



INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DE CONTROL INTERNO LEY 1474 DE 2011

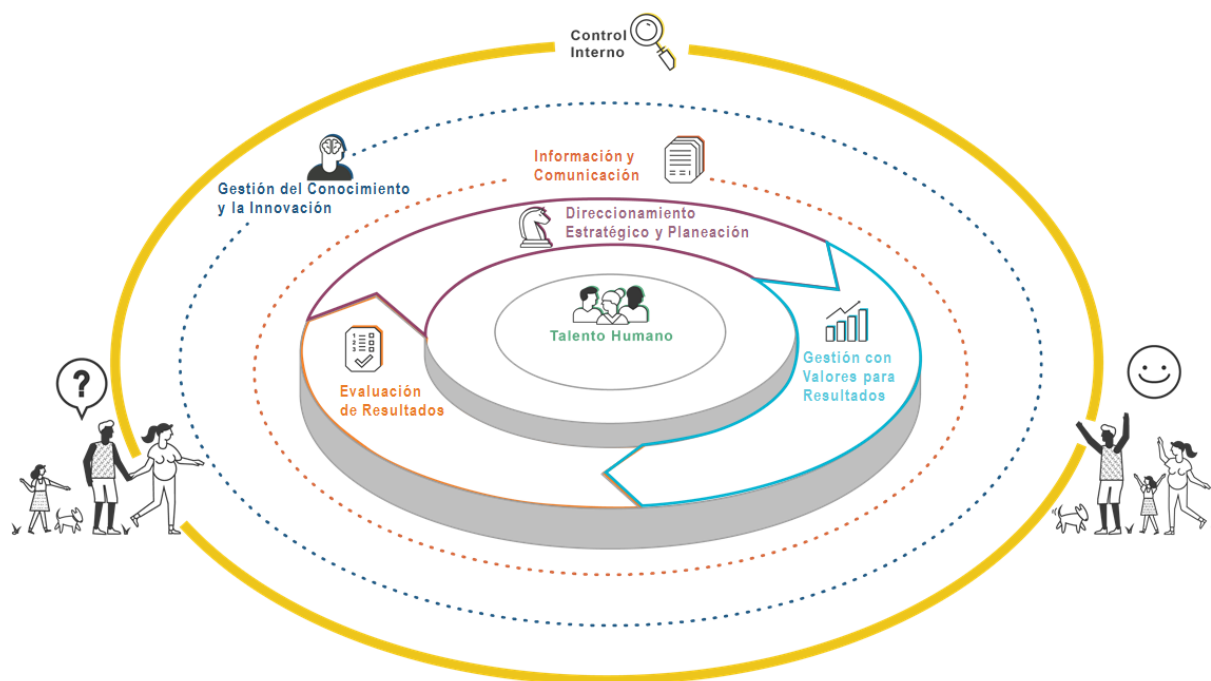
JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN: LEOPOLDO MEJIA
CAYCEDO

PERIODO A REPORTAR: ENERO-ABRIL 2018.

FECHA DE ELABORACIÓN: MAYO 7 DE 2018.

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

“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-guaviare.gov.co

controlinterno@sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co

www.sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co



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 del DAFP se realizó una actividad de socialización del MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN dirigido a los funcionarios de la alcaldía Y Secretarios de Despacho. La Secretaria de Planeación a través del profesional de apoyo MECI inició la socialización del modelo MIPG en todas las dependencias.

Ya se cuenta con el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, (Resolución 146 de 2018), esta para aprobación el Acto Administrativo de adopción del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, en el cual se establecen responsables por cada dimensión y política.

Se está en fase de autodiagnóstico, toda vez que ya fueron remitidos a cada dependencia los formularios de autodiagnóstico los cuales están en proceso de diligenciamiento.

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 dotar a la Alcaldía de San José del Guaviare de las herramientas para gestionar adecuadamente el ciclo del servidor público (ingreso, desarrollo y retiro) de acuerdo con las prioridades estratégicas de la entidad, definidas en el marco de la dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación, las normas que les rigen en

materia de personal, la garantía del derecho fundamental al diálogo social y a la concertación como principal mecanismo para resolver las controversias laborales, y promoviendo la integridad en el ejercicio de las funciones y competencias de los servidores públicos.



.- Como meta se pretende 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 abril de 2018, está conformada de la siguiente manera

.- Cargos de Libre nombramiento y remoción:	20.
.- Carrera Administrativa:	29.
.- Provisionales:	30
.- Trabajadores Oficiales:	9.
Total:	88.

.- A la fecha está pendiente la apropiación de recursos para adelantar los estudios necesarios y asumir los costos de abrir el concurso para llenar las vacantes que se encuentran en provisionalidad.

.- Plan Anual De Vacantes

DATOS				Si la entidad se rige por las normas de carrera administrativa, indique el número total de cargos por nivel jerárquico con que cuenta la entidad en la planta de personal a la fecha:				Si la entidad se rige por las normas de carrera administrativa, indique el número de vacantes definitivas de empleos de carrera administrativa por nivel jerárquico a la fecha:			
NOMBRE DE LA ENTIDAD	MUNICIPIO	DEPARTAMENTO	O	Asesor	Profesional	Técnico	Asistencial	Asesor	Profesional	Técnico	Asistencial
ALCALDIA MUNICIPAL	SAN JOSE DEL GUAVIARE	GUAVIARE		0	7	11	55	0	2	6	25
Si la entidad se rige por las normas de carrera administrativa, indique el número de servidores públicos que se encuentran nombrados en provisionalidad por nivel jerárquico a la fecha:				Si la entidad se rige por las normas de carrera administrativa, indique el número de servidores públicos que se encuentran nombrados en encargo en vacante definitiva de cargo de carrera por nivel jerárquico a la fecha:				Si la entidad se rige por las normas de carrera administrativa, reporte el número total de cargos sin proveer por nivel jerárquico a la fecha:			
Asesor	Profesional	Técnico	Asistencial	Asesor	Profesional	Técnico	Asistencial	Asesor	Profesional	Técnico	Asistencial
0	2	1	25	0	1	6	0	0	0	0	0

.- En gastos de bienestar social y salud ocupacional en la vigencia 2017 se ejecutó el 100% del presupuesto asignado (Inicial \$ 30.000.000 y traslados y



adición de \$ 19.000.000), para el presente año, se asignaron igualmente \$ 30.000.000 para este rubro, de los cuales solo se ha ejecutado a la fecha el 1.6%.

.- Se realizó inducción a Nuevos funcionarios y contratistas.

.- Se viene adelantando con el acompañamiento de la ESAP, la construcción del Plan Institucional de Capacitación (PIC).

.- Igualmente con acompañamiento del DAFP se inició el proceso de revisión de manual de funciones de la Alcaldía Municipal así como de la Estructura Organizacional y por consiguiente el organigrama., a fin de ajustarlo a las necesidades reales de la entidad y a la normatividad vigente.

.- Se realizó seguimiento al sistema SIGEP, encontrándose que con corte a 30 de abril de 2018, 62 hojas de vida están pendientes de documentación correspondientes al 70.45% del total de hojas de vida de funcionarios y 23 está aprobadas correspondientes al 26.13%70.45% del total de hojas de vida de funcionarios y tres que corresponden a trabajadores oficiales que no han sido diligenciadas. Se debe adelantar a la mayor brevedad posible por parte de la Secretaria Administrativa y de Desarrollo Social una campaña para que los funcionarios con documentación pendiente la alleguen a efectos de sanear esta situación.

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 realizó la evaluación de desempeño a los servidores de carrera administrativa, la cual tenía fecha límite Febrero 21 de 2018 de conformidad con el Acuerdo 565 de 2016.



.- Mediante Resolución No. 100 del 6 de febrero de 2018, 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 2018.

FECHA	ACTIVIDAD	RECURSOS ASIGNADOS	DEPENDENCIA ORGANIZADORA
22 de Junio de 2018	Deportiva	\$1.000.000	SMTT, SOOPP y Secretaria de Hacienda
24 de Agosto	Cultural	\$1.000.000	Secretarías jurídica-hacienda-despacho
14 Julio	Pedagógica	\$1.500.000	Secretarías de Educación, Desarrollo Productivo, IMDES y Despacho
4 de Octubre	Pedagógica (Fuera del Municipio de San José)	\$25.000.000	Comité Bienestar Social
23 de Noviembre	Pedagógica (Municipio de San José)	\$1.000.000	Secretarías de Planeación, Administrativa y Jurídica
14 Diciembre	Celebración y Detalles empleos fin de año.	Presupuesto por definir y adicionar.	Alcalde y Secretarios de Despacho de la Alcaldía.
Capacitaciones		\$ 1.000.000	

2.- Direccionamiento estratégico y planeación:

Durante este periodo se realizaron las siguientes actividades:

.- Para la vigencia 2018 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 fueron publicados en la página web de la alcaldía en el mes de enero, para el conocimiento de la comunidad.

.- Para el periodo enero – abril del 2018 se han radicado 67 proyectos en la plataforma MGA del DNP. (Fuente: Secretaria de Planeación- MGA-DNP)

.- EJECUCION PRESUPUESTAL GASTOS ENERO-MARZO 2018

Descripción	Apropiación	Compromisos	Obligaciones	Pagos
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	6,562,623,699.50	1,759,052,452.81	1,628,964,953.31	1,429,752,979.05
SERVICIO A LA DEUDA	810,423,333.33	151,386,394.00	151,386,394.00	151,386,394.00
INVERSION	55,693,472,076.46	8,983,694,732.93	5,434,263,854.76	5,195,959,566.04
REGALIAS	8,902,308,948.94	6,185,125,042.33	3,258,976,414.79	3,087,813,805.59

“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-guaviare.gov.co

controlinterno@sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co

www.sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co



TOTAL EJECUCION PRESUPUESTO	71,968,828,058.23	17,079,258,622.07	10,473,591,616.86	9,864,912,744.68
-----------------------------------	-------------------	-------------------	-------------------	------------------

Fuente: Secretaria de Hacienda Municipal

.- EJECUCION PRESUPUESTAL DE INGRESOS ENERO - MARZO 2018

Nombre de la Cuenta	Presupuesto	Total	%
	Definitivo	Acumulada	Recaudo
INGRESOS CORRIENTES	20,642,223,155.33	5,316,230,891.94	25.75
RECURSOS DE CAPITAL	5,456,407,101.97	9,617,766.42	0.18
FONDO LOCAL DE SALUD	36,967,888,851.99	5,204,880,135.72	14.08
REGALIAS	8,902,308,948.94	3,840,697,601.60	43.14
INGRESOS TOTALES	71,968,828,058.23	14,371,426,395.68	20.0

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.

.- La Alcaldía llevó a cabo el proceso de rendición de cuentas a la ciudadanía, para lo cual previo a la audiencia de rendición de cuentas, se realizaron las mesas de trabajo con los sectores de la ciudadanía tanto urbana como rural. La audiencia contó con la participación de más de 300 asistentes y se transmitió vía Facebook Live evento que obtuvo más de 3.000 visitas.

.- 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, no se ha documenta el procedimiento adecuado para su tratamiento ni determinado los responsables para su contestación oportuna, a los que debemos agregar que actualmente no se cuenta con un canal adecuado de recepción de PQRS a través de la ventilla única por cuanto no se dispone de los equipos correspondientes para ellos, dificultando el seguimiento a los mismos.

.- No existen evidencias de que la Alcaldía haya realizado la organización interna para dar cumplimiento con lo ordenado en el Decreto 1166 de 2016. Se sugiere crear la oficina de atención al ciudadano en cabeza de un funcionario de planta para que realice el seguimiento y contestación oportuna a todos los PQRS, escritos y verbales.

Actividades de Gobierno Digital

- .- 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.
- .- Socialización de la empresa 1cero1 S.A.S. a través de videoconferencia del formulario de Industria y Comercio para pagos en línea.
- .- Participación en la asistencia técnica realizada por el DAFP sobre el tema MIPG.
- .- Por directriz del DAFP, se realizan los autodiagnósticos en trámites, transparencia y acceso a la información pública y gobierno digital.
- .- Se realiza la actualización de 4 conjuntos de datos abiertos en la página datos.gov.co.
- .- Se estructuran y publican en página web, los registros de publicaciones de los meses de enero hasta abril.
- .- Se diligencia la Plantilla de Servicios de TI como diagnóstico del estado actual de la entidad en temas de TIC.
- .- Se realizó acompañamiento y apoyo al evento de entrega de las 5 zonas WiFi en San José del Guaviare.

:_ De la ventanilla hacia dentro



.- Se estableció que con el fin de dar un fortalecimiento organizacional y simplificación de trámites la administración adoptaron los siguientes procedimientos:

PROCEDIMIENTO: IDENTIFICACIÓN Y PRIORIZACIÓN DE LA POBLACIÓN A AFILIAR AL SGSSS.

PROCEDIMIENTO: VALIDACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL FORMULARIO ÚNICO DE AFILIACIÓN Y REGISTRO DE NOVEDADES AL SGSSS.

.- Igualmente se adoptó:

- .- Listado de asistencia con caracterización basado en enfoque diferencial.
- .- 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.
- .- Formato de Legalización de viáticos y desplazamiento, al que se le suprime el espacio para firma de quién da constancia de la asistencia del servidor público al evento, y en su lugar se coloca fecha de la expedición de la certificación otorgada.
- .- Remisión de pago a tesorería municipal.
- .- Hoja de vida de equipo.
- .- Reporte de caso o asistencia técnica, se modifica agregando espacios para el diagnóstico y solución al caso presentado.

.- En temas de contratación, en este primer cuatrimestre, la Alcaldía contrato por prestación de servicios la suma de \$ 1.603.900000.00. No se han adelantado procesos para contratación de obras.

4.- Evaluación de Resultados:

.- Se rindieron en tiempo los informes de indicadores de gestión a la Contraloría Departamental Guaviare de conformidad con el formato F23.

Tipo De Indicador	Descripcion Del Indicador	Indicador	Calculo Del Indicador	Analisis Del Indicador
-------------------	---------------------------	-----------	-----------------------	------------------------



REPÚBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL GUAVIARE
OFICINA DE CONTROL INTERNO



Calidad	Cumplimiento del Plan Indicativo	No De Programas del PI que cumplieron meta . No De Programas del PI para la vigencia	73	nd
Eficacia	Cumplimiento del Plan de Acción	No De Proyectos del PA que cumplieron meta . No De proyectos para la Vigencia	81	nd
Efectividad	Efectividad de la Proyección Presupuestal	No de Ingresos recaudados . No de Ingresos Projectados	0	nd
Eficiencia	Porcentaje de Cumplimiento de los Planes Indicativo y de Acción	Recurso ejecutado. Recurso Projectado	79	nd
eficacia	Porcentaje de Proyectos con financiación	No Proyectos Registrados. No Proy Viabilizados	100	nd
Eficacia	Cumplimiento a la programación de comunicaciones	Total de Actividades realizadas . Total Actividades Programadas	0	nd
Efectividad	Veracidad en la información presentada	No de inconsistencias en la información presentada.Publicaciones Realizadas	0	nd
Eficacia	Conocer y dar respuesta a las necesidades de la comunidad	Numero de necesidades Solucionadas. Número de Solicitudes recepcionadas	0	nd
Efectividad	Eficacia en la aplicación de encuestas.	Número de encuestas aplicadas . Número total de solicitudes de encuesta	89	El resultado obtenido se debe a que en algunas ocasiones los usuarios no se encontraban en la residencia en la fecha programada para realizar la encuesta, por cambio de residencia o al no encontrar la nomenclatura.
Eficacia	% de despachos comisorios ejecutados	No Despachos comisorios ejecutados. No De Despacho Comisorio radicados	0	nd
Eficiencia	Promedio de días que se da en la respuesta a solicitudes escritas	Tiempo efectivo de respuesta . Tiempo programado	0	nd
Eficacia	% de operativos realizados en un trimestre	No De operativos realizados .No De operativos programados	0	nd
Efectividad	% de infractores en un trimestre	No De reincidencias detectadas . No De operativos realizados	0	nd
Eficacia	% de diligencias realizadas por conflicto	No De diligencias realizadas por conflicto .No De diligencias programadas	0	nd
Efectividad	%de infracciones en un trimestre	No De infractores presentados . No De diligencias por conflictos realizados	0	nd
Eficiencia	Gestión de T y T	Trámites realizados en semestre actual . Tramites realizados en el semestre anterior) 100	0	nd
Eficacia Efectividad	Efectividad del manejo a las Contravenciones	No de Resoluciones emitidas . No de comparendos registrados	0	nd



REPÚBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL GUAVIARE
OFICINA DE CONTROL INTERNO



Eficacia	Señalización	No de solicitudes atendidas . No de solicitudes de atención recibidas	0	nd
Eficacia	Capacitación Vial	Campañas en educación Vial realizadas . Campañas en educación Vial proyectadas	0	nd
Efectividad	Seguimiento a Conductores	Total Conductores con multa Infracciones de Tránsito Pendientes periodo actual . Total Conductores con multa Infracciones de Tránsito Pendientes periodo anterior	0	nd
Eficacia	Campañas preventivas con la comunidad	No de campañas de prevención realizadas. No de campañas prevención proyectadas	0	nd
Efectividad	Porcentaje anual de personas damnificadas reportadas y son atendidas efectivamente	No de personas damnificadas reportadas. No de ayudas entregadas	0	nd
Efectividad	Cumplimiento al Plan Basico de Ordenamiento Territorial	No obras adelantadas .No de Obras proyectadas en el PBOT	0	nd
Eficiencia	% Cumplimiento de visitas	No Visitas realizadas.No Solicitudes validadas	0	nd
Efectividad	% Proyectos aprobados	No Proyectos aprobados.No Proyectos formulados	0	nd
Eficacia eficiencia efectividad	% de eventos culturales programados	Eventos realizados.eventos programados	75	Se desarrollaron tres de cuatro eventos programados para la vigencia del año 2017, el bajo presupuesto conllevó a la no realización de uno de los eventos programados
Eficacia eficiencia efectividad	% de programas de formación en las diferentes aéreas artísticas y culturales programados	Programas realizados.programas proyectados	100	Los resultados obtenidos fueron el goce de la poblacion en los programas de danza, musica, biblioteca, centro de memoria entre otros.
Eficacia eficiencia efectividad	Afluencia de usuarios a la biblioteca Municipal con respecto al año anterior	No. de personas registradas año vigente - No de personas registradas el año anterior. No de personas registradas año anterior	1834	El incremento en la afluencia de usuarios del servicio de biblioteca de debió a los cambios en la oferta de servicios
Eficacia	lineamiento estipulado para la vigencia 2017, de acuerdo a los 12 componentes del programa ampliado de inmunizaciones determinado por el MSPS para la vigencia.	Nº de lineamientos para la gestión y administración del PAI adoptado y adaptado . Total de lineamientos programados	100	Se realizara evaluacion en el mes de diciembre de 2017.



REPÚBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL GUAVIARE
OFICINA DE CONTROL INTERNO



Eficacia	Número de reuniones PAI a realizar en el año.	No. de reuniones PAI realizadas . Total de reuniones PAI programadas	75	Se realizo el primer comité el día 19 de enero de 2017. El día 20 de abril de 2017 se realizo el 2do comité. El día 19 de julio se realizo el comité PAI y el día 26 de julio se realizo la reunion de prejornada PAI.
Eficacia	Planes de acción elaborados y adoptados por el municipio.	No. de planes de acción elaborados . Total de planes de acción programados	75	Este plan de accion se entrego en el mes de enero sin existir compromiso contractual. El plan de accion se evidencia en el reporte PAI del mes de abril de 2017. El plan de accion se evidencia en el reporte PAI del mes de julio de 2017
Eficiencia	Porcentaje de EAPB con meta población PAI para garantizar coberturas iguales o superiores al 95% según directrices del MSPS.	No. de EAPB con metas, por biológico, por grupo de edad según población asegurada . Total de EAPB	100	Se entrego la meta de vacunacion estipulada a cada una de las 3 IPS vacunadoras del municipio para el periodo 2017, se realizara seguimiento mensual mediante la planilla de la meta programatica 2017.
Efectividad	Realizar seguimiento a la implementación de la metodología de seguimiento cohortes de nacidos vivos.	No. de municipios y corregimientos que realizan el seguimiento a cohortes de nacidos vivos . Total de municipios y corregimientos	50	En el mes de enero el tecnico de sistemas de informacion no estaba contratado. El seguimiento a la cohorte de nacidos vivos se evidencia en el reporte mensual del tecnico de sistemas de informacion PAI municipal
Eficacia	Cuatro jornadas de vacunación realizadas.	Cohorte de nacidos vivos del municipio, lineamientos para las 4 jornadas nacionales de vacunacion 2017 . No de jornadas de vacunación ejecutadas	75	Actividad que se realizo sin compromiso contractual, el día 30 de enero. Realizacion de la segunda jornada de vacunacion el día 22 de abril de 2017. Realizacion de la tercera jornada de vacunacion el día 29 de julio de 2017
Eficacia	Un cronograma de capacitaciones para el periodo 2017, Dos capacitaciones PAI al equipo PAI (EAPB, IPS).	No. de capacitaciones realizadas . Total de capacitaciones programadas	50	Entregado en el informe PAI del mes de marzo de 2017, esta actividad se realizó solo con los tecnicos de la SSM. En el mes de junio no se realizó la contratacion respectiva para las acciones de capacitacion del PAI municipal (no se asignaron los recursos correspondientes).



REPÚBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL GUAVIARE
OFICINA DE CONTROL INTERNO



Eficiencia	Porcentaje de inventarios de red de frío realizados.	No. de inventarios de red de frío realizados y enviados al nivel nacional . Número de inventarios de red de frío programados a realizarse	50	nd
Efectividad	Un cronograma de entrega y cumplimiento de vacunas e insumos elaborados	No. de IPS que cumplen el cronograma . Total de IPS en el municipio	100	nd
Efectividad	Porcentaje de acusos realizados	Porcentaje de acusos realizados . Total de pedidos recibidos	58	nd
Efectividad	Porcentaje de movimientos de biológico e insumos realizados	No. de movimientos de biológicos e insumos realizados y enviados a su nivel superior . Doce movimientos de biológicos e insumos programados	58	nd
Efectividad	Asistencias técnicas (AT) a EAPB e IPS. Según requerimiento.	No. de IPS y EAPB con dos AT . Total de IPS y EAPB	67	En el mes de marzo se programo y realizo una visita. En el mes de junio se realizo una visita de seguimiento a compromisos anteriores a la IPS Nueva Salud Integral
Eficiencia	Informes mensuales de dosis aplicadas	No. de informes mensuales de dosis aplicadas enviados oportunamente al nivel superior . Total de informes anual	58	nd
Eficiencia	100 % de los Municipios y corregimientos departamentales e IPS, con el sistema de información nominal del PAI implementado. Total de IPS que aplican vacunas NO PAI con reporte mensual de dosis aplicadas.	No. Municipios y corregimientos departamentales e IPS con el sistema de información nominal del PAI implementado . Total de municipios y corregimientos, e IPS	100	nd
Eficiencia	Total de IPS que aplican vacunas NO PAI con reporte mensual de dosis aplicadas.	No. de IPS que aplican vacunas NO PAI con reporte mensual de dosis aplicadas . Total de IPS que aplican vacunas NO PAI	100	nd
Eficacia	Elaboracion y ejecucion del plan de IEC para el programa PAI.	Total de comunicaciones del plan IEC diseñadas y ejecutadas . Total de comunicaciones del plan IEC programadas.	175	nd
Eficacia	COVE realizados según cronograma de vigilancia en salud publica municipal.	No. de COVE realizados . No de COVE programados	100	1er COVE realizado el 6 abril de 2017, presentacion de coberturas PAI según edades y biológicos. Participacion en el 2do COVE realizado el dia 31 de mayo de 2017.



REPÚBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL GUAVIARE
OFICINA DE CONTROL INTERNO



Efectividad	Vacunar todos recién nacidos, con los biológicos de BCG y hepatitis B antes de las 12 horas de nacido.	No. de niños y niñas recién nacidos vacunados con BCG y hepatitis B . Total de niños y niñas nacidos vivos	128	nd
Efectividad	Alcanzar cobertura de 95% en niños y niñas menores de un año vacunados con terceras dosis de pentavalente.	No. de niños y niñas menores de un año vacunados con con terceras dosis de pentavalente . Total de población menor de un año	79	Niños y niñas menores de un año vacunados con con terceras dosis de pentavalente. Los resultados obtenidos referentes al no alcance de coberturas están relacionados a desplazamiento de la población objeto. Las bajas coberturas están relacionada con la poca capacidad de recurso humano con el que cuenta la ESE de primer nivel y la no contratación del personal que se requiere
Efectividad	Alcanzar cobertura de 95% en niños y niñas de un año de edad vacunados con triple viral.	No. de niños y niñas de un año de edad vacunados con triple viral . Total de población de un año	95	Escases de biológico a nivel nacional.
Efectividad	Alcanzar cobertura de 95% en niños y niñas de cinco años de edad vacunados con refuerzos de VOP, DPT y SRP	No. de niños y niñas de cinco años de edad vacunados con refuerzos de VOP, DPT y SRP . Total de población de cinco años	82	Cambio de residencia, no seguimiento a los menores, datos desactualizados en las bases de datos.
Efectividad	Alcanzar cobertura útil con segunda dosis de VPH en niñas de cuarto grado de básica primaria con 9 años o más de edad.	niñas de cuarto grado de básica primaria con 9 años o más de edad con segunda dosis de VPH . Total de niñas de cuarto grado de básica primaria con 9 años o más de edad	33	No se cuenta con lineamientos del MSPS al mes de abril. Inicio de la jornada de vacunación contra VPH en IE municipales en el mes de mayo. Vacunación realizada en el mes de junio
Efectividad	Número de alianzas requeridas	No. de municipios y corregimientos con tres monitoreos de cobertura de vacunación realizados . Total de municipios y corregimientos	33	1er MRC municipal se realizó el 28,29 de abril de 2017.
Eficacia	% De programas de acciones colectivas ejecutados anualmente	No programas de acciones colectivas ejecutados.No Total de acciones colectivas programadas	0	nd
Eficiencia	Oportunidad de contratación de los programas de acciones colectivas	Tiempo efectivo de contratación .sobre tiempo programado	0	nd



REPÚBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL GUAVIARE
OFICINA DE CONTROL INTERNO



Eficacia	Población elegible por ingresar al SGSSS: Indentificar a la población no afiliada al SGSSS.	Número de población del Municipio - Afiliados al SGSSS/Número de población del Municipio	25	Se toma como denominador la población afiliada al SISBEN ya que para la afiliación al régimen subsidiado se requiere contar con la encuesta sisben nivel maximo II -- 2. Se han realizado acciones para promover la afiliación al Régimen Subsidiado de las poblaciones vulnerables, sin embargo se ha disminuido el número, por los siguientes motivos: * Traslado entre EPS (Cambio de municipio) * Retiro de municipio (Fallecidos, duplicados) * Depuración base de datos (números de documentos que no existen entre otros) * Movilidad de regímenes (paso al contributivo) como se evidencia en el siguiente cuadro.
Eficacia	Cobertura de afiliación al SGSSS de la población del Municipio.	Número de población afiliada al SGSSS/Número de población del Municipio	75	Se toma como denominador la población afiliada al SISBEN ya que para la afiliación al régimen subsidiado se requiere contar con la encuesta sisben nivel maximo II -- 2. Se han realizado acciones para promover la afiliación al Régimen Subsidiado de las poblaciones vulnerables, sin embargo se ha disminuido el número, por los siguientes motivos: * Traslado entre EPS (Cambio de municipio) * Retiro de municipio (Fallecidos, duplicados) * Depuración base de datos (números de documentos que no existen entre otros) * Movilidad de regímenes (paso al contributivo) como se evidencia en el siguiente cuadro.
Eficacia	Cobertura de afiliación al Régimen Subsidiado del SGSSS de la población del Municipio.	Número de población afiliada al régimen subsidiado/Número de población del Municipio	75	nd
Eficacia	Cobertura de afiliación al Régimen Contributivo del SGSSS de la población del Municipio.	N.de población afiliada al régimen contributivo/Número de población del Municipio	21	Se toma como denominador la población DANE ya que para la afiliación al régimen contributivo no se requiere contar con la encuesta SISBEN



REPÚBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL GUAVIARE
OFICINA DE CONTROL INTERNO



Eficacia	Vigilancia a la Administración del Régimen Subsidiado por parte de las EAPB que son competencia del Municipio.	Número de auditorías realizadas a las EAPB/Número de auditorías programadas	75	nd
Eficacia	Cumplimiento al reporte FTP FOSYGA	Número de reportes realizados por el Municipio al FOSYGA/Reportes requeridos por el FOSYGA	100	nd
Eficiencia	PQRS resueltas mensualmente	N.de PQRS resuelta oportunamente/N.de PQRS recibidas	42	nd
Calidad	Medición de satisfacción al usuario	Número de usuarios satisfechos/Número de usuarios encuestados	65	nd
Eficiencia	Mecanismos de participación social en salud	Número de veedurías conformadas por el municipio/Número de veedurías requeridas	100	nd
Eficiencia	Mecanismos de participación social en salud	Número de alianzas de usuarios conformadas por el municipio/Número de alianzas requeridas	100	nd
Eficacia	Conservación de escenarios deportivos: Mide el avance del cuidado de los escenarios deportivos proyectados en el plan de acción.	Número de escenarios a los que se le realizó mantenimiento /Número de escenarios programados para mantenimiento	167	El valor se obtuvo teniendo en cuenta la cantidad de escenarios intervenidos durante el semestre que fueron los siguientes: Coliseo La Esperanza Coliseo de la Villa Olímpica Estadio yaquirana Parque de la vida Parque de la reconciliación Polideportivos de los barrios: Divino Niño, El Modelo, La Granja, Villa Andrea y la Paz. Lo anterior teniendo en cuenta que hay que realizarle un mantenimiento permanente y rotativo a los principales escenarios y se apoyaron las solicitudes recibidas de forma verbal y por escrito por los presidentes de J.A.C y comités de deportes
Eficacia	Disciplinas deportivas promovidas por la Administración Municipal	Número de disciplinas deportivas promovidas/Número de disciplinas deportivas programadas durante el semestre	86	Las disciplinas a promovidas son: Fútbol, ciclismo-ciclomontañismo, baloneto, fútbol sala y voleibol. No se promovió la disciplina del patinaje debido a que se carece del presupuesto necesario para su contratación.



REPÚBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL GUAVIARE
OFICINA DE CONTROL INTERNO



Efectividad	Cobertura de los procesos de formación deportiva y de alto rendimiento.	Número promedio de asistentes a procesos de formación deportiva y de alto rendimiento deportivo/Cupo mínimo de asistentes requerido	139	Los procesos de formación deportiva y alto rendimiento en su conjunto sobrepasaron el cupo en algunas disciplinas (disciplinas de fútbol, baloncesto, fútbol sala y procesos de alto rendimiento en fútbol y baloncesto) debido a su gran acogida, sin embargo otras no (para el caso de voleibol y ciclismo-ciclomontañismo) debido al receso escolar ya que la mayoría de los integrantes son jóvenes del área urbana que están estudiando en el área rural.
Eficacia	Eventos y competencias deportivas promovidas.	Número de eventos y competencias promovidas/Número de eventos y competencias programados	142	Se superó la meta registrada debido a que la contratación de los apoyos a la gestión fue a partir del mes de marzo se realizaron y/o apoyaron eventos que no quedaron registrados en actas. Sin embargo se realizaron los procesos contractuales y otros por solicitudes de apoyo de diversas organizaciones.
Eficiencia	Organización y liderazgo deportivo: Mide la promoción del fomento de clubes deportivos.	Numero de clubes con reconocimiento deportivo vigente/Total clubes conformados	44	Las organizaciones se conforman y no renuevan el reconocimiento deportivo y por ende actualmente no se encuentran vigentes algunos clubes deportivos. Acorde a la normatividad el reconocimiento deportivo dura cinco (5) años.
Eficacia Efectividad	Porcentaje positivo de procesos judiciales	No de Procesos adelantados positivamente. No total de procesos terminados	0	nd
Eficacia	Porcentaje de contratos realizados	Número de Contratos solicitados . Números de contratos realizados	0	nd
Eficiencia	Porcentaje de modificación a contratos	Número de Contratos suscritos . Número de modificaciones y.o adiciones al contrato	0	nd
Eficacia	Comportamiento de Gastos de inversión	(Gastos de inversión ejecutados durante la vigencia . total proyectados de inversión en la vigencia) 100	0	nd
Eficacia	Comportamiento de los Gasto de Funcionamiento	(Gastos de funcionamiento ejecutados durante la vigencia . total proyectados de funcionamiento en la vigencia) 100	0	nd



REPÚBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL GUAVIARE
OFICINA DE CONTROL INTERNO



Eficacia	Flujo de Caja	(No de Pagos Realizados . No de giros OP realizados)100	0	nd
Eficacia	Oportunidad en la entrega de la información financiera	(No informes entregados oportunamente . Total de informes a entregar)	0	nd
Eficacia	Nivel de Ejecución Presupuestal	Total ejecutado . Total Presupuestado	0	nd
Eficiencia	Esfuerzos Fiscales	Total recaudo recursos propios de la Vigencia . Total programado	0	nd
Eficiencia	Eficiencia en el gasto	Total gastos . Total ingresos	0	nd
Eficiencia	Magnitud de la Deuda	Total pasivo . Total Activo	0	nd
Eficiencia	Salidas de Almacén	Número total de elementos asignados . Número total de elementos Ingresados	0	nd
Eficacia	% de solicitudes atendidas Satisfactoriamente	N° de solicitudes atendidas satisfactoriamente.N° de solicitudes radicadas	0	nd
Eficiencia	% ingreso de Transferencias documentales al Archivo Central	N° de transferencias Documentales ingresadas al Archivo Central atendiendo el contenido de las TRD . N° de transferencias Documentales recepcionadas	0	nd
Eficacia	Cumplimiento del Plan de Acción de Gobierno Digital.	Número de actividades realizadas . Número de actividades programadas	82	Se logra ejecutar la mayor parte de las actividades programadas lo que conlleva a incrementar el porcentaje de implementación de Gobierno en Línea.
Eficacia	Cumplimiento al Plan de Mantenimiento de equipos	No de mantenimientos realizados . No de mantenimiento programados	80	Se lleva a cabo el mantenimiento de la mayoría de equipos tecnológicos, sin embargo habían algunos que no requerían mantenimiento debido a que eran equipos nuevos y otros equipos que quedaron pendientes.
Eficacia	Cumplimiento a la programación de realización de copias de respaldo	No de copias de seguridad realizadas. No de copias de seguridad programadas	0	nd
Eficiencia	Atención al soporte Tecnológico	No soportes técnicos realizados positivamente. No de soportes técnicos realizados	86	Se realiza soporte técnico a la gran mayoría de equipos, sin embargo algunos no requerían soporte ya que eran equipos nuevos y otros que no presentaban fallas

.- Se presentaron los correspondientes avances a los planes de mejoramiento suscritos con la Contraloría Departamental y General en la plataforma establecida para su envío SIA y SIRECI respectivamente, previo seguimiento a los mismos por parte de la oficina de Control Interno de Gestión.

“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-guaviare.gov.co
controlinterno@sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co
www.sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co



.- Se ha iniciado el diligenciamiento del autodiagnóstico “Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional”

5.- Información y comunicación

.- No se cuenta con una 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 hace necesario capacitar a todos los funcionarios sobre el manejo documental expedido por el Archivo General de la Nación.

.- 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, 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 publica la información relacionada a las actividades de la entidad.

.- El líder GEL ha realizado acciones encaminadas al fortalecimiento de las TIC's.

6.- Gestión del Conocimiento y la Innovación:

.- El análisis de los indicadores de gestión se continúa efectuando de manera trimestral a través del Comité de Desarrollo Administrativo formulándose si es del caso, las acciones de mejora para aquellos procesos que lo requieren .

.- En el año 2018 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 MECI, la implementación del Modelo Integrado de Gestión y Planeación MIPG.

.- Se dio cumplimiento parcialmente a la ejecución del Programa anual de auditorías a los diferentes procesos de la empresa, como resultado de estas auditorías se han dado recomendaciones, se han definido observaciones y hallazgos, con el fin de que los líderes de los procesos establezcan planes de acción que contribuyan a la mejora continua de los procesos.

.- Se aprobó el Plan Anual de Auditorías Vigencia 2018 por parte del Comité Coordinador de Control Interno.

.- Se socializó con los integrantes del Consejo de Gobierno y el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno el Modelo Integrado de Gestión y Planeación MIPG.

.- 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 suscritos con la Contraloría Departamental: Plan de Mejoramiento Auditoría Regular Vigencia 2016, Plan de Mejoramiento con la Contraloría General: Plan de Mejoramiento Auditoría Regular Vigencia 2017 y Plan de Mejoramiento con el SGR, a los cuales 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 auditorias 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 auditorias propias de Control Interno.

LEOPOLDO MEJIA CAYCEDO
Jefe Oficina de Control Interno