alcaldía de Palmira



Proyectos y Programas

- Evaluar la Implementación del Modelo Estándar de Control Interno (MECI) en los controles estratégicos de Gestión y Evaluación.
- Evaluar la implementación del Sistema de Gestión de Calidad, promoviendo la eficacia, eficiencia y el mejoramiento continuo de los procesos.
- Promover la identidad institucional entre los servidores públicos de la Administración central y su nivel de formación en el tema de Control Interno.
- Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por el Alcalde Municipal a través del programa de “Gobierno en mi Barrio” y en general a la gestión municipal relacionada con el cumplimiento de los planes de Desarrollo y de Gobierno Municipal.