	REPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL GUAINÍA ALCALDÍA MUNICIPAL DE INÍRIDA	FECHA: 06/03/2017
	INFORME PORMENORIZADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	CODIGO: EV.002.03.Pr.001.Fo.001
		VERSIÓN: 1.0

INFORME PORMENORIZADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO – LEY 1474 DE 2011

ASESOR CONTROL INTERNO	MARCELA BEJARANO
PERIODO EVALUADO	Julio 2018 – noviembre 2018
FECHA DE ELABORACION	Noviembre 12 de 2018
FECHA DE PUBLICACION	Noviembre 13 de 2018


En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 9 de la Ley 1474 de 2011, y conforme al Decreto 943 de 2014 expedido por el Departamento Administrativo de Función Pública DAFP, en el que se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno MECI 2014, el Decreto 1083 de 2015, el Decreto 648 de 2017, el Decreto 1499 de 2017 y demás normas concordantes, la Alcaldía Municipal de Inírida presenta y publica el informe pormenorizado del estado de control interno en el periodo comprendido entre el mes de julio y noviembre de 2018, acorde a la estructura de dicho modelo.

1. MODULO DE CONTROL DE PLANEACION Y GESTION

Componentes: Desarrollo de Talento Humano – Direccionamiento Estratégico – Administración del Riesgo



1.1 COMPONENTE TALENTO HUMANO

Avances:

-  Conforme a la Resolución No. 0220 del 05 de marzo de 2018, la Resolución No. 0221 del 05 de marzo de 2018, y el Plan anual de SST, se llevó a cabo: actividades de bienestar laboral programado mediante una tarde deportiva en donde se realizó un cuadrangular de futbol 6 institucional dentro de las cuales fueron participes las diferentes secretarías de la administración municipal, se entregó premiación al 1er y 2do puesto con una excelente participación de los funcionarios y contratistas, junto con la señalización (rutas de evacuación, demarcación de áreas peligrosas) de la nueva sede alcaldía edificio calle 16 N° 4-02 barrio el centro y carrera 8 N° 14 -24 barrio la esperanza. La Instalación de extintores botiquín de primeros auxilios, camilla de emergencia en nueva sede alcaldía edificio calle 16 N° 4-02 barrio el centro y carrera 8 N° 14 -24 barrio la esperanza. Se solicitó de manera escrita a la empresa de energía EMELCE S.A.E.S.P solicitando inspección de instalaciones eléctricas al edificio de la calle 16 N° 4 – 02. Se desarrolló la capacitación a funcionarios y contratistas en atención de emergencias dada por el consejo colombiano de seguridad y ARL positiva. Se realizaron intervenciones a las nuevas sedes administrativas de la Alcaldía con el fin de reducir el riesgo de accidentes laborales. En concordancia con el simulacro nacional, cuyo tema principal fue un evento sísmico, se contó con la activa participación del personal de planta, contratistas y visitantes del edificio principal de la Alcaldía, e igualmente, se incluyó a dos sedes de la administración municipal para la ejecución del simulacro nacional: secretaria de salud municipal y secretaria de planeación municipal. Se realizó una jornada de atención dirigida a los funcionarios de la administración municipal con el fin de diagnosticar el riesgo psicosocial de cada uno. Con el fin de promover la participación en las

Edificio Municipal - Carrera. 7 No. 15 - 50
Teléfono (098) 5656 065 / Email: controlinterno@inirida-guainia.gov.co
Página Web: www.inirida-guainia.gov.co
Código Postal 9400101

EV.002.03.Pr.001.Fo.001

 	REPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL GUAINÍA ALCALDÍA MUNICIPAL DE INÍRIDA	FECHA: 06/03/2017
	INFORME PORMENORIZADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	CODIGO: EV.002.03.Pr.001.Fo.001
		VERSIÓN: 1.0

jornadas de pausas activas, se estableció un incentivo para el directivo más activo. Se realizaron eventos de bienestar social laboral como la celebración del día de Halloween

Aspectos por Mejorar:

- Consolidación de estrategias de empalme entre funcionarios que se retiran de la entidad junto con los que ingresan para reducir los riesgos de pérdida de información o debilitamiento de procesos.
- Revisión y actualización del programa de inducción y reinducción que se viene aplicando a los Servidores Públicos vinculados a la Entidad.
- Aplicación de la encuesta de satisfacción para evaluar el PIBS, con el cual se cierra el ciclo de Bienestar social y se generan los insumos necesarios para la formulación del Programa de Bienestar del año siguiente.
- Iniciar el plan de acción que le permita avanzar en la Gestión Estratégica del Talento Humano conforme al Decreto 1499 de 2017
- Establecer el Código de Integridad conforme al Manual Operativo del MIPG
- Conforme al Acuerdo 565 "Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba", se sugiere fortalecer las evaluaciones de desempeño de los funcionarios de la Alcaldía.
- Fortalecer los procedimientos para los empleados próximos a retiro conforme al artículo 2.2.11.1.4 del Decreto 1083 de 2015.
- Implementar de manera urgente todas las acciones necesarias para la Dimensión de Talento Humano dentro del Modelo integrado de Planeación y Gestión MIPG.



1.2 COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

Avances:

- La Alcaldía realizó actualizaciones al Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2018
- Las diferentes dependencias de la Alcaldía están ejecutando y dándole seguimiento al Plan de Acción para la vigencia 2018
- En la página web institucional se encuentran publicados los Planes de Acción por dependencias, al igual que los programas sociales, junto con sus actualizaciones.
- Se encuentra formulado el plan y evaluación institucional de clima organizacional.
- Se realizó la actualización de la resolución de creación del comité institucional de Gestión y Desempeño
- La Oficina Asesora de Control Interno socializó los diagnósticos del MIPG que propone el Departamento Administrativo de la Función Pública a la Secretaria de Planeación y Desarrollo Económico, Oficina Jurídica y de Contratación, y a las diferentes dependencias de la Secretaria Administrativa y Financiera. Igualmente, se socializó el Decreto 1499 de 2017.
- El Manual de Políticas de Operación formulado para la entidad se encuentra en revisión para su formalización e implementación.

Aspectos por Mejorar:

- Las políticas, manuales y guías en las que la Alcaldía ha trabajado para su desarrollo aún no han sido adoptados oficialmente por acto administrativo. Se reitera la necesidad de adoptar las Políticas Contables del Municipio por medio de acto administrativo.

 	REPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL GUAINÍA ALCALDÍA MUNICIPAL DE INÍRIDA	FECHA: 06/03/2017
	INFORME PORMENORIZADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	CODIGO: EV.O02.03.Pr.001.Fo.001
		VERSIÓN: 1.0

- Establecer un procedimiento que permita evaluar permanentemente la satisfacción de los ciudadanos con respecto a los servicios ofrecidos por la Alcaldía y el seguimiento respectivo.
- El proceso de racionalización de los trámites debe ser agilizado por dependencia y su respectiva validación en el SUIT, el cual debe ser liderado desde la Secretaria de Planeación y Desarrollo Económico.
- Establecer los mecanismos de seguimiento, medición, análisis y mejora a los planes de la entidad con el fin de garantizar el logro de los objetivos definidos en la planeación estratégica, los planes de acción, programas y proyectos y de los procesos, por parte de la Secretaria de Planeación y Desarrollo Económico.
- Definición de los indicadores de gestión que cuenten con las hojas de vida respectivas en las que se definan los objetivos, las fórmulas de cálculo, los rangos de calificación y la periodicidad de la medición.
- Establecer mecanismos de monitoreo de seguimiento a planes de acción y su validación con el plan de desarrollo "Volvamos a Creer!"
- Actualización y socialización del manual de contratación y supervisión
- Es perentorio realizar la caracterización de ciudadanos, usuarios e interesados de la Entidad conforme a la normativa nacional
- La Misión, Visión y Objetivos Institucionales deben ser de conocimiento de los funcionarios y se requiere fortalecer una programación detallada de las actividades acorde con la Misión, Visión y objetivos definidos por la entidad.
- Es perentorio el reporte oportuno a las diferentes plataformas habilitadas por el Gobierno Nacional para el seguimiento a Planes de Desarrollo.
- Conforme al Manual Operativo del MIPG, se reitera la necesidad de iniciar las acciones pertinentes a la Dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación, y la Cuarta Dimensión: Evaluación de Resultados



1.3 COMPONENTE ADMINISTRACION DEL RIESGO

Avances:

- La oficina de control interno brindó capacitaciones a la Secretaria de salud y a la Secretaria de Planeación con el fin de darle herramientas y asesoría frente a la identificación de riesgos y controles junto con el cumplimiento a los controles estipulados en el manual de procesos y procedimientos.
- La Oficina Asesora de Control Interno recopiló y verificó el seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano.
- En el Marco del Plan Anual de Auditorías, se realizaron auditorías a los procesos Gestión de adquisición de bienes y servicios y gestión jurídica, en dónde se socializaron los riesgos y controles establecidos para cada proceso.
- En el Marco del Plan Anual de Auditorías, se realizaron auditorías al proceso de Gestión administrativa y financiera, en ella se socializaron los riesgos y controles establecidos para este proceso.

Aspectos por Mejorar:

- Socialización de la Política de Administración del Riesgo
- Con la actualización del Mapa de procesos de la Entidad y en concordancia con el trabajo realizado para que se implemente la operación por procesos, se requiere mayor atención al Mapa de riesgos para su debida definición y actualización, igualmente, la ejecución de controles que sean adecuados a cada riesgo identificado.
- Conforme al Manual Operativo del MIPG, se reitera la necesidad de iniciar las acciones pertinentes a la Dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación, en especial lo

 	REPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL GUAINÍA ALCALDÍA MUNICIPAL DE INÍRIDA	FECHA: 06/03/2017
	INFORME PORMENORIZADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	CODIGO: EV.002.03.Pr.001.Fo.001
		VERSIÓN: 1.0





referente a los lineamientos precisos para el tratamiento, manejo y seguimiento a los riesgos que afectan el logro de los objetivos institucionales. Adicional a los riesgos operativos, es importante identificar los riesgos de corrupción.

2. MODULO DE CONTROL DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO






Considera aspectos que permiten valorar la efectividad del control interno; la eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos; el nivel de ejecución de los planes, programas y proyectos; y los resultados de la gestión.

2.1. COMPONENTE DE AUTOEVALUACION INSTITUCIONAL

Avances:


-  En las sesiones de Consejo de Gobierno se ha realizado actividades de sensibilización sobre la necesidad de herramientas de autoevaluación y se ha delegado a cada jefe de área para que lidere los procesos sobre su grupo de trabajo.
-  La Oficina Asesora de Control Interno emprendió jornadas de sensibilización en donde se hizo uso de los correos electrónicos institucionales, con el objetivo de propiciar un vínculo cercano entre los funcionarios y las prácticas de autocontrol y autoevaluación.
-  Se realiza constante socialización de informes, seguimientos y recomendaciones de la Oficina Asesora de Control Interno al Consejo de Gobierno
-  En el Comité Institucional de Control Interno se socializó los seguimientos a la ejecución presupuestal de los sectores de agua y saneamiento básico, primera infancia y educación.

Aspectos por Mejorar:

-  No se evidencia la formalización de instrumentos y/o herramientas de autoevaluación que establezcan la periodicidad de estas por parte de los líderes de procesos.
-  Los planteamientos de autoevaluación de gestión deben enfocarse a herramientas que resulten en información clara para crear acciones correctivas contundentes. Por lo cual se deben ejecutar y formalizar los seguimientos al Plan de Acción que debe realizar la Secretaria de Planeación y Desarrollo Económico
-  Realizar el reporte de medición periódica de indicadores para conocer la gestión de los procesos.
-  Se sugiere diseñar la evaluación de desempeño de los servidores públicos en relación con su comportamiento y actitud en la interacción con los ciudadanos.
-  Conforme al Manual Operativo del MIPG, se reitera la necesidad de iniciar las acciones pertinentes a la Cuarta Dimensión: Evaluación de Resultados



2.2. COMPONENTE DE AUDITORIA INTERNA

Avances:

-  En atención al Plan Anual de Auditorias, la Oficina Asesora de Control Interno realizó auditoria interna a los procesos: H. Gestión administrativa y Financiera, H01.01 Causación cuentas por pagar, H01.04. Conciliaciones entre dependencias (tesorería, almacén, presupuesto y rentas), H01.05 Legalización de anticipos, H01.06 Elaboración de CDPs y RPs, H01.07 Proyección de actos administrativos, H01.09 Registro de contribuyentes, H01.11 Recaudo rentas municipales, H01.13 Pago contratistas o prestación de servicios,

Edificio Municipal - Carrera. 7 No. 15 - 50
Teléfono (098) 5656 065 / Email: controlinterno@inirida-quainia.gov.co
Página Web: www.inirida-quainia.gov.co
Código Postal 9400101

EV.002.03.Pr.001.Fo.001

 	REPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL GUAINÍA ALCALDÍA MUNICIPAL DE INÍRIDA	FECHA: 06/03/2017
	INFORME PORMENORIZADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	CODIGO: EV.002.03.Pr.001.Fo.001
		VERSIÓN: 1.0

H01.14 Pago de nómina.

- En atención al Plan Anual de Auditorias, la Oficina Asesora de Control Interno realizó auditoria interna a los procesos: I. Gestión de adquisición de bienes y servicios y N. Gestión Jurídica.

Aspectos por Mejorar:

- La información solicitada por el equipo auditor debe ser entregada oportunamente por el personal auditado.
- Fortalecer los instrumentos para el cumplimiento de acciones de mejora propuestas tras los ejercicios de auditorías internas.
- En el proceso de auditoría se realizó una revisión a los riesgos y controles estipulados en el mapa de procesos y procedimientos, permitió establecer el estado actual de los procesos y procedimientos desarrollados, concluyendo que es necesario implementar acciones tendientes a la mejora continua de los procesos, tales como la revisión y control de los documentos y registros para que se mantenga de manera eficaz y sea conforme con los requisitos normativos.

2.3. COMPONENTE PLANES DE MEJORAMIENTO

Avances:



- La Oficina de Control Interno realizó seguimiento a la implementación de las acciones de mejoramiento de las diferentes dependencias, establecidas en los Planes de Mejora producto de Auditorías Internas.
- Para el seguimiento al Plan de Mejoramiento Institucional suscrito por la Alcaldía de Inírida en el mes de junio del año 2018 ante la Contraloría Departamental del Guainía para subsanar las causas que dieron origen a los hallazgos detectados en la Auditoria Gubernamental con enfoque integral modalidad Regular – Vigencia 2017; se realizó el proceso de consolidación y presentación en medio impreso y magnético el informe de avance a septiembre de 2018.
- En la fecha establecida, se presentó el Plan de Mejoramiento suscrito por el Municipio de Inírida ante la Contraloría General de la Republica, en el marco de la auditoría que realiza este ente de control a los recursos de SGP asignados a la Alcaldía de Inírida. El cual ha sido objeto de constante seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

Aspectos por Mejorar:

- Los líderes de las acciones propuestas en los Planes de Mejora deben garantizar que estas si subsanen o corrijan los hallazgos a que corresponden y tener iniciativa en su cumplimiento para que no sea forzado por el rol de seguimiento.
- Formular cronogramas internos respecto a las acciones propuestas en los planes de mejora con el fin de subsanar o corregir los hallazgos en el menor tiempo posible.
- Establecer acciones correctivas que estén acorde a la capacidad financiera de la entidad y no incurrir en incumplimiento o cumplimiento parcial de los planes de mejora que se establezcan.





3. EJE TRANSVERSAL: INFORMACION Y COMUNICACION

Vincula a la Entidad con su entorno, facilita la ejecución de sus operaciones internas y la Participación directa del usuario.









 	REPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL GUAINÍA ALCALDÍA MUNICIPAL DE INÍRIDA	FECHA: 06/03/2017
	INFORME PORMENORIZADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	CODIGO: EV.O02.03.Pr.001.Fo.001
		VERSIÓN: 1.0

3.1. COMPONENTE DE INFORMACION Y COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA

Avances:








-  Se dispone una oficina de encargada de recibir, tramitar y resolver las quejas, sugerencias y reclamos que los ciudadanos formulen, y que se relacionen con el cumplimiento de la misión de la entidad.
-  El personal de la Ventanilla Única de la entidad tiene pleno conocimiento de los asuntos de la entidad para el direccionamiento de PQRS y realiza orientación verbal de manera permanente al público.
-  Conforme a la Ley 1474 de 2011, Artículo 76, se encuentra el link de quejas, sugerencias y reclamos de fácil acceso para que los ciudadanos realicen sus comentarios en la página web.
-  La página web institucional fue actualizada y modificada en su diseño con el objetivo de facilitar el acceso a su información.

Aspectos por Mejorar:

-  Adoptar por acto administrativo la política de comunicaciones y el esquema de publicaciones.
-  El proceso de caracterización de usuarios no ha sido implementado en todas las dependencias, conforme la ley 1712 de 2014.
-  Fortalecer mecanismos de sistematización de la información manejada por la entidad
-  Contemplar mecanismos automáticos de seguimiento la delegación y traslado de correspondencia dentro de las dependencias de la Alcaldía
-  Aplicar y sistematizar encuestas para conocer la percepción de los usuarios sobre la satisfacción de sus requisitos y expectativas.
-  Elaborar la Carta de trato digno de atención al ciudadano
-  Elaborar y difundir el Portafolio de Servicio al ciudadano de la Alcaldía de Inírida
-  Conforme al Manual Operativo del MIPG, se reitera la necesidad de iniciar las acciones pertinentes a la Quinta Dimensión: Información y Comunicación.



RECOMENDACIONES

Para el mejoramiento, fortalecimiento y apropiación del Sistema de Control Interno es pertinente tener en cuenta las siguientes recomendaciones:










-  Se sugiere iniciar con la formulación de la Política de Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos.
-  Diseñar e implementar un sistema de seguimiento para medir los avances en la consecución de los resultados previstos en el Plan de Desarrollo
-  Establecer la Política de servicio al ciudadano
-  Formular e implementar la Política de Participación Ciudadana en la Gestión Pública
-  Se sugiere iniciar con la formulación de la Política de Gobierno Digital junto con todos sus componentes.
-  Formular y ejecutar lineamientos de prevención del daño antijurídico y defensa judicial, e igualmente, centralizar y actualizar la información de la actividad litigiosa y diseñar y adoptar un procedimiento para la ejecución de la defensa judicial a fin de realizar una efectiva y completa defensa técnica.
-  Teniendo en cuenta que el sitio web oficial de la Alcaldía de Inírida es uno de los

Edificio Municipal - Carrera. 7 No. 15 - 50
Teléfono (098) 5656 065 / Email: controlinterno@inirida-guainia.gov.co
Página Web: www.inirida-guainia.gov.co
Código Postal 9400101

EV.O02.03.Pr.001.Fo.001

 	REPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL GUAINÍA ALCALDÍA MUNICIPAL DE INÍRIDA	FECHA: 06/03/2017
	INFORME PORMENORIZADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	CODIGO: EV.O02.03.Pr.001.Fo.001
		VERSIÓN: 1.0

mecanismos de comunicación que propenden por el cumplimiento de la Ley 1474 de 2011 y la Ley 1712 "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones", se recomienda de la manera más atenta que la información allí depositada sea actualizada y se publique: Directorio de Funcionarios, Esquema de publicación según Art. 12 de la Ley 1712, Organigrama actualizado, entre otra información institucional.

-  Informar a los funcionarios de la Entidad, las consecuencias de la no atención y respuesta oportuna a las comunicaciones, establecidas en la Ley 1437 de 2011.
-  Ejecutar campañas de sensibilización para que cada servidor desde su cargo comprenda su aporte a la misión, visión y objetivos institucionales.
-  Determinar mecanismos para el fomento de conciencia respecto a la importancia de la participación, asistencia y permanencia en los procesos de vinculados al Sistema de Control Interno en los servidores, líderes y directivos.
-  Apropiar características de autocontrol al interior de la entidad por parte de los líderes de procesos, consintiendo una evaluación constante de los procesos, lo cual permitirá la toma de decisiones en tiempo oportuno a fin de corregir las posibles faltas en el desarrollo de la gestión.
-  Fortalecer la socialización del Manual de Procesos y Procedimientos en la Entidad, la actualización de tablas de retención documental y codificación de formatos utilizados por la entidad.
-  Establecer herramientas efectivas de cumplimiento y apropiación de responsabilidades normadas de la función pública por parte de funcionarios y contratistas de la Alcaldía.
-  Fortalecer las herramientas tecnológicas para la aplicación de procesos documentales y de seguimiento.
-  Incentivar la sensibilización, capacitación y actualización de la normativa que rige el Sistema de Control Interno que debe ser adoptada por el personal vinculado a la entidad.
-  Conforme a la expedición del Decreto 1499 de 2017, se insta a las dependencias a actualizarse en esta normativa y emprender las acciones pertinentes para su cumplimiento.

Cordialmente,

MARCELA BEJARANO M

Asesora de Control Interno

Proyectó: Luis Felipe Velásquez – Profesional de Apoyo Oficina Asesora Control Interno