



INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

A Agosto 31 DE 2017

(Ley 1474 de 2011 Estatuto anticorrupción)

Jefe de Control Interno o quien haga sus veces	MAYLER YURISAM VALVERDE CALDERON	Periodo Evaluado: 1 Mayo de 2017 al 31 de Agosto de 2017
		Fecha de Elaboración: 04 de septiembre de 2017

Módulo de Planeación y Gestión

Dificultades:

Se establece una nueva estructura para la entidad, lo que dificulta el proceso de actualización de Manuales, en especial el manual de procesos y procedimientos, ya que se debe iniciar nuevamente con su elaboración e identificación de nuevos procesos y responsables.

No se establecen planes de acción por dependencia, lo que dificulta la evaluación de cumplimiento por parte de la oficina de Control Interno.

Los archivos de gestión de las dependencias se están convirtiendo en un problema por el volumen de información que existe en cada oficina y la poca capacidad de las mismas para albergarla. De igual forma el archivo central no ha iniciado transferencias por falta de estantería necesaria para su conservación adecuada.

En cuanto a la evaluación de desempeño, la entidad venía desarrollándolas en un formato que ya no está vigente y a la fecha no se ha implementado el nuevo formato expedido por la Función Pública.

Aunque la entidad a la fecha tiene registrados un total de 44 trámites, de los cuales 2 han sido cancelados, para la presente vigencia no se han realizado registro ni actualización alguna en el aplicativo del SUIT.

No se han implementado los planes de capacitación, inducción, reinducción, ni programas de bienestar relacionados con el área de Talento Humano.

En el área de gestión documental, no se han elaborado los planes requeridos por el AGN como son el PGD, PINAR, TRD entre otros de vital importancia para la organización archivística.

Avances:

Se inició con el trabajo de actualización de las hojas de vida en el SIGEP y de vinculación del personal nuevo. Se realizó capacitación al funcionario encargado del Talento Humano con





respecto al tema, se reactivaron las claves.

Se contrató dos funcionarios para el área de Salud Ocupacional y para la implementación del Sistema de Salud y Seguridad en el trabajo.

Se implementaron controles para las afiliaciones a la ARL de los Contratistas, llevando al día los registros.

Se realizó la aprobación por parte del Concejo Municipal de una nueva estructura que reorganiza la administración en cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo Puerto Carreño Somos Todos 2016 -2019.

El área de Talento Humano realizó socialización de las funciones a cada uno de los servidores públicos.

Se realizó la primera capacitación de seguridad y salud en el trabajo, adicionalmente se realizó las elecciones y conformación de los comités de COPASS y CONVIVENCIA.

Se reanudaron las pausas activas en los servidores públicos.

Módulo de Evaluación y Seguimiento

Dificultades:

La Oficina de Control Interno solo cuenta con un funcionario para el manejo del SCI, lo que se impide abarcar con todas las áreas de la Alcaldía en materia de control y seguimiento.

No se aplican los métodos de autoevaluación y autocontrol por parte de los servidores públicos

No se han realizado actividades para el fomento de la cultura de Autocontrol en los funcionarios.

Aún no han sido aprobadas las Tablas de Retención documental.

Avances:

Se inició la evaluación de desempeño de cada dependencias de acuerdo a los planes de acción implementados para esta vigencia

En continuación con el Plan de Auditoría se inició con la auditoría a los trámites de infraestructura urbana y rural pertenecientes a la secretaría de Planeación.





La entidad ha cumplido con todos los informes de ley en los tiempos y periodicidad requerida.

La oficina de control Interno realiza continuo seguimiento y recomendaciones a la publicación y actualización permanente de la Página web de la entidad.

Se verifica el cumplimiento a los compromisos adquiridos en el Plan de Mejoramiento producto de la auditoría interna hecha a los procesos de contratación de la vigencia fiscal 2016.

Eje Transversal de Información y Comunicación

Dificultades:

No se ha logrado implementar un sistema de información para la recepción y manejo de la correspondencia, que permita tener mayor control sobre la documentación.

La entidad no cuenta con un software o aplicativo que permita la adecuada recepción y seguimiento de la correspondencia, debiendo realizarse en archivo Excel, lo que se constituye en un desgaste de tiempo para el funcionario que realiza la labor, al igual que un posible riesgo de pérdida u omisión de la información.

No se tiene establecida una política de comunicación externa e interna.

Avances:

El sitio web de la entidad está en actualización, se solicitó a todas las dependencias información requerida para el sitio.

La oficina de Control Interno elaboró informe trimestral de PQRS, identificándose las áreas en las que se tuvo mayor incidencia (solicitudes) por parte de la ciudadanía.

Se ubicó en un lugar grande y visible la misión y la visión de la entidad.

La administración municipal adicional a su sitio web utiliza otro tipo de herramientas como las redes sociales, emisoras y perifoneo para mantener informada a la ciudadanía de sus avances, obras y proyectos, así como demás información de nivel general.





Estado General del Sistema de Control Interno

El Estado General del Sistema de Control Interno de la Alcaldía Municipal de Puerto Carreño evidencia la búsqueda permanente de la Administración por mejorar el Modelo Estándar de Control Interno, incorporándolo dentro de sus actividades diarias, procesos y procedimientos.

Recomendaciones

- Dar continuidad al proceso de actualización del MECI, articulando con las nuevas directrices de la función pública en la circular externa 100-22-2016 y sus respectivas etapas.
- Actualizar los manuales de procesos y procedimientos de acuerdo con la nueva estructura administrativa
- Aprobar el Mapa de procesos por parte del CCCI
- Socializar las políticas de Operación de la entidad a todos los servidores públicos
- Implementar un sistema para el manejo y recepción de la correspondencia

MAYLER YURISAM VALVERDE CALDERON
Jefe de Oficina de Control Interno

Somos Todos!

