



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

Control Interno de Gestión	NATALIA DIAZ CAMPOS	Período evaluado: Septiembre-Diciembre-2016
		Fecha de elaboración: 30 de Enero-2017

### MODULO DE CONTROL DE PLANEACION Y GESTION

#### 1. COMPONENTE DEL TALENTO HUMANO

**1.1 Acuerdos, compromisos y protocolos éticos:** La Alcaldía del Municipio de San José del Guaviare cuenta con un código de Ética, Este ha sido socializado al personal en el programa de inducción a nuevos servidores públicos para la nueva administración 2016-2019 el día 05 de marzo y 21 de abril del 2016. Se puede consultar en el Link [http://sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co/quienes\\_somos.shtml#etica](http://sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co/quienes_somos.shtml#etica)

**1.2 Desarrollo del Talento Humano:** Se cuenta con un plan estratégico de talento humano vigencia 2016 aprobado mediante resolución No.186 de marzo 08 del 2016. Este programa cuenta con el plan de bienestar, capacitación e incentivos.

Los integrantes del comité de Bienestar, capacitación e Incentivos en sesión ordinaria del mes de febrero, Realizaron la programación de las actividades en el marco del plan de Bienestar Social para los servidores públicos de la alcaldía Municipal para la vigencia 2016. A continuación se detalla las actividades realizadas en el Tercer cuatrimestre;

- salida pedagógica fuera del municipio de San José del Guaviare para funcionarios de planta de la Alcaldía (Transporte por vía aérea en la ruta Bogotá - San Andrés - Bogotá).
- Actividad recreo-lúdica en el mes de diciembre piscina municipal.
- Contrato para la elaboración del SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG - SST).

Se reitera que se debe realizar la conformación del comité de salud ocupacional o paritario continua inactivo, por lo que la administración en cabeza de la secretaria administrativa y desarrollo social debe adelantar el proceso de las inscripciones y elección de sus miembros.

**“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)



Para la vigencia 2016 se ejecutaron presupuestalmente los siguientes recursos en el rubro de Bienestar social, capacitación e incentivos.

PRESUPUESTO EJECUTADO PROGRAMA BIENESTAR SOCIAL VIGENCIA 2016	
PRESUPUESTO INICIAL	63,000,000.00
DESARROLLO DE ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS	49,960,000.00
SERVICIOS PROFESIONALES EN ASESORÍA PARA EL DISEÑO Y CONSTRUCCION DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST	10,000,000.00
TOTAL EJECUCION	59,960,000.00

Se realizó seguimiento como oficina de control interno al cumplimiento de la actualización de las hojas de vida y declaraciones de bienes y rentas ante el programa SIGEP y se observó que con corte al 31 de diciembre de 85 funcionarios públicos de planta solo 19 hojas de vida están aprobadas por talento humano, 37 funcionarios actualizaron su declaración de bienes y rentas ante el aplicativo SIGEP.

Se recomienda a la secretaria administrativa y desarrollo social tomar las acciones necesarias en el primer trimestre de la vigencia 2017 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).

## 2. COMPONENTE DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

**2.1 Planes, Programas y proyectos:** Mediante Acuerdo 009 del 27 de mayo del 2016 fue aprobado el nuevo plan de desarrollo “UN GOBIERNO DE ACCION Y PAZ” para el periodo 2016-2017.

El plan de desarrollo “UN GOBIERNO DE ACCION Y PAZ”, está compuesto por 6 ejes; 1. Infraestructura para el desarrollo económico, 2. Bienestar para todos, 3. Campo y ciudad para la prosperidad, 4. Seguridad y convivencia ciudadana, 5. Gobierno transparente para todos, 6. San José territorio ambiental. Estos ejes a su vez cuentan con 16 programas donde se detallan con subprogramas y 406 metas a cumplir en el cuatrienio.

Por la aprobación del nuevo plan de desarrollo, se realizó la modificación correspondiente a los planes; de acción, operativa de inversión y al PAA, estos fueron publicados en la página web de la alcaldía.

**“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)



Para el periodo enero - diciembre se radicaron 179 proyectos, de los cuales se viabilizaron y registraron 128 en el banco de proyectos de la Alcaldía Municipal de San José del Guaviare.

Los proyectos de inversión no fueron publicados ni actualizados en la página web para la vigencia 2016. La oficina de control interno recomienda nuevamente dar cumplimiento al artículo 77 de la ley 1474 sobre publicación de proyectos de inversión para cada vigencia, en cuanto a proyectos registrados en el banco de proyectos y programas en la página Web de la Alcaldía para mayor transparencia en la contratación pública.

PROYECTOS RADICADOS VIGENCIA 2016	
DEPENDENCIA	TOTAL PROYECTOS
SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y DESARROLLO SOCIAL MUNICIPAL	31
ALCALDIA SAN JOSE DEL GUAVIARE	22
CORPORACION PARA LA INVESTIGACION Y EL FOMENTO EMPRESARIAL	1
IMDES	6
SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL	29
ENERGUAVIARE S.A. E.S.P	1
SECRETARIA DE SALUD MUNICIPAL	10
GOBERNACION DEL GUAVIARE	8
SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL	3
SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS MUNICIPAL	36
SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE MUNICIPAL	5
SECRETARIA DE PLANEACION MUNICIPAL	18
DIRECCION UMATA	9
TOTAL PROYECTOS DE INVERSION RADICADOS	179

**“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)



## EJECUCION PRESUPUESTAL GASTOS VIGENCIA 2016

Descripción	Apropiación Definitiva	Compromisos	Obligaciones	PAGOS	%cumplimiento	%obligación	%pago
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	6,262,823,723.75	5,708,476,508.67	5,593,419,552.67	5,551,937,276.67	91.15	89.31	88.65
SERVICIO A LA DEUDA	855,000,000.00	829,796,956.79	829,796,956.79	829,796,956.79	97.05	97.05	97.05
INVERSION	58,019,206,485.43	46,808,653,113.93	39,159,887,281.98	37,432,123,017.50	80.68	67.49	64.52
GASTOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALIAS	3,196,753,488.45	461,342,772.67	144,849,900.00	144,849,900.00	14.43	4.53	4.53
GRAN TOTAL	68,333,783,697.63	53,808,269,352.06	45,727,953,691.44	43,958,707,150.96	78.74	66.92	64.33

Fuente: programa Pimisys Unión SIEP

Al 31 de diciembre de la vigencia 2016, la Ejecución Presupuestal de gastos de Funcionamiento fue del 91.15%, servicio a la deuda del 97.05%, inversión del 80.68% y por último los gastos del sistema general de regalías fueron del 14.43%. Para un total de ejecución de presupuesto de gastos del 78.74%.

## EJECUCION PRESUPUESTAL DE INGRESOS

Nombre de la Cuenta	Inicial	Presupuesto Definitivo	Acumulada	% Recaudo
INGRESOS CORRIENTES	17,073,151,000.00	20,402,846,226.62	20,577,653,528.69	100.86
RECURSOS DE CAPITAL	154,149,000.00	12,409,917,826.77	14,214,720,197.07	114.54
FONDO LOCAL DE SALUD	22,845,100,000.00	32,354,266,155.79	32,611,252,945.77	100.79
INGRESOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALIAS	0.00	3,166,753,488.45	2,006,632,538.00	63.37
INGRESOS TOTALES	40,072,400,000.00	68,333,783,697.63	69,410,259,209.53	101.58

Fuente: programa Pimisys Unión SIEP

“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)



Al 31 de Diciembre de la vigencia 2016, la Ejecución Presupuestal de Ingresos corrientes fue del 100.86% generando superavit, recursos de capital del 114.54%, fondo local de salud del 100.79% y por último los ingresos del sistema general de regalías fueron del 63.37%. Para un total de ejecución de presupuesto de ingresos del 101.58% con superávit presupuestal.

**2.2 Modelo de Operación por Procesos:** La Alcaldía Municipal, viene actualizando los procesos y procedimientos de la alcaldía en el programa de actualización MECI, mediante la secretaria de planeación y el equipo MECI, ya que venían presentando debilidades en algunos procesos por la desactualización de los procedimientos y levantamiento de procesos no contemplados en su primera aprobación, al igual por cambios normativos.

Para la vigencia 2016, se han desarrollado las siguientes acciones por módulos, componentes y elementos del MECI, en cumplimiento a su implementación y fortalecimiento continuo:  
Se ajustó el proceso de Gestión Tecnológica el cual pasó a llamarse Gestión de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Se elaboraron y ajustaron los siguientes procedimientos y formatos:

#### Elaborados

- Procedimiento de solicitud, autorización y legalización de viáticos y gastos de desplazamiento.
- Formato de legalización de viáticos y desplazamiento
- Procedimiento de pago a contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo.
- Procedimiento de Autorización para la realización de eventos y espectáculos
- Procedimiento de Administración de la página web y edición de redes sociales.

#### Ajustados

Se revisaron y ajustaron los procedimientos pertenecientes al proceso de Gestión Tecnológica, los cuales se mencionan a continuación:

- Procedimiento de Administración de usuarios y servicios de red
- Procedimiento de Copia de seguridad
- Procedimiento de Administración del programa de antivirus
- Procedimiento de Contratación de mínima cuantía
- Procedimiento de Contratación de selección abreviada de menor cuantía
- Procedimiento de Contratación directa

**"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)



- Procedimiento de Contratación por concurso de méritos
- Procedimiento de Contratación por licitación pública
- Formato de orden de desplazamiento el cual pasó a llamarse solicitud de viáticos y desplazamiento.
- El formato de supervisión de contratos de prestación de servicios.
- Ajuste de los formatos de correspondencia oficial
- Formato de circulares.
- Formato de recepción de PQRS (Se abrió un espacio para que los servidores públicos de la Entidad puedan interponer sus PQRS a la Administración Municipal).
- Formulario de solicitud constancia de residencia.
- Formulario de solicitud de uso de suelos.
- Formulario declaración de impuesto de industria y comercio avisos y tableros.
- Formulario de declaración bimestral de retenciones del impuesto de industria y comercio.
- Formulario de registro y matrícula de industria y comercio y avisos.
- Formulario de novedades industria y comercio y avisos.
- Hoja de ruta de estudios previos.
- Formato de plan de acción.

Se autoevaluaron los procesos de:

- Planeación Estratégica.
- Gestión social y participación comunitaria.
- Manejo Integral del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo Libre
- Gestión de Talento Humano.
- Gestión Tecnológica.
- Control a la Gestión.

Por correo electrónico se enviaron los procesos y procedimientos a las diferentes dependencias de la Administración Municipal. También se publicaron en página web de la Alcaldía en el link LEY DE TRANSPARENCIA.

**2.3 Estructura Organizacional:** La alcaldía cuenta con una estructura organizacional aprobada para el año 2015 por el concejo municipal mediante acuerdo No. 029 del 2014, Así;

CONCEJO MUNICIPAL  
DESPACHO ALCALDE  
Oficina 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-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)



Corregimiento el capricho  
Corregimiento Charras - Boquerón  
SECRETARIA JURIDICA  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y DESARROLLO SOCIAL

- Cárcel Municipal
- Inspección Municipal de Policía
- Comisaría de Familia
- Archivo General del Municipio

SECRETARIA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL  
SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL

- Contabilidad
- Tesorería
- Presupuesto
- Almacén
- impuestos

SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS MUNICIPAL

SECRETARIA DE EDUCACION Y CULTURA

- Instituto Municipal de Deportes

SECRETARIA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE MUNICIPAL

SECRETARIA DE SALUD MUNICIPAL

UNIDAD MUNICIPAL DE ASISTENCIA TÉCNICA AGROPECUARIA - UMATA

Con respecto a la estructura orgánica aprobada por el concejo municipal no se tiene en cuenta la oficina de control interno disciplinario. La cual existe y fue creada mediante acuerdo No.006 del 2013.

**2.4 Indicadores de Gestión:** Los indicadores de gestión por procesos fueron aprobados mediante Resolución 1139 del 18 de diciembre de 2014 donde hacen parte de las caracterizaciones de los procesos.

Se formularon nuevos indicadores para el proceso de Gestión de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Se realizaron mediciones a los indicadores de los procesos de:

- Gestión social y participación comunitaria.
- Servicios culturales.
- Gestión tecnológica.

**“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)



**2.5 Políticas de Operación:** Se formularon las políticas para la autorización de publicaciones en página web institucional con apoyo del profesional de Gobierno en Línea, quien a su vez formuló la Política de Seguridad y Privacidad de la Información aprobada por el Comité de Coordinación de Control Interno el día veintisiete (27) de julio mediante acta N. 06.

Con el apoyo del profesional de gestión y coordinación de proyectos en apoyo a la secretaría técnica del Órgano Colegiado de Administración y Decisión del Municipio de San José del Gaviare OCAD se formuló la política de operación de para recursos del Sistema General de Regalías.

## **2.6 COMPONENTE ADMINISTRACION DEL RIESGO:**

### **a. Políticas de administración del riesgo**

Se actualizó la Guía de Administración del Riesgo siguiendo los lineamientos establecidos en la última guía propuesta por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Se realizaron ajustes a la política de Administración del Riesgo adoptada en el 2014, incluyendo aspectos recomendados en la guía del DAFP.

Tanto la guía como la política de administración del riesgo fueron aprobadas por el Comité Coordinador de Control Interno el día veintisiete (27) de julio mediante acta N. 06.

### **b. Identificación, análisis y valoración del riesgo**

Se identificaron, analizaron y valoraron los riesgos de los siguientes procesos:

- Gestión de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
- Gestión Social y Participación Comunitaria.
- Gestión Documental.
- Adquisición de Bienes y Servicios.

Los riesgos del primer proceso en mención fueron aprobados por el Comité Coordinador de Control Interno el día veintisiete (27) de julio mediante acta N. 06.

También se levantaron los riesgos de corrupción para todos los procesos y se elaboró el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2016 aprobado el 25 de enero mediante acta NO. 02 del Comité Coordinador de Control Interno.

Luego, el treinta y uno (31) de marzo se aprobó la versión 2 del documento mediante acta No. 03 del Comité y del veintiuno (21) al veintitrés (23) de septiembre se socializó éste con los funcionarios de la Alcaldía.

**“UN GOBIERNO DE ACCION Y PAZ”**

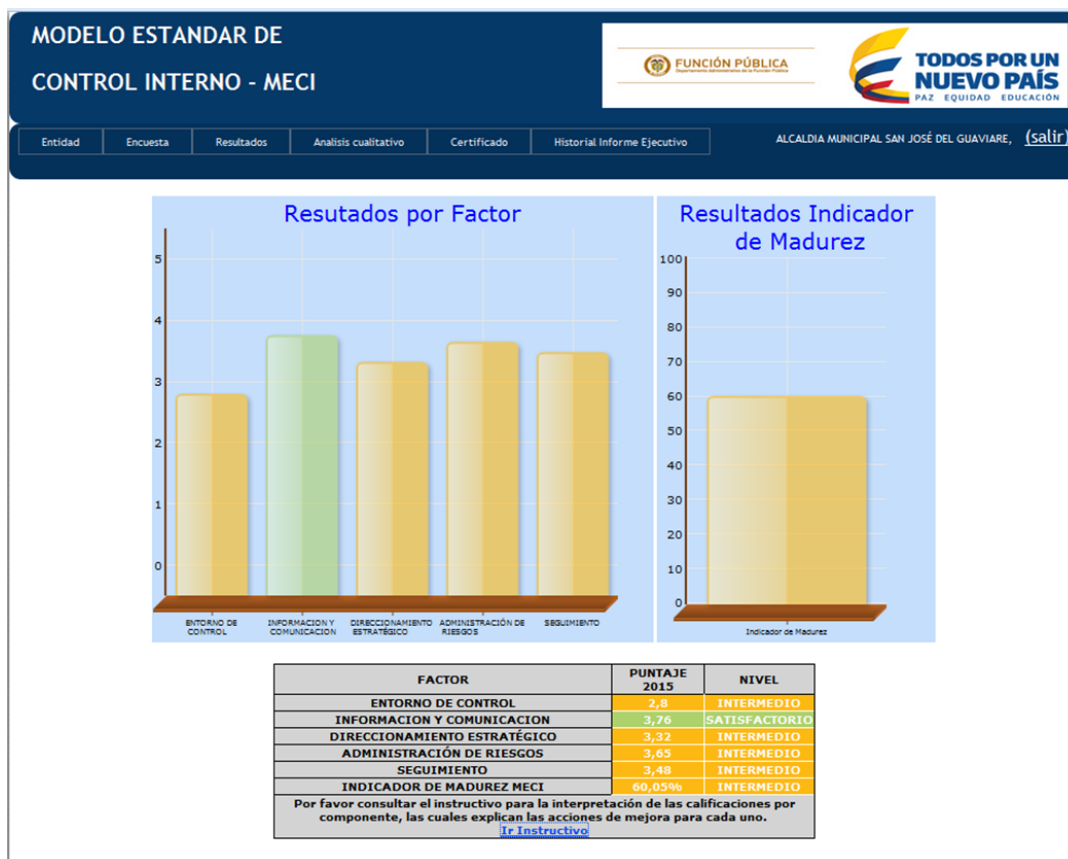
Conmutador 5849214- 5849483- 5840889  
Calle 8 No. 23-87 Barrio El Centro, Telefax 5840402 código postal 950001  
[contactenos@sanjosedelguaviare-quaviare.gov.co](mailto:contactenos@sanjosedelguaviare-quaviare.gov.co)  
[controlinterno@sanjosedelguaviare-quaviare.gov.co](mailto:controlinterno@sanjosedelguaviare-quaviare.gov.co)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



Actualmente ya se formuló el proyecto de Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2017, el cual fue publicado en página web de la alcaldía para que la ciudadanía y los interesados externos conozcan y manifiesten sus consideraciones y sugerencias, las cuales serán estudiadas y respondidas por la entidad y de considerarlas pertinentes se incorporará en el documento.

## MODULO DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO

✚ **EVALUACIÓN AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO:** La oficina de Control Interno de Gestión realizó la evaluación independiente del sistema vigencia 2015, verificando la implementación del MECI, es así como en la medición de la encuesta del DAFP realizada en el mes de Febrero del año 2016 se obtuvo el resultado consolidado, el cual se anexa a continuación:



**“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)



FASE	VALOR
<b>INICIAL:</b> Evaluar el avance del sistema de control interno de las Entidades mediante la determinación de niveles de madurez, basados en la estructura del Modelo Estándar de Control Interno MECI, que permitan establecer acciones de mejora con el fin de fortalecer el Control Interno.	0 - 10
<b>BÁSICO:</b> El modelo de control interno se cumple de manera primaria. La entidad cumple las funciones que la ley le exige, pero no tiene en cuenta la voz de la ciudadanía ni de sus servidores. Los datos de seguimiento y revisión del modelo son mínimos.	11 - 35
<b>INTERMEDIO:</b> El modelo de control interno se cumple, pero con deficiencias en cuanto a la documentación o a la continuidad y sistemática de su cumplimiento, o tiene una fidelidad deficiente con las actividades realmente realizadas. Se deberán solucionar las deficiencias urgentemente, para que el sistema sea eficaz.	36 - 65
<b>SATISFACTORIO:</b> El modelo de control interno se cumple, se toman acciones derivadas del seguimiento y análisis de datos. Existe tendencia a mantener la mejora en los procesos. La entidad ha identificado los riesgos para la mayoría de sus procesos, pero no realiza una adecuada administración del riesgo	66 - 90
<b>AVANZADO:</b> Se gestiona de acuerdo con el modelo MECI1000:2005, y son ejemplo para otras entidades del sector. El nivel de satisfacción de las partes interesadas se mide continuamente y se toman decisiones a partir del seguimiento y revisiones que se le hacen a los procesos y servidores. Se mide la eficacia y la eficiencia de las actividades y se mejora continuamente para optimizarla. La administración de los riesgos es eficiente y mantiene a la entidad cubierta ante amenazas.	91 - 100

- INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO:** Cuatrimestralmente se evalúa el estado del sistema de control interno y se emite el informe pormenorizado el cual es publicado en la página web de la Alcaldía Municipal de San José del Guaviare. Para el año 2016, los 2 primeros informes fueron entregados a la alta gerencia según radicados que se encuentran en el archivo.
- EVALUACIÓN AL SISTEMA CONTABLE:** Para el mes de enero del 2016 se realizó el informe de control interno contable vigencia 2015, el cual se presentó ante los entes de control que lo solicitan, y los resultados fueron los siguientes:

**“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)



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



Libertad y Orden

CODIGO	NOMBRE	CALIFICACIÓN ACTIVIDAD	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR ACTIVIDAD	CALIFICACIÓN POR ETAPA	CALIFICACIÓN DEL SISTEMA
1	.....EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE			0	0	4.43
1.1	.....1.1 ETAPA DE RECONOCIMIENTO		NA	0	4.88	0
1.2	.....1.1.1 IDENTIFICACIÓN			5.00		
1.3	.....1. SE TIENE DEBIDAMENTE IDENTIFICADOS LOS PRODUCTOS DEL PROCESO CONTABLE QUE DEBEN SUMINISTRARSE A LAS DEMÁS ÁREAS DE LA ENTIDAD Y A LOS USUARIOS EXTERNOS?	5	NA	0	0	0
1.4	.....2. SE TIENEN DEBIDAMENTE IDENTIFICADOS LOS PRODUCTOS DE LOS DEMÁS PROCESOS QUE SE CONSTITUYEN EN INSUMOS DEL PROCESO CONTABLE?	5	NA	0	0	0
1.5	.....3. SE TIENEN IDENTIFICADOS EN LA ENTIDAD LOS PROCESOS QUE GENERAN TRANSACCIONES HECHOS Y OPERACIONES Y QUE POR LO TANTO SE CONSTITUYEN EN PROVEEDORES DE INFORMACIÓN DEL PROCESO CONTABLE?	5	NA	0	0	0
1.6	.....4. EXISTE UNA POLÍTICA MEDIANTE LA CUAL LAS TRANSACCIONES HECHOS Y OPERACIONES REALIZADOS EN CUALQUIER DEPENDENCIA DEL ENTE PÚBLICO SON DEBIDAMENTE INFORMADOS AL ÁREA CONTABLE A TRAVÉS DE LOS DOCUMENTOS FUENTE O SOPORTES?	5	NA	0	0	0
1.7	.....5. SE CUMPLE LA POLÍTICA MEDIANTE LA CUAL LAS TRANSACCIONES, HECHOS Y OPERACIONES REALIZADOS EN CUALQUIER DEPENDENCIA DEL ENTE PÚBLICO, SON DEBIDAMENTE INFORMADOS AL ÁREA CONTABLE A TRAVÉS DE LOS DOCUMENTOS FUENTE O SOPORTE?	5	NA	0	0	0
1.8	.....6. LOS HECHOS FINANCIEROS, ECONÓMICOS, SOCIALES Y AMBIENTALES REALIZADOS POR LA ENTIDAD CONTABLE PÚBLICA SON DE FÁCIL Y CONFIABLE MEDICIÓN MONETARIA?	5	NA	0	0	0
1.9	.....7. LAS CIFRAS EXISTENTES EN LOS ESTADOS, INFORMES Y REPORTES CONTABLES SE ENCUENTRAN SOPORTADAS CON EL DOCUMENTO IDÓNEO CORRESPONDIENTE?	5	NA	0	0	0
1.10	.....8. SON ADECUADAS Y COMPLETAS LAS DESCRIPCIONES QUE SE HACEN DE LAS TRANSACCIONES, HECHOS U OPERACIONES EN EL DOCUMENTO FUENTE O SOPORTE?	5	NA	0	0	0
1.11	.....9. LAS PERSONAS QUE EJECUTAN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL PROCESO CONTABLE CONOCEN SUFICIENTEMENTE LAS NORMAS QUE RIGEN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA?	5	NA	0	0	0
1.12	.....10. LAS PERSONAS QUE EJECUTAN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL PROCESO CONTABLE CONOCEN SUFICIENTEMENTE EL RÉGIMEN DE CONTABILIDAD PÚBLICA APLICABLE PARA LA ENTIDAD?	5	NA	0	0	0
1.13	.....11. LOS HECHOS FINANCIEROS, ECONÓMICOS, SOCIALES Y AMBIENTALES QUE HAN SIDO OBJETO DE IDENTIFICACIÓN ESTÁN SOPORTADOS EN DOCUMENTOS IDÓNEOS Y DE CONFORMIDAD CON LA NATURALEZA DE LOS MISMOS?	5	NA	0	0	0
1.14	.....12. LOS DOCUMENTOS FUENTE QUE RESPALDAN LOS HECHOS FINANCIEROS, ECONÓMICOS, SOCIALES Y AMBIENTALES CONTIENEN LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA REALIZAR SU ADECUADA IDENTIFICACIÓN?	5	NA	0	0	0
1.15	.....13. LOS HECHOS FINANCIEROS, ECONÓMICOS, SOCIALES Y AMBIENTALES QUE HAN SIDO OBJETO DE IDENTIFICACIÓN FUERON INTERPRETADOS DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL RÉGIMEN DE CONTABILIDAD PÚBLICA?	5	NA	0	0	0
1.16	.....1.1.2 CLASIFICACIÓN	0	NA	4.63	0	0
1.17	.....14. LOS HECHOS FINANCIEROS, ECONÓMICOS, SOCIALES Y AMBIENTALES LLEVADOS A CABO EN LOS PROCESOS PROVEEDORES DE LA ENTIDAD HAN SIDO INCLUIDOS EN EL PROCESO CONTABLE?	5	NA	0	0	0
1.18	.....15. LOS HECHOS FINANCIEROS, ECONÓMICOS, SOCIALES Y AMBIENTALES REALIZADOS POR LA ENTIDAD CONTABLE PÚBLICA SON DE FÁCIL Y CONFIABLE CLASIFICACIÓN EN EL CATÁLOGO GENERAL DE CUENTAS?	5	NA	0	0	0
1.19	.....16. SON ADECUADAS LAS CUENTAS UTILIZADAS PARA LA CLASIFICACIÓN DE LAS TRANSACCIONES, HECHOS U OPERACIONES REALIZADAS POR LA ENTIDAD CONTABLE PÚBLICA?	5	NA	0	0	0
1.20	.....17. LA CLASIFICACIÓN DE LAS TRANSACCIONES, HECHOS Y OPERACIONES CORRESPONDE A UNA CORRECTA INTERPRETACIÓN TANTO DEL MARCO CONCEPTUAL COMO DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL RÉGIMEN DE CONTABILIDAD PÚBLICA?	5	NA	0	0	0
1.21	.....18. EL EL CATÁLOGO GENERAL DE CUENTAS UTILIZADO PARA LA CLASIFICACIÓN DE LOS HECHOS FINANCIEROS, ECONÓMICOS, SOCIALES Y AMBIENTALES, CORRESPONDE A LA ÚLTIMA VERSIÓN PUBLICADA EN LA PÁGINA WEB DE LA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN?	5	NA	0	0	0
1.22	.....19. SON ADECUADAS LAS CUENTAS Y SUBCUENTAS UTILIZADAS PARA LA CLASIFICACIÓN DE LAS TRANSACCIONES, HECHOS U OPERACIONES REALIZADAS?	5	NA	0	0	0
1.23	.....20. SE ELABORA Y REVISAN OPORTUNAMENTE LAS CONCILIACIONES BANCARIAS PARA ESTABLECER LOS VALORES OBJETO DE CLASIFICACIÓN, REGISTRO Y CONTROL DEL EFECTIVO?	4	En la cuenta 249015 se tiene registrado la suma de 399 millones por establecer la procedencia de los ingresos con corte al 31 diciembre del 2015	0	0	0
1.24	.....21. SE EJECUTAN PERIÓDICAMENTE CONCILIACIONES DE SALDOS RECÍPROCOS CON OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS?	3	para la vigencia 2015 no se realizaron conciliaciones de saldos recíprocos con otras entidades, llegaron oficios a la alcaldía de otras entidades realizando esta operación	0	0	0
1.25	.....1.1.3 REGISTRO Y AJUSTES	0	NA	5.00	0	0
1.26	.....22. SE REALIZAN PERIÓDICAMENTE CONCILIACIONES Y CRUCES DE SALDOS ENTRE LAS ÁREAS DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD, TESORERÍA, Y DEMÁS ÁREAS Y/O PROCESOS DE LA ENTIDAD?	5	NA	0	0	0
1.27	.....23. SE REALIZAN PERIÓDICAMENTE TOMAS FÍSICAS DE BIENES, DERECHOS Y OBLIGACIONES Y SE CONFRONTA CON LOS REGISTROS CONTABLES PARA HACER LOS AJUSTES PERTINENTES?	5	Se realizó una toma física en diciembre para el proceso de empalme y se realizaron los ajustes respectivos	0	0	0
1.28	.....24. LAS CUENTAS Y SUBCUENTAS UTILIZADAS REVELAN ADECUADAMENTE LOS HECHOS, TRANSACCIONES U OPERACIONES REGISTRADAS?	5	NA	0	0	0
1.29	.....25. SE HACEN VERIFICACIONES PERIÓDICAS PARA COMPROBAR QUE LOS REGISTROS CONTABLES SE HAN EFECTUADO EN FORMA ADECUADA Y POR LOS VALORES CORRECTOS?	5	Se realiza por medio del sistema pyrmis y físico forma mensual la verificación de registros contables	0	0	0

“UN GOBIERNO DE ACCIÓN 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)



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



1.30	.....26. SE EFECTÚAN LOS REGISTROS CONTABLES EN FORMA CRONOLÓGICA Y GUARDANDO EL CONSECUTIVO DE LOS HECHOS, TRANSACCIONES U OPERACIONES REALIZADAS, CUANDO A ESTE ÚLTIMO HAYA LUGAR?	5	NA	0	0	0
1.31	.....27. SE GENERAN LISTADOS DE CONSECUTIVOS DE DOCUMENTOS PARA HACER VERIFICACIONES DE COMPLETITUD DE REGISTROS?	5	el sistema de informacion contable lleva su propio consecutivo, dando seguridad en el orden cronológico y emite informe de consecutivos	0	0	0
1.32	.....28. SE CONOCE Y APLICA LOS TRATAMIENTOS CONTABLES DIFERENCIALES EXISTENTES ENTRE ENTIDADES DE GOBIERNO GENERAL Y EMPRESAS PÚBLICAS?	5	NA	0	0	0
1.33	.....29. EL PROCESO CONTABLE OPERA EN UN AMBIENTE DE SISTEMA DE INTEGRADO DE INFORMACIÓN Y ESTE FUNCIONA ADECUADAMENTE?	5	Se tiene el sistema de información pymis	0	0	0
1.34	.....30. SON ADECUADAMENTE CALCULADOS LOS VALORES CORRESPONDIENTES A LOS PROCESOS DE DEPRECIACIÓN, PROVISIÓN, AMORTIZACIÓN, VALORIZACIÓN, Y AGOTAMIENTO, SEGÚN APLIQUE?	5	se realiza por metodo de depreciacion linea recta y lo realiza modulo de almacen del sistema pymis	0	0	0
1.35	.....31. LOS REGISTROS CONTABLES QUE SE REALIZAN TIENEN LOS RESPECTIVOS DOCUMENTOS SOPORTES IDONEOS?	5	NA	0	0	0
1.36	.....32. PARA EL REGISTRO DE LAS TRANSACCIONES, HECHOS U OPERACIONES SE ELABORAN LOS RESPECTIVOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	5	NA	0	0	0
1.37	.....33. LOS LIBROS DE CONTABILIDAD SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE SOPORTADOS EN COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	5	año 2014	0	0	0
1.39	.....1.2 ETAPA DE REVELACIÓN	0	NA	0	4.35	0
1.40	.....1.2.1 ELABORACIÓN DE ESTADOS CONTABLES Y DEMÁS INFORMES	0	NA	4.86	0	0
1.41	.....34. SE ELABORAN Y DILIGENCIAN LOS LIBROS DE CONTABILIDAD DE CONFORMIDAD CON LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS EN EL RÉGIMEN DE CONTABILIDAD PÚBLICA?	4	SE ENCUENTRAN IMPRESOS HASTA EL AÑO 2014 A LA ESPERA DEL CIERRE AÑO 2015	0	0	0
1.42	.....35. LAS CIFRAS CONTENIDAS EN LOS ESTADOS, INFORMES Y REPORTES CONTABLES COINCIDEN CON LOS SALDOS DE LOS LIBROS DE CONTABILIDAD?	5	NA	0	0	0
1.43	.....36. SE EFECTÚA EL MANTENIMIENTO, ACTUALIZACIÓN Y PARAMETRIZACIÓN NECESARIOS PARA UN ADECUADO FUNCIONAMIENTO DEL APLICATIVO UTILIZADO PARA PROCESAR LA INFORMACIÓN?	5	NA	0	0	0
1.44	.....37. SE ELABORAN OPORTUNAMENTE LOS ESTADOS, INFORMES Y REPORTES CONTABLES AL REPRESENTANTE LEGAL, A LA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN, A LOS ORGANISMOS DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL, Y A LOS DEMÁS USUARIOS DE LA INFORMACIÓN?	5	NA	0	0	0
1.45	.....38. LAS NOTAS EXPLICATIVAS A LOS ESTADOS CONTABLES CUMPLEN CON LAS FORMALIDADES ESTABLECIDAS EN EL RÉGIMEN DE CONTABILIDAD PÚBLICA?	5	NA	0	0	0
1.46	.....39. EL CONTENIDO DE LAS NOTAS A LOS ESTADOS CONTABLES REVELA EN FORMA SUFICIENTE LA INFORMACIÓN DE TIPO CUALITATIVO Y CUANTITATIVO FÍSICO QUE CORRESPONDE?	5	NA	0	0	0
1.47	.....40. SE VERIFICA LA CONSISTENCIA ENTRE LAS NOTAS A LOS ESTADOS CONTABLES Y LOS SALDOS REVELADOS EN LOS ESTADOS CONTABLES?	5	NA	0	0	0
1.48	.....1.2.2 ANÁLISIS, INTERPRETACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	0	NA	3.83	0	0
1.49	.....41. SE PRESENTAN OPORTUNAMENTE LOS ESTADOS, INFORMES Y REPORTES CONTABLES AL REPRESENTANTE LEGAL, A LA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN, Y A LOS ORGANISMOS DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL?	5	NA	0	0	0
1.50	.....42. SE PUBLICA MENSUALMENTE EN LUGAR VISIBLE Y DE FÁCIL ACCESO A LA COMUNIDAD EL BALANCE GENERAL Y EL ESTADO DE ACTIVIDAD FINANCIERA, ECONÓMICA, SOCIAL Y AMBIENTAL?	2	Se tiene certificación de publicación de los estados financieros vigencia 2015, para el mes de enero 2016. Se reitera realizar publicación de forma mensual en la pagina web y cartelera	0	0	0
1.51	.....43. SE UTILIZA UN SISTEMA DE INDICADORES PARA ANALIZAR E INTERPRETAR LA REALIDAD FINANCIERA, ECONÓMICA, SOCIAL Y AMBIENTAL DE LA ENTIDAD?	3	Se realizó un informe de analisis financiero comparativo para el año 2013-2014, pero este no fue presentado a la alta direccion para la toma de decisiones. Al igual no se emiten periodicamente indicadores del area	0	0	0
1.52	.....44. LA INFORMACIÓN CONTABLE SE ACOMPAÑA DE LOS RESPECTIVOS ANÁLISIS E INTERPRETACIONES QUE FACILITAN SU ADECUADA COMPRENSIÓN POR PARTE DE LOS USUARIOS?	3	Se recomienda anexas a la publicación de los estados financieros sus respectivos analisis para la comunidad	0	0	0
1.53	.....45. LA INFORMACIÓN CONTABLE ES UTILIZADA PARA CUMPLIR PROPÓSITOS DE GESTIÓN?	5	NA	0	0	0
1.54	.....46. SE ASEGURA LA ENTIDAD DE PRESENTAR CIFRAS HOMOGÉNEAS A LOS DISTINTOS USUARIOS DE LA INFORMACIÓN?	5	NA	0	0	0
1.55	.....1.3 OTROS ELEMENTOS DE CONTROL	0	NA	0	4.06	0
1.56	.....1.3.1 ACCIONES IMPLEMENTADAS	0	NA	4.06	0	0
1.57	.....47. SE IDENTIFICAN, ANALIZAN Y SE LE DA TRATAMIENTO ADECUADO A LOS RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE DE LA ENTIDAD EN FORMA PERMANENTE?	4	Se recomienda realizar seguimiento al mapa de riesgos construido en el año 2015	0	0	0
1.58	.....48. EXISTE Y FUNCIONA UNA INSTANCIA ASESORA QUE PERMITA GESTIONAR LOS RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE?	4	NA	0	0	0
1.59	.....49. SE REALIZAN AUTOEVALUACIONES PERIÓDICAS PARA DETERMINAR LA EFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES IMPLEMENTADOS EN CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES DEL PROCESO CONTABLE?	2	Se recomienda por medio del programa MECI, realizar actualización a los procesos y procedimientos del area contable y establecer los controles por cada actividad	0	0	0

“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)



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



Libertad y Orden

1.60	.....50. SE HAN ESTABLECIDO CLARAMENTE NIVELES DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD PARA LA EJECUCIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DEL PROCESO CONTABLE?	5	NA	0	0	0
1.61	.....51. LAS POLÍTICAS CONTABLES, PROCEDIMIENTOS Y DEMÁS PRÁCTICAS QUE SE APLICAN INTERNAMENTE SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE DOCUMENTADAS?	3	Se reitera por medio del programa MECI, realizar los procesos y procedimientos del área contable y documentar las políticas	0	0	0
1.62	.....52. LOS MANUALES DE POLÍTICAS PROCEDIMIENTOS Y DEMÁS PRÁCTICAS CONTABLES SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE ACTUALIZADOS Y SIRVEN DE GUÍA U ORIENTACIÓN EFECTIVA DEL PROCESO CONTABLE?	3	no se han documentado los manuales, se recomienda por MECI realizarlos	0	0	0
1.63	.....53. SE EVIDENCIA POR MEDIO DE FLUJOGRAMAS, U OTRA TÉCNICA O MECANISMO, LA FORMA COMO CIRCULA LA INFORMACIÓN A TRAVÉS DE LA ENTIDAD Y SU RESPECTIVO EFECTO EN EL PROCESO CONTABLE DE LA ENTIDAD?	2	se recomienda una vez se documenten los procedimientos se realicen los flujogramas	0	0	0
1.64	.....54. SE HA IMPLEMENTADO Y EJECUTA UNA POLÍTICA DE DEPURACIÓN CONTABLE PERMANENTE Y DE SOSTENIBILIDAD DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN?	4	para la vigencia 2015 se creo el comité de sostenibilidad contable	0	0	0
1.65	.....55. LOS BIENES, DERECHOS Y OBLIGACIONES SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE INDIVIDUALIZADOS EN LA CONTABILIDAD, BIEN SEA POR EL ÁREA CONTABLE O EN BASES DE DATOS ADMINISTRADAS POR OTRAS DEPENDENCIAS?	5	NA	0	0	0
1.66	.....56. LOS COSTOS HISTÓRICOS REGISTRADOS EN LA CONTABILIDAD SON ACTUALIZADOS PERMANENTEMENTE DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL RÉGIMEN DE CONTABILIDAD PÚBLICA?	5		0	0	0
1.67	.....57. SE CUENTA CON UN ÁREA CONTABLE DEBIDAMENTE ESTRUCTURADA DE CONFORMIDAD CON LA COMPLEJIDAD, DESARROLLO TECNOLÓGICO Y ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ENTIDAD?	5	NA	0	0	0
1.68	.....58. LOS FUNCIONARIOS INVOLUCRADOS EN EL PROCESO CONTABLE CUMPLEN CON LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS SEÑALADOS POR LA ENTIDAD DE ACUERDO CON LA RESPONSABILIDAD QUE DEMANDA EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN CONTABLE EN EL SECTOR PÚBLICO?	5	NA	0	0	0
1.69	.....59. SE HA IMPLEMENTADO UNA POLÍTICA O MECANISMO DE ACTUALIZACIÓN PERMANENTE PARA LOS FUNCIONARIOS INVOLUCRADOS EN EL PROCESO CONTABLE Y SE LLEVA A CABO EN FORMA SATISFACTORIA?	4	los funcionarios del área salieron a actualizaciones en normas contables pero se recomienda establecer políticas internas por medio del plan de capacitación	0	0	0
1.70	.....60. SE PRODUCEN EN LA ENTIDAD INFORMES DE EMPALME CUANDO SE PRESENTAN CAMBIOS DE REPRESENTANTE LEGAL, O CAMBIOS DE CONTADOR?	5	NA	0	0	0
1.71	.....61. EXISTE UNA POLÍTICA PARA LLEVAR A CABO EN FORMA ADECUADA EL CIERRE INTEGRAL DE LA INFORMACIÓN PRODUCIDA EN TODAS LAS ÁREAS O DEPENDENCIAS QUE GENERAN HECHOS FINANCIEROS, ECONÓMICOS, SOCIALES Y AMBIENTALES?	4	Se genera circulares internas para la realización de cierres pero falta documentar la política	0	0	0
1.72	.....62. LOS SOPORTES DOCUMENTALES DE LOS REGISTROS CONTABLES SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE ORGANIZADOS Y ARCHIVADOS DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS QUE REGULAN LA MATERIA?	5	NA	0	0	0

CODIGO	NOMBRE	OBSERVACIONES
2.1	FORTALEZAS	Se evidencia buena disposición por parte de los funcionarios del área financiera, así mismo se viene cumpliendo con la normatividad y régimen contable, existe una apropiada coordinación de las diferentes áreas de la Secretaría de Hacienda en cuanto a delegación de funciones. La elaboración de registros contables cumple con la normatividad vigente, contando con los soportes documentales, se evidencia organización de las áreas de trabajo por puestos individuales generando un buen ambiente laboral, se genera confianza del jefe inmediato con sus colaboradores
2.2	DEBILIDADES	Se cuenta con políticas contables para hacer los procedimientos mas ágiles, pero no se encuentran documentadas. En la cuenta 249015 se tiene registrado la suma de 399 millones por establecer su procedencia de los ingresos con corte al 31 diciembre del 2015. No se realizaron conciliaciones de saldos recíprocos con otras entidades, llegaron oficios a la alcaldía de otras entidades realizando esta operación. No se emiten indicadores ni informes financieros que permitan a la alta gerencia la toma de decisiones. Se viene realizando la publicación de los estados financieros pero se realiza anualmente, estos estados no van acompañados de notas explicativas de fácil comprensión de los ciudadanos. no se cuenta con controles documentados en cada una de las actividades. no se han documentado los manuales de procesos y procedimientos donde se incluyan las políticas.
2.3	AVANCE OBTENIDOS RESPECTO DE LAS EVALUACIONES Y RECOMENDACIONES REALIZADAS	Se creo el comité de sostenibilidad financiera y se realizaron 2 reuniones para la vigencia 2015. Por medio de MECI, se realizó el mapa de riesgos del área importante para realizar el seguimiento a los de mayor impacto. Se realizó un inventario físico por parte de almacén y este fue ajustado en contabilidad para el proceso de empalme 2015-2016.
2.4	RECOMENDACIONES	Se recomienda realizar las publicaciones de los Estados financieros con sus respectivas notas explicativas para fácil entendimiento del ciudadano de manera mensual en un lugar visible de la Entidad, en la Pagina Web institucional. realizar seguimiento al mapa de riesgos para los procesos financieros, documentar las políticas y controles de cada proceso y procedimiento del área de la secretaria de hacienda. realizar un plan de capacitación y realizar evaluación de conocimientos a los funcionarios del área financiera. remitir a la alta gerencia los informes financieros para su análisis y toma de decisiones oportuna. Realizar identificación de consignatarios y que se registraron en la cuenta 249015 por la suma de 399 millones ya que no se conoce su procedencia de los ingresos con corte al 31 diciembre del 2015. realizar conciliaciones de saldos recíprocos con otras entidades.

“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)



- ✚ **INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO:** Se realizó seguimiento a las acciones contempladas en el plan anticorrupción y de atención al ciudadano para los 2 primeros cuatrimestres vigencia 2016. El informe fue divulgado en página web de la alcaldía y se dio conocimiento al señor Alcalde y equipo de gobierno.
  - ✚ **INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION A LA ATENCION DE PETICIONES QUEJAS Y RECLAMOS:** la oficina realizó seguimiento y evaluación al sistema de PQRS, Para lo cual emitió un informe del primer semestre y fue publicado en la página web y socializado ante el equipo de gobierno para que se tomaran las acciones correctivas de cada dependencia.
  - ✚ **INFORMES A ENTES DE CONTROL:** Durante el año 2016, se realizó seguimiento a los avances que debían realizar cada una de las secretarías y direcciones producto del plan de mejoramiento por auditorías; regular, finanzas y ambiental. Se recogieron las evidencias y se emitieron los informes de avance respectivos suscritos con la contraloría Departamental del Guaviare de manera trimestral y oportuna. Al igual se rindió avance en el mes de julio 2016 y enero 2017 a los planes de mejoramiento producto auditoría regular contraloría general de la república.
- Se realizó apoyo, monitoreo y seguimiento a la rendición de la cuenta vigencia 2015 a la plataforma SIA de la contraloría departamental del Guaviare.
- ✚ **SEGUIMIENTO A LA PROTECCIÓN DE MAQUINARIA Y BIENES:** Se realizó recomendaciones al señor alcalde sobre la importancia de asegurar contra todo riesgo la maquinaria amarilla y demás bienes de la alcaldía.
  - ✚ **INFORME DE RESULTADOS IGA:** De acuerdo a los resultados obtenidos en INDICE DE GOBIERNO ABIERTO (IGA) vigencia 2015, la oficina de control interno obtuvo los resultados informados por la procuraduría general de la república. La alcaldía obtuvo un Rankin No.563 de 1.101 municipios del país.
  - ✚ **INFORME DERECHOS DE AUTOR:** La oficina de control interno de gestión, para el mes de marzo acompañó en la elaboración de encuesta de derechos de autor junto con el apoyo de la oficina de sistemas.

Se contaba para el año 2015 con 114 computadores distribuidos en todas las dependencias de la Alcaldía los cuales poseen diferentes versiones de Sistema Operativo Windows, Microsoft Office, Antivirus, algunos programas GNU de libre distribución y, las aplicaciones institucionales que están configuradas según la dependencia a la que pertenece las máquinas.

**“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)



No obstante existen unos pocos computadores que utilizan algún programa no licenciado, adquiridos hace varios años y que por desconocimiento de las normas de Derecho de Autor o no disponibilidad de recursos no se compraron las licencias para estos equipos.

Cuando un software caduca o es dado de baja se elimina en el caso de los aplicativos, o se daña y formatea cuando son sistemas operativos, igualmente los medios instaladores se destruyen o se disponen de manera segura en el almacén para evitar que sean utilizados posteriormente.

### **FOMENTO DE LA CULTURA AUTOCONTROL**

Se Realizó divulgación de los documentos implementados por el comité operativo MECI mediante jornadas por secretarías en la sala de juntas de la alcaldía.

En las carteleras internas, se viene publicando los procesos contractuales y en atención al usuario se viene promulgando a los empleados los reglamentos y documentos aprobados por el comité coordinador de control interno.

Mediante el programa de inducción y re inducción vigencia 2016 la oficina de control interno de Gestión divulga el autocontrol, al igual en diferentes espacios se promueve el sentido de pertenencia por la institucionalidad y el esfuerzo por brindar un mejor servicio a la comunidad.

✚ **AUDITORIAS INTERNAS DESARROLLADAS:** Se desarrolló dentro del programa de auditoría en los siguientes procesos:

- Auditoría al proceso de talento humano
- Auditoría al proceso ambiental Control Interno
- Auditoría al proceso gestión documental
- Auditoría al proceso almacén
- Auditoría al gestión del riesgo y planeación estratégica.

✚ **PLANES DE MEJORAMIENTO:**

CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL GUAVIARE: Se suscribió 1 plan de mejoramiento en abril del 2016, producto de auditoría regular del año 2015.

Auditoría Regular vigencia 2015; 34 acciones suscritas, porcentaje de cumplimiento en las metas el 55.88%, último informe enviado corte 31 de Diciembre 2016, se aclara que falta por cumplir algunas metas ya que se vencen hasta el 15 de febrero del 2017.

**“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)



CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA: Se suscribió 1 plan de mejoramiento; en enero del 2016, producto de auditoria regular vigencia 2014.

Auditoria Regular SGP vigencia 2014; 10 acciones suscritas, porcentaje de cumplimiento en las metas el 95%, último informe enviado corte 31 de Diciembre 2016.

La oficina de control interno de gestión, consolidó y envió los avances de las acciones de mejoramiento de forma trimestral a la plataforma SIA, y semestral al SIRECI, dando cumplimiento a las fechas establecidas por los dos entes de control.

CONTROL INTERNO DE GESTION: Se suscribieron dos planes de mejoramiento producto de las auditorías internas a los procesos de AMBIENTAL y TALENTO HUMANO.

## EJE TRANSVERSAL INFORMACION Y COMUNICACION

**AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS A LA CIUDADANÍA:** La nueva administración realizó audiencia pública de rendición de cuentas de los primeros 100 días de gobierno en el mes de abril. La oficina de control interno de Gestión realizó los informes de encuesta de satisfacción al ciudadano de cada una de las audiencias públicas de rendición de cuentas. Los resultados fueron entregados a la alta dirección y publicados ante la página web, junto con todo el proceso de rendición de cuentas.

Al igual la administración en cabeza del señor alcalde viene realizando divulgación al desarrollo de los procesos mediante la página web y redes sociales, se interactúa con la comunidad mediante reuniones con gremios, corporaciones y asociaciones de los diferentes sectores con el fin de dar solución a problemáticas y recibir recomendaciones.

Se diligenció la encuesta de la Secretaría de Transparencia en donde se suministró información con relación al Modelo Estándar de Control Interno y posteriormente, una vez se obtuvo el resultado de la evaluación preliminar se procedió a realizar las réplicas correspondientes.

El 25 de enero el Comité Coordinador de Control interno aprobó mediante acta N. 02 las modificaciones al Plan de comunicaciones en donde se incluyeron los siguientes lineamientos para la participación ciudadana:

- Reducción de inequidades sociales y satisfacción de necesidades básicas a través de una estrategia de desarrollo endógeno y de procesos de ordenamiento territorial que permitan su ejecución.
- Promoción de la participación, la rendición de cuentas y el control social en los procesos de planificación y de ordenamiento territorial, que reconozca la diversidad de identidades.

**“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)



## SISTEMA PQRS:

Se cuenta con un software de correspondencia única para las secretarías que funcionan en el edificio central de la Alcaldía, el cual es un sistema de información para la recepción, radicación y distribución de la correspondencia externa HERMES. Se han venido presentando inconvenientes para la continuidad y operación del programa por parte de las diferentes secretarías, ya que no se contesta la correspondencia por el mismo canal y no se conoce de forma rápida si fue contestado a tiempo o no. Al igual por traslado de personal e ingreso de contratistas con funciones de apoyo se viene teniendo inconvenientes en la contestación oportuna.

Actualmente se tienen informes de recepción de PQRS de forma trimestral, estos son publicados mediante link <http://sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co/index.shtml?apc=l-xx-1-&x=2745706> de la página web de la alcaldía.

La oficina realizó seguimiento y evaluación al sistema de PQRS, Para lo cual emitió un informe del primer semestre y fue publicado en la página web y socializado ante el equipo de gobierno para que se tomaran las acciones correctivas de cada dependencia.

No se cuenta con recepción de correspondencia única con consecutivo para las secretarías; tránsito y transporte, obras públicas, y las direcciones de la Cárcel y Umata. Al igual las oficinas de inspección de policía y comisaria de familia, estas dependencias no hacen parte de los informes emitidos de PQRS.

Se tienen dos canales de recepción de PQR con conteo; página web y sistema HERMES, y manualmente por el sistema de buzón, el cual no está operando como lo establece la resolución 141 del 2015 “Por medio del cual se crea el Comité y el Sistema de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y felicitaciones (PQRSF) de la Alcaldía de San José del Guaviare. No se evidencia reuniones del comité de seguimiento de PQRSF, para la vigencia 2016.

## OFICINA DE ATENCIÓN AL USUARIO

Se continúa con la buena atención al usuario a la entrada de la administración donde permanentemente se está guiando al usuario en los trámites y servicios, al igual en el direccionamiento de las oficinas internas. A la fecha no se ha emitido informes de atención al usuario por parte de la secretaria administrativa, en cuanto a estadísticas y satisfacción.

**“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](mailto:contactenos@sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co)  
[controlinterno@sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co](mailto:controlinterno@sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co)  
[www.sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co](http://www.sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co)



Se Continúa con el sistema de atención al ciudadano SINFCITY, ubicado en atención al ciudadano con pantalla táctil de fácil manejo, donde los ciudadanos y funcionarios de la alcaldía pueden consultar en línea e imprimir los siguientes tramites o servicios;

- \*Conocer el estado de un proceso de contratación.
- \*Recibo oficial de pago (Industria y Comercio o Retención)
- \*Desprendible de pago de nomina
- \*Conocer el estado de legalización de un contrato
- \*Recibo de pago del Impuesto Predial
- \*Paz y salvo de Almacén
- \*Conocer el estado de un cobro
- \*Paz y salvo del impuesto Predial

## IMPLEMENTACION GOBIERNO EN LÍNEA.

Teniendo en cuenta el Decreto N. 2573 del 12 de Diciembre de 2014 “Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en línea, se reglamenta parcialmente la Ley 1341 de 2009 y se dictan otras disposiciones” y la Resolución N. 255 de 2016 “Por medio de la cual se modifica y se eliminan algunos apartes de las resoluciones N° 545 de 2008 y 0026 de 2010 que crearon el Comité de Gobierno en Línea territorial de la Alcaldía Municipal de San José del Guaviare”; presento el avance de la Estrategia de Gobierno en Línea implementada en el año 2016 donde se fijan los plazos de las actividades establecidas en el Manual de Gobierno en Línea teniendo en cuenta los siguientes componentes:

**1. TIC PARA EL GOBIERNO ABIERTO:** Busca construir un Estado más transparente y colaborativo, donde los ciudadanos participan activamente en la toma de decisiones gracias a las TIC.

En referencia al Logro Transparencia y el Criterio Acceso a la Información Pública, se adoptan las directrices de la Ley 1712 de 2014 (Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional) publicando en la página web de la Alcaldía [www.sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co](http://www.sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co) una sección particular con el nombre de Transparencia y Acceso a la Información Pública; en la cual se encuentra información relacionada con: **Artículo 9.** Información mínima obligatoria respecto a la estructura del sujeto obligado, **Artículo 10.** Publicidad de la contratación, **Artículo 11.** Información mínima obligatoria respecto a servicios, procedimientos y funcionamiento del sujeto obligado y **Artículo 12.** Adopción de esquemas de publicación.

En referencia al Logro Transparencia y el Criterio Rendición de Cuentas se publica en la

**“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](mailto:contactenos@sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co)  
[controlinterno@sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co](mailto:controlinterno@sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co)  
[www.sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co](http://www.sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co)



página web de la Alcaldía [www.sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co](http://www.sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co) una sección particular con el nombre **RENDICIÓN DE CUENTAS** en el cual encontramos la información relacionada con el informe de los primeros 100 días de gestión de la administración “Un Gobierno de Acción y Paz” en el Municipio de San José del Guaviare y los resultados de dicha rendición.

En referencia al Logro **Transparencia** y el Criterio **Datos Abiertos** de los 4 conjuntos de datos abiertos que ya estaban publicados, se actualizan 2 y adicionalmente se crean 6 para un total de 10 conjuntos de datos en el Catálogo de Datos del Estado Colombiano [www.datos.gov.co](http://www.datos.gov.co) con un enlace a la página web de la Alcaldía [www.sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co](http://www.sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co) mediante una sección particular llamada **Datos Abiertos**. Los siguientes son los datos abiertos publicados: Instituciones de Salud de San José del Guaviare, Directorio de Funcionarios de la Alcaldía de San José del Guaviare, Instituciones Educativas de San José del Guaviare, Sitios Turísticos de San José del Guaviare, Concejales del Municipio de San José del Guaviare 2016-2019, Universidades y Centros Educativos de San José del Guaviare, Empresas de Transporte Terrestre, Aéreo y Fluvial del Municipio de San José del Guaviare, Enlaces Municipales de San José del Guaviare, Medios de Comunicación y Prensa de San José del Guaviare y Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios de San José del Guaviare.

En referencia al Logro **Participación** y el Criterio **Alistamiento para la participación por medios electrónicos**, se logra la participación de la comunidad del Municipio de San José del Guaviare a través de los chats interactivos o salas conversacionales. Se programaron 16 chats de los cuales 12 fueron ejecutados satisfactoriamente y los 4 restantes no fueron ejecutados debido a fallas con el servicio de internet y la no disponibilidad de profesionales en el momento. Adicionalmente se sigue llevando a cabo el uso de las redes sociales para la difusión de información de cada evento, noticia o actividad realizada en el municipio. Las redes sociales que están activas y funcionando en la Alcaldía son las siguientes: Facebook/sanjosealcaldia, Twitter/@sanjosealcaldia, Google+/sanjosealcaldia, YouTube/sanjosealcaldia, Instagram/sanjosealcaldia.

En referencia al Logro **Participación** y el Criterio **Consulta a la Ciudadanía**, se publicaron en la página web de la Alcaldía [www.sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co](http://www.sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co) 24 encuestas con temáticas de interés público, promovidas por la entidad con el fin de conocer la opinión, sugerencias y demás aportes de los usuarios, ciudadanos y grupos de interés. Igualmente se crea un enlace en la página web por medio del cual los usuarios pueden ingresar y realizar la inscripción de su correo electrónico para recibir de manera automática información sobre noticias, foros, eventos, informe de rendición, planes y proyectos del municipio.

En referencia al Logro **Participación** y el Criterio **Toma de Decisiones**, se publica en la página web de la Alcaldía [www.sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co](http://www.sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co) la Carta de trato Digno al

**“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](mailto:contactenos@sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co)  
[controlinterno@sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co](mailto:controlinterno@sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co)  
[www.sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co](http://www.sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co)



Ciudadano, documento que contiene información sobre los canales electrónicos de la entidad para involucrar a los usuarios, ciudadanos y grupos de interés dentro de procesos de toma de decisiones y participación en general.

**2. TIC PARA SERVICIOS:** Busca crear los mejores trámites y servicios en línea para responder a las necesidades más apremiantes de los ciudadanos.

En referencia al Logro **Servicios Centrados en el Usuario**, los Criterios **Accesibilidad y Usabilidad** y en cumplimiento del inciso 2 del artículo 6 del decreto 103 del 20 de enero de 2015 - Por el cual se reglamenta parcialmente la **Ley 1712 de 2014** "Ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública". en su **Artículo 6**. Publicación de los trámites y servicios que se adelantan ante los sujetos obligados; la Alcaldía presenta un avance del 89% en la inscripción de trámites y otros procedimientos administrativos en la plataforma del SUIT - Sistema Único de Información de Trámites, los cuales están clasificados de la siguiente manera: 71 trámites y 3 OPA (otros procedimientos administrativos). Igualmente se encuentran publicados en la página web <http://www.sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co/tramites.shtml> - <http://www.sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co/servicios.shtml>, y por ende están configurados con un enlace a la plataforma del SUIT- Sistema Único de Información de Trámites <http://www.suit.gov.co> y otro enlace a la plataforma del SIVIRTUAL [www.sivirtual.gov.co](http://www.sivirtual.gov.co).

En referencia al Logro **Trámites y Servicios en Línea** y el Criterio **Formularios descargables, diligenciables y transaccionales**, la entidad cuenta con 10 formularios descargables en la página web, los cuales se pueden evidenciar en la sección particular denominada FORMULARIOS. Adicionalmente a través de la dirección web <http://sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co/servicios.shtml> se pueden realizar los siguientes servicios en línea: Consulte el RUNT por Placa, Generación de Antecedentes Fiscales - Contraloría, Generación de Antecedentes Disciplinarios - Procuraduría, Generación de Antecedentes Judiciales - Policía, Certificado de Estado de Cédula de Ciudadanía, Multas en el SIMIT, Consulta del puntaje del SISBEN y obtención del certificado, Paz y Salvo del Impuesto Predial, Desprendible de Pago de Nómina, Validación del Paz y Salvo del Impuesto Predial y Recibo de Pago de Impuesto Predial.

En referencia al Logro **Trámites y Servicios en Línea** y el Criterio **Ventanillas Únicas**, la Alcaldía implementa la Ventanilla Única como mecanismo de coordinación interinstitucional a través del cual los usuarios gestionan de manera integrada y presencial los trámites ante la entidad.

En referencia al Logro **Trámites y Servicios en Línea** y los Criterios **Certificaciones y constancias en línea**, la Alcaldía continúa con la implementación de un módulo de atención al ciudadano por medio de una pantalla táctil que se encuentra ubicada en la entrada de la

**"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](mailto:contactenos@sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co)  
[controlinterno@sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co](mailto:controlinterno@sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co)  
[www.sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co](http://www.sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co)



entidad (sala de espera). Este equipo tecnológico (touch screen) tiene instalado un sistema de información llamado SINFCITY el cual permite gestionar a los usuarios los siguientes servicios:

- \*Conocer el estado de un proceso de contratación.
- \*Recibo oficial de pago (Industria y Comercio o Retención)
- \*Desprendible de pago de nomina
- \*Conocer el estado de legalización de un contrato
- \*Recibo de pago del impuesto predial
- \*Paz y salvo de almacén
- \*Conocer el estado de un cobro
- \*Paz y salvo del impuesto predial

En referencia al Logro **Sistema Integrado de PQRD** y los Criterios **Sistema web de contacto, peticiones, quejas, reclamos y denuncias** y **Sistema Integrado de peticiones, quejas, reclamos y denuncias PQRD**, la Alcaldía cuenta con un correo electrónico denominado [contactenos@sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co](mailto:contactenos@sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co), adicionalmente en la página web hay un módulo llamado ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA, que permite ingresar a 3 submódulos denominados: Peticiones, quejas y reclamos, Buzón de contáctenos y Servicios de información, los cuales permiten a la ciudadanía solicitar todo tipo de información, realizar peticiones, establecer quejas y reclamos frente a inconformidades. Así mismo permite que los usuarios de la página inscriban su correo electrónico personal y puedan a través de él recibir información de interés que publique la entidad o también pueden realizar seguimiento a una PQR. Igualmente la entidad cuenta con el correo [denunciacorrupcion@sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co](mailto:denunciacorrupcion@sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co) mediante el cual los usuarios pueden realizar denuncias por posibles actos de corrupción presuntamente cometidos por servidores públicos de la Alcaldía de San José del Guaviare en el desempeño de sus funciones.

**3. TIC PARA LA GESTIÓN:** Busca darle un uso estratégico a la tecnología para hacer más eficaz la gestión administrativa.

En referencia al Logro **Servicios Tecnológicos** y el Criterio **Planeación y Gestión de los Servicios Tecnológicos**, finaliza de manera satisfactoria el proceso de adquisición de 3 licencias del software Autodesk AutoCAD por el período de 1 año, con el fin normalizar el estado de licenciamiento de dicho programa en los equipos tecnológicos de la Alcaldía Municipal. Adicionalmente la entidad tiene al servicio de la comunidad un Sistema de Información Geográfico “SIG” que permite consultar mapas, tablas, documentos y archivos en formato (html, shp, zip, csv, pdf, png, ppt, xlsx). Por otro lado la Alcaldía cuenta con 25 licencias del Software Lector de Pantalla “JAWS” el cual permite a las personas ciegas escuchar la información de la pantalla de cualquier computador y trabajar en él y 25 licencias del Software

**“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](mailto:contactenos@sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co)  
[controlinterno@sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co](mailto:controlinterno@sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co)  
[www.sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co](http://www.sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co)



de Magnificación “MAGIC” el cual permite a las personas con baja visión trabajar en el computador y aumentar hasta 16 veces el tamaño de las letras de la pantalla y cambiar sus contrastes. Hasta el momento solo hay 2 licencias (1 de cada software) instaladas en 2 equipos de cómputo ubicados en la casa lúdica. Para el año 2017 se espera poder utilizar las licencias restantes.

En referencia al Logro **Sistemas de Información** y el Criterio **Gestión de Seguridad y Calidad de los Sistemas de Información**, la Alcaldía Municipal continúa implementando la suite empresarial PIMISYS ERP 2012 en sus procesos administrativos y de gestión. Así mismo se llevaron a cabo capacitaciones y asistencias técnicas presenciales y remotas para solucionar inconvenientes que se presentaron en el funcionamiento de este sistema.

**4. SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN:** Busca guardar los datos de los ciudadanos como un tesoro, garantizando la seguridad de la información.

En referencia al Logro **Implementación del Plan de Seguridad y Privacidad de la Información y de los Sistemas de Información** y el Criterio **Diagnóstico de Seguridad y Privacidad**, se realiza la actualización del proceso Gestión de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y de los procedimientos PD3-GTG Administración de Usuarios y Servicios de Red y PD6-GTG Administración de la Página Web y Edición de Redes Sociales.

En referencia al Logro **Definición del Marco de Seguridad y Privacidad de la Información y de los Sistemas de Información** y el Criterio **Gestión de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información**, la Alcaldía formula la Política de Seguridad y Privacidad de la Información con el fin de dar un buen uso a la información que cada funcionario público y contratista administra; así como dar a conocer las herramientas que mitigan los riesgos identificados en materia de seguridad de la información. La política ya fue revisada y aprobada, a la espera de ser adoptada mediante acto administrativo.

---

**NATALIA DIAZ CAMPOS**  
Jefe de la Oficina de Control Interno de Gestión  
Alcaldía de San José del Guaviare

**“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)