



## INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DE CONTROL INTERNO LEY 1474 DE 2011

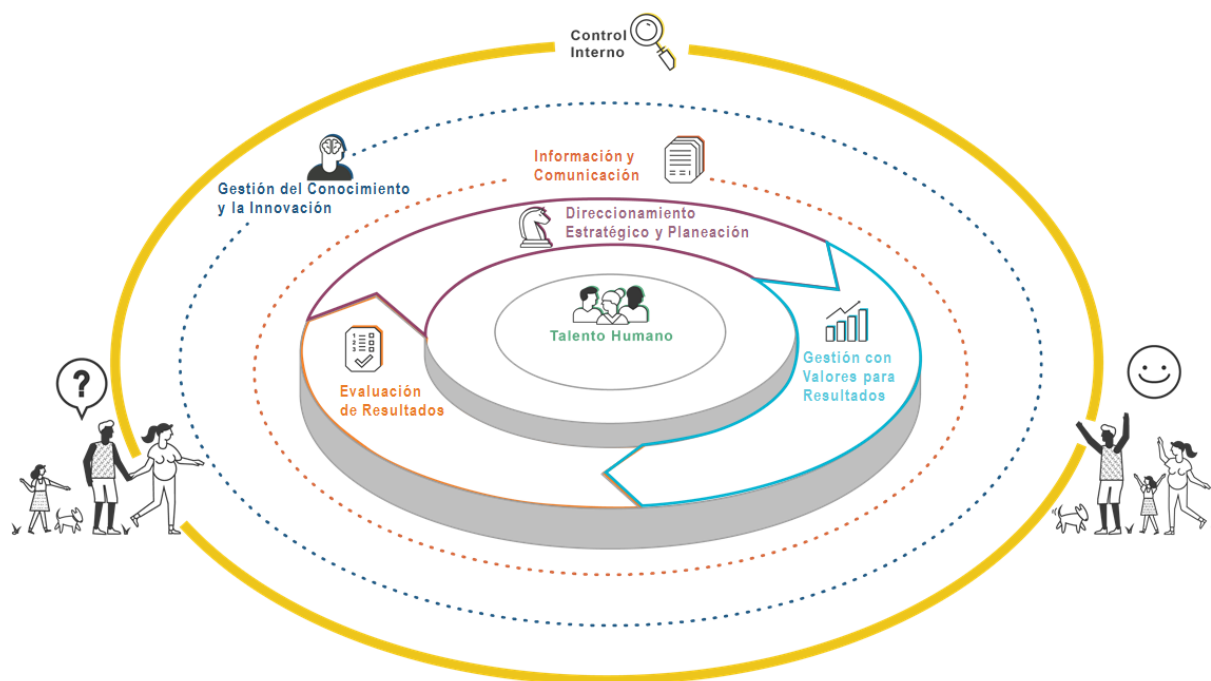
JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN: LEOPOLDO MEJIA  
CAYCEDO

PERIODO A REPORTAR: MAYO - AGOSTO 2019.

FECHA DE ELABORACIÓN: SEPTIEMBRE 16 DE 2019.

### ESTADO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG

En cumplimiento a lo establecido en el Artículo 9 de la Ley 1474 de 2011, a continuación se presenta informe pormenorizado del estado del Control Interno de la Alcaldía De San José del Guaviare, en cada uno de las dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG-.



Mediante la expedición del Decreto 1499 de 2017 se integró el Sistema de Desarrollo Administrativo y el Sistema de Gestión de la Calidad, definiéndose un solo Sistema de Gestión, el cual se articula con el Sistema de Control Interno



definido en la Ley 87 de 1993, bajo este esquema se define el Modelo Integrado de Planeación y Gestión —MIPG, el cual permite a todas las entidades del estado, planear, gestionar, evaluar, controlar y mejorar su desempeño, bajo criterios de calidad, cumpliendo su misión y buscando la satisfacción de los ciudadanos, por lo que el Modelo Estándar de Control Interno –MECI continúa siendo la herramienta de operación del Sistema de Control Interno, cuya estructura se actualiza en articulación con el MIPG.

## QUÉ ES MIPG?

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG se define como un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.

El principal propósito de MIPG es contribuir al fortalecimiento de las capacidades de las organizaciones, ya que se focaliza en las prácticas y procesos clave que ellas adelantan para convertir insumos en resultados, apuntando a transformar el Estado Colombiano, de un Estado legislativo a un Estado prestador de servicios (Sentencia C 826 de 2008).

El artículo 209 de la Constitución Política señala que: “La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.”

Este modelo se desarrolla en 7 dimensiones a saber:

**1.- Gestión del Talento Humano:** El Modelo concibe al talento humano como el capital más importante con el que cuentan las organizaciones, y por tanto, es un gran factor crítico de éxito para que estas tengan una buena gestión y logren sus resultados para resolver las necesidades y problemas de los ciudadanos. Todas las personas que prestan sus servicios a la entidad, tanto gerentes y directivos públicos, como los demás servidores que forman los distintos grupos de trabajo, conforman el talento humano de una entidad; esta Dimensión del Modelo es una de las más importantes, precisamente por hacer referencia al ser humano.



La gestión del talento humano, es entonces, el conjunto de lineamientos, decisiones, prácticas y métodos adoptados y reconocidos por la entidad, para orientar y determinar el quehacer de las personas que la conforman, su aporte a la estrategia institucional, el logro de las metas estratégicas y los resultados propuestos, su calidad de vida laboral y en general el aporte de cada persona al cumplimiento de la planeación institucional, tomando en cuenta las responsabilidades inherentes a los cargos y las relaciones laborales que se generan en el ejercicio administrativo.

**2.- Direccionamiento estratégico y planeación:** Es el conjunto de prácticas, elementos e instrumentos que permiten a la entidad definir la ruta estratégica que guiará su gestión institucional, con miras a satisfacer a los ciudadanos a quienes dirige sus productos y servicios.

El Modelo a través de esta dimensión, busca orientar a las organizaciones, para que reflexionen sobre su propósito fundamental (objeto, razón de ser o misión para la que fue creada una entidad), identifiquen las características propias (necesidades y problemas) de los ciudadanos o grupos sociales a quienes debe dirigir sus servicios y garantizar sus derechos, entiendan cuáles son las prioridades de los planes de desarrollo, y analicen sus capacidades internas y su entorno institucional.

**3.- Gestión con Valores para Resultados:** Es el conjunto de prácticas, elementos e instrumentos que permiten a la entidad realizar las actividades que la conducen a lograr los resultados propuestos y materializar las decisiones plasmadas en su planeación institucional. Dado que el Modelo se enmarca en la Gestión con valores para Resultados, requiere de la puesta en marcha de los cursos de acción o trayectorias de implementación que hacen viable el logro de los resultados y metas de la entidad en el marco de los valores del sector público.

Para concretar las decisiones tomadas en el proceso de planeación institucional, la entidad tiene en cuenta aspectos como: esquemas operativos ágiles a través de procesos, proyectos, estructuras administrativas y alianzas interinstitucionales; garantizar los servicios o procesos de apoyo interno que permitan el suministro y ejecución oportuna de recursos físicos y financieros (proceso contractual); y una adecuada defensa jurídica de la entidad.

Todo lo anterior con la constante interacción con la sociedad de manera transparente y participativa, prestando un servicio de excelencia y facilitando la garantía del ejercicio de los derechos ciudadanos, a través de la entrega efectiva de trámites, servicios, información, programas y proyectos.



En esta Dimensión se concretan las acciones que la entidad debe definir para una adecuada y mejor interlocución con los ciudadanos, los trámites que realizan los ciudadanos, el servicio y atención que estos merecen y la participación de los mismos en todo el ciclo de la gestión pública.

Así mismo, el Modelo también reconoce los cambios que han generado la introducción de las tecnologías de la información y las comunicaciones en la forma en que operan las entidades públicas; por tanto, incorpora la estrategia de Gobierno en Línea liderada por el Ministerio de las TIC, para orientar y dar los lineamientos respectivos a las entidades.

**4.- Evaluación de Resultados:** Conjunto de prácticas, elementos e instrumentos que permiten a la entidad conocer los avances en la consecución de los resultados previstos en su marco estratégico y proceso de planeación institucional y las mejoras en la gestión, a través de las acciones implementadas para tal fin.

El seguimiento permanente al avance y al cumplimiento de las metas y objetivos propuestos en los planes institucionales, y su evaluación permiten determinar los logros efectivamente alcanzados y las razones del cumplimiento o no de dichos logros y sus efectos en la sociedad.

La evaluación se fundamenta en indicadores para monitorear y medir el desempeño de las organizaciones, por tanto, se deben enfocar en los criterios, directrices y normas que orientan la gestión y en los productos, resultados e impactos que esta genera. A partir de la información generada por la evaluación, se determinan las alternativas que permitan mejorar o fortalecer los cursos de acción emprendidos.

**5.- La información y la comunicación:** Son los elementos articuladores de las dimensiones del Modelo ya que le permiten a las organizaciones vincularse con su entorno y le facilitan la ejecución de sus operaciones internas. Se hace énfasis en el enfoque transversal de la Información y la comunicación frente a los demás componentes del Modelo, pues permite ampliar y profundizar en el uso y aprovechamiento de la información para los procesos internos de la entidad (toma de decisiones, elaboración de política pública, entre otros), así como la interacción con los ciudadanos (grupos de valor y grupos de interés).

En este sentido, para MIPG es importante que tanto la información como los documentos que la soportan (escrito, electrónico, audiovisual, entre otros) sean producidos y gestionados para facilitar la operación de la entidad, el desarrollo de sus funciones, la seguridad y su protección, garantizar su trazabilidad, y facilitar el acceso de los ciudadanos, es fundamental para la gestión del



conocimiento y la toma de decisiones, solo por resaltar algunos de los beneficios de la gestión de la información.

Por su parte, la comunicación es vital para difundir y transmitir la información que se gestiona en toda la entidad, tanto dentro de ella como la que le permite relacionarse con los ciudadanos a quienes dirige sus bienes y servicios o tienen algún interés en su gestión y en sus resultados. Por tanto, la transparencia con la cual las entidades públicas toman sus decisiones y el acceso a la información pública que deben garantizar a los ciudadanos, son parte fundamental de esta dimensión.

**6.- Gestión del Conocimiento y la Innovación:** Impulsa la transformación la información en capital intelectual para el Estado (activo principal para su evolución), permite el desarrollo de

acciones para compartir el conocimiento entre los individuos, de manera que se optimice su interpretación, uso, apropiación y, además, construye una cultura de análisis y retroalimentación para el mejoramiento gubernamental.

Así mismo, determina un esquema de adaptación diferenciado para las entidades públicas, con el cual pueden aprender de sí mismas y de su entorno de manera colaborativa, pedagógica y analítica, haciendo que se orienten continuamente a la generación de mejores productos y/o servicios para los ciudadanos.

La Gestión del Conocimiento y la Innovación fortalece de forma transversal a las demás dimensiones (Direccionamiento Estratégico y Planeación, Gestión para el Resultado con Valores, Evaluación de Resultados, Talento Humano, Control Interno e Información y Comunicación) a través del doble ciclo del conocimiento determinado por los nodos: generar-producir, capturar, compartir, aplicar; para luego evaluar, mejorar, difundir y aprender el conocimiento; de manera que cumple un rol esencial en las entidades.

**7.- Control Interno:** Conjunto de prácticas, elementos e instrumentos que permiten a la entidad contar con una serie de pautas o directrices que le ayudan a controlar la planeación, gestión y evaluación de las organizaciones, a fin de establecer acciones de prevención, verificación y evaluación en procura del mejoramiento continuo de la entidad, involucrando a todos los servidores que laboran en ella.

MIPG en su versión actualizada, enmarca el control dentro del ámbito del proceso de gestión interna, es transversal a las demás dimensiones operativas y se implementará a través del Modelo Estándar de Control Interno MECI, el cual



se actualizará en función de la articulación de los sistemas de gestión y de control que establece el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015 y que se explicará en detalle en la cuarta parte del presente documento.

## **IMPLEMENTACIÓN MIPG ALCALDIA SAN JOSE DEL GUAVIARE**

Con el apoyo de la ESAP y el DAFP se realizó seminario de capacitación sobre el MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN dirigido a los funcionarios de la alcaldía, alto gobierno y funcionarios de otras entidades del estado. La Secretaria de Planeación a través del profesional de apoyo MECI Socializó el modelo MIPG en todas las dependencias de la Alcaldía Municipal.

En este periodo de tiempo se ha reunido en dos ocasiones el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, (Resolución 146 de 2018).

Se espera adaptar el Plan de Acción Institucional a cada una de las dimensiones, lo cual se hará a través de cada Secretaria pues ellas elaboran cada uno de los Planes de Acción por dependencias.

### **AVANCES POR DIMENSIONES:**

A continuación de manera resumida se reflejan acciones adelantadas en la entidad que se configuran en las siguientes dimensiones:

#### **1.- Gestión del Talento Humano:**

Se está buscando fortalecer el liderazgo y el talento humano bajo principios de integridad y legalidad, para lograr la generación de resultados óptimos e la Alcaldía de San José del Guaviare.

De acuerdo con la información suministrada por la Secretaria Administrativa y de Desarrollo social a la cual está adscrita las funciones de talento humano, la planta de personal a 30 de Agosto de 2019, está conformada de la siguiente manera

.- Cargos de Libre nombramiento y remoción:	20.
.- Carrera Administrativa:	28.
.- Provisionales:	30
.- Trabajadores Oficiales:	7.
Total:	85.

.- A la fecha está pendiente la apertura del concurso por parte se la CNSC para suplir las vacantes existentes en la planta de personal y que fueron reportadas





en atención a l proceso que se adelanta con municipios priorizados por el Conflicto.

**.- Plan Anual De Vacantes**

La planta de personal de la Alcaldía Municipal de San José del Guaviare, está conformada por 88 empleos, distribuidos en 11 del nivel Directivo, 11 del nivel Profesional, 11 del nivel Técnico, 46 del Nivel Asistencial y 10 Trabajadores Oficiales.

Igualmente se registran; 1 de elección popular, 1 de periodo fijo, 15 de libre nombramiento y remoción, 26 de Carrera Administrativa, 32 con nombramiento Provisional, 3 en Comisión para desempeñar empleos de libre nombramiento y 10 trabajadores Oficiales.

**.- No se ha realizado inducción a Nuevos funcionarios y contratistas.**

**.- Se realizó seguimiento al sistema SIGEP, encontrándose que con corte a 31 de julio de 2019, se encontró que el 95% de hojas de vida de los funcionarios están actualizadas en el SIGEP. Se debe continuar desde la Secretaria Administrativa y de Desarrollo Social realizando jornadas de actualización.**

Se recomienda a la secretaria administrativa y desarrollo social tomar las acciones necesarias para que se activen todas las hojas de vida en el aplicativo y actualicen el formulario de declaración de bienes y rentas ante el aplicativo SIGEP. Es responsabilidad del representante legal de la institución velar porque la información que se incorpore en el SIGEP se opere, registre, actualice y gestione de manera oportuna y que esta sea veraz y confiable, (artículo 2.2.17.7 Decreto 1083/2015-Decreto 2842 de 2010, art. 7).

**.- No se ha encontrado aún evidencia de haberse realizado la evaluación de desempeño a los servidores de carrera administrativa, la cual tenía fecha límite Febrero 21 de 2019 de conformidad con el Acuerdo 565 de 2016.**

**.- Se adoptó el programa de Bienestar Social e incentivos para la Alcaldía Municipal de San José del Guaviare para la vigencia del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019, el cual se ha ejecutado en su gran mayoría quedando a la fecha cumplir con la salida pedagógica programada para finales del mes de septiembre de 2019.**



PROGRAMA	ACTIVIDADES	VALOR PRESUPUESTADO
CAPACITACIÓN	Capacitación a funcionarios de acuerdo a programación enviada por dependencia	\$ 5.000.000
RECREATIVA	Ciclo paseo a sitio recreacional y actividades de esparcimiento.	\$ 2.000.000
PEDAGOGICA	Visita de los funcionarios a otros sitios fuera del Municipio de San José del Guaviare	\$ 23.000.000
INCENTIVOS	Se le dará libre a los funcionarios el día que corresponda a la fecha de su cumpleaños	SIN PRESUPUESTO

## 2.- Direccionamiento estratégico y planeación:

Durante este periodo se realizaron las siguientes actividades:

.- Para la vigencia 2019 se elaboraron los planes; de Acción, Operativo de Inversión y el Plan Anual de Adquisiciones, de Austeridad en el Gasto, Plan Estratégico para la Gestión del Talento Humano 2016-2019 y Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano. Estos se encuentran publicados en la página web de la alcaldía en el mes de enero, para el conocimiento de la comunidad. A los mismos se les ha hecho seguimiento, mostrando deficiencias especialmente en el cumplimiento del Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano y en el Plan Estratégico para la Gestión del Talento Humano 2016-2019.

### .- EJECUCION PRESUPUESTAL GASTOS ENERO-JULIO 2019

Concepto	Apropiación Definitiva	Compromisos	Obligaciones	Pagos
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	6,754,680,570.97	4,030,859,779.47	3,909,236,932.47	3,779,583,185.47
SERVICIO A LA DEUDA	570,000,000.00	232,215,958.75	232,215,958.75	232,215,958.75
INVERSION	65,080,576,174.21	39,296,965,545.07	27,912,631,379.75	27,112,953,826.96
REGALIAS	6,199,410,963.54	5,321,818,600.35	1,503,362,634.97	1,503,362,634.97
<b>TOTAL</b>	<b>78,604,667,708.72</b>	<b>48,881,859,883.64</b>	<b>33,557,446,905.94</b>	<b>32,628,115,606.15</b>

Fuente: Secretaria de Hacienda Municipal





**.- EJECUCION PRESUPUESTAL DE INGRESOS ENERO JULIO 2019**

Nombre de la Cuenta	Presupuesto Definitivo	Total Acumulada	% Recaudo
INGRESOS CORRIENTES	21,317,306,941.24	11,940,808,876.45	56.01
RECURSOS DE CAPITAL	9,370,546,180.95	554,414,160.55	5.92
FONDO LOCAL DE SALUD	41,717,403,622.99	21,267,687,740.04	50.98
REGALIAS	6,199,410,963.54	3,222,816,793.12	51.99
<b>INGRESOS TOTALES</b>	<b>78,604,667,708.72</b>	<b>36,985,727,570.16</b>	<b>47.05</b>

Fuente: Secretaria de Hacienda Municipal

**3.- Gestión con Valores para Resultados:**

**.\_ Relación Estado – Ciudadano:**

.- La alcaldía ha venido adelantando al igual que en años anteriores con el proceso de transparencia y acceso a la información pública y lucha contra la corrupción, de tal manera que ya se encuentra publicado el Plan Anticorrupción de atención al ciudadano, al cual se le ha venido haciendo el seguimiento correspondiente.

.- Se cuenta con mecanismos que permiten a la ciudadanía presentar peticiones, quejas, reclamos y solicitudes a través del correo institucional o de la página web institucional, aun cuando hace falta más difusión de esos mecanismos para ampliar su utilización, pues es bajo frente a las PQRS que se radican en la ventanilla única de la entidad. Se recomienda ampliar la difusión de esos mecanismos de participación ciudadana, aprovechando la posibilidad que se tiene de acceder a internet gratis.

.- Ahora bien, conforme a lo anterior, se cuenta si bien se cuenta con canales para recepción de PQRS electrónicos, los cuales son correos electrónicos institucionales, buzón página web y correo denuncias de corrupción. Debemos agregar que actualmente se cuenta con un canal adecuado de recepción de PQRS a través de la ventanilla única.

**Actividades de Gobierno Digital**

**En este lapso de tiempo, no se ha contado con un profesional de las TIC, lo cual ha dificultado desarrollar las acciones de gobierno Digital no obstante se ha dado cumplimiento a:**

**"UN GOBIERNO DE ACCION Y PAZ"**  
Conmutador 5849214- 5849483- 5840889  
Calle 8 No. 23-87 Barrio El Centro, Telefax 5840402 código postal 950001  
[contactenos@sanjosedelguaviare-quaviare.gov.co](mailto:contactenos@sanjosedelguaviare-quaviare.gov.co)  
[controlinterno@sanjosedelguaviare-quaviare.gov.co](mailto:controlinterno@sanjosedelguaviare-quaviare.gov.co)  
[www.sanjosedelguaviare-quaviare.gov.co](http://www.sanjosedelguaviare-quaviare.gov.co)



- Publicación y actualización de la página web (noticias, videos, eventos, planes, proyectos, convocatorias, entre otros).
- Administración de correos electrónicos institucionales.
- Actualización del Formato de Control de Usuarios de Red.

#### **:\_ De la ventanilla hacia dentro**

- Formatos de auditoria interna y planes de mejoramiento.
- Formulario único nacional de declaración y pago del impuesto de industria y comercio, el cual fue establecido mediante Resolución 4056 de 2017 por la Dirección General de Apoyo Fiscal, en cumplimiento al artículo 344 de la Ley 1819 de 2016.

#### **4.- Evaluación de Resultados:**

- Se rindieron en tiempo los informes de avances a los planes de mejoramiento suscritos con la Contraloría Departamental de Guaviare formatos CDG\_F43 a través de la plataforma SIA y la Contraloría General de la República a través de la Plataforma SIRECI, por parte de la oficina de Control Interno de Gestión.

#### **5.- Información y comunicación**

- Aún no se ha implementado la política de Gestión documental, haciéndose necesario disponer de recursos para fortalecer los componentes estratégicos, documentales, la administración de archivos principalmente a efectos de garantizar la conservación adecuada de la memoria archivística de la entidad.
- Se reitera que se hace necesario capacitar a todos los funcionarios sobre el manejo documental expedido por el Archivo General de la Nación.
- Se reitera que se nota el poco interés por parte de los servidores públicos sobre la orientación a la elaboración del formato de inventario documental y demás informes de la administración.
- La entidad cuenta con medios internos de comunicación (**Bigant**), que permiten la interacción de todos los funcionarios y usuarios, al igual que una página web para la información de los entes y usuarios externos.
- En la página web y FANPAGE se sigue publicando la información relacionada a las actividades de la entidad.



.- No se cuenta con líder GEL por lo cual no se han realizado acciones encaminadas al fortalecimiento de las TIC'S.

## **6.- Gestión del Conocimiento y la Innovación:**

.- En el año 2019 se suscribió el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en el que se incluyeron acciones para cada uno de sus componentes.

.- Se realiza el informe pormenorizado del estado de control interno y su resultado es publicado en la página web de la entidad en el cual se visualizan las debilidades del sistema de control interno de la entidad.

.- Se generaron acciones encaminadas a fortalecer la cultura de control, lideradas por la Oficina de Control Interno, especialmente a través de mensajes de correo electrónico en temas de trabajo en equipo y socialización del modelo integrado de planeación y gestión.

## **7.- Control Interno:**

.- Se viene trabajando con el apoyo del profesional MIPGI, la implementación del Modelo Integrado de Gestión y Planeación MIPG.

.- Se dio elaboración el Programa anual de auditorías para la vigencia 2019.

.- Se aprobó el Plan Anual de Auditorías Vigencia 2019 por parte del Comité Coordinador de Control Interno.

.- Se continúa realizando seguimiento permanente a los oficios mediante los cuales se solicita información a las diferentes dependencias de la entidad.

.- En la actualidad la entidad cuenta con tres (3) Planes de Mejoramiento vigentes así:

Contraloría Departamental: Plan de Mejoramiento Auditoría Regular Vigencia 2017, Plan de Mejoramiento Auditoría Regular Vigencia 2018,

Contraloría General: Plan de Mejoramiento Auditoría Regular Vigencia 2017.

A estos planes se les realiza seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno y se envía el respectivo informe a la Gerencia.



- Se debe realizar seguimiento a la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, el cual debe estar liderado por la Dirección de Planeación.

- La Dirección de Planeación debe aplicar las herramientas establecidas por la Función Pública para la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

- Establecer un plan de trabajo para dar cumplimiento a la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

- Se recomienda que los líderes de los procesos establezcan los respectivos planes de mejoramiento con base en las auditorías de gestión de control interno, teniendo en cuenta que algunos procesos realizan las correcciones pero no elaboran el plan de mejoramiento y al no establecer acciones correctivas que den soluciones de fondo, los hallazgos continúan siendo repetitivos.

- Los líderes de los procesos deben realizar mayor seguimiento a los planes de mejoramiento, con el fin de velar por la eficacia de las acciones propuestas y el cumplimiento de las metas en el tiempo establecido por ellos mismos con el fin de evitar incumplimientos y hallazgos repetitivos con los entes de control y con las auditorías propias de Control Interno.

**LEOPOLDO MEJIA CAYCEDO**  
**Jefe Oficina de Control Interno**