


	ALCALDIA DE PUEBLO NUEVO-CORDOBA SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código EI.P01.F05	 Pueblo Nuevo <small>Próspero y Socialmente Justo</small>
EVALUACION Y CONTROL		Versión: 01	Pagina 1 de 12

TERCER INFORME PORMENORIZADO SOBRE EL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (Ley 1474 de 2011)		
Jefe oficina de Control Interno	DENIS ERNA SERPA RIVERA	PERIODO EVALUADO: DE 01-09 2017 A 31 -12- 2017 Fecha de elaboración: ENERO 25 de 2018
<p>En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 1474 de 2011, la Oficina de Control Interno presenta a continuación el informe pormenorizado del Estado de Control Interno de la Alcaldía Municipal de Pueblo Nuevo, el cual contiene los avances en el periodo evaluado, y las recomendaciones para el mejoramiento de los procesos , en los módulos de Planeación y Gestión, el Modulo Evaluación y Seguimiento y el Eje Transversal (Información y Comunicación) del Modelo Estándar de Control Interno MECI, conforme a lo establecido en el Decreto 943 de mayo 21 de 2014 .</p>		
1.MODULO PLANEACION Y GESTION:		
<p>Este módulo busca agrupar los parámetros de control que orientan la entidad al compromiso de Alta dirección hacia los lineamientos éticos, las políticas del desarrollo del talento Humano; y aquellos lineamientos básicos para el direccionamiento estratégico de la entidad (Misión, Visión y objetivos Institucionales), planes, programas, procesos, indicadores, procedimientos, recursos, y administración de los riesgos.</p>		
1.1.Componente Talento Humano:		
<p>Este componente tiene como propósito establecer elementos que le permitan a la entidad crear conciencia de control, tendientes al desarrollo del Talento Humano</p>		
1.1.1. Acuerdos , compromisos y protocolos Éticos		
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Los directivos de la entidad promueven a que los equipos de trabajo de la Alcaldía Municipal adopten los valores éticos contemplados en la resolución No 588 de 28 de junio de 2014, que aún está vigente e igual a que permanezcan comprometidos con el logro de los objetivos institucionales. 		
1.1.2. Desarrollo del Talento Humano:		
<p>La Administración Municipal cuenta con una planta de cargos de 56 cargos, y a fecha 31 de diciembre de 2017, La planta de personal consta de 51 servidores públicos activos así: 13 cargos de libre nombramiento y remoción, uno (1) de elección popular (Alcalde), uno (1) periodo fijo (Jefe de Control Interno), 41 cargos cuya naturaleza es de carrera administrativa; de estos, 4 se encuentran inscritos en carrera administrativa, 33 nombrados en provisionalidad, y 4 cargos se encuentra sin proveer.</p>		

	ALCALDIA DE PUEBLO NUEVO-CORDOBA SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código EI.P01.F05	
EVALUACION Y CONTROL		Versión: 01	Pagina 2 de 12

Para los anteriores cargos se adoptó mediante decreto 058 de 2017 un nuevo manual de funciones, quedando derogado el decreto 253 de 2012, que había sido ajustado mediante decreto 102 de junio de 2015.

La entidad para el desarrollo del talento humano cuenta con los siguientes comités :

- ❖ **Comité paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST:** conformado mediante resolución No 117 de mayo 12 de 2016.
- ❖ **Comité de Convivencia Laboral:** según Resolución No 145 de 27 de junio de 2016, se designa los dos representantes por parte del empleador y sus suplentes y se conforma la comisión de escrutinio para integrar al comité de convivencia laboral, mediante acta No 01 de julio 15 de 2016.
- ❖ **Comisión de Personal** (Según resolución No 139 de junio 20 de 2016, por el cual se designó el representante y su suplente por parte del empleador y se conformó la comisión de escrutinio para la elección del representante y suplente para la nueva Comisión de personal,
- ❖ **Comité Institucional de Coordinación del Sistema Integrado de Control Interno.** Constituido mediante resolución 926 de noviembre 7 de 2017 .
- ❖ **Comité de Capacitación, Bienestar Social e Incentivos** conformado mediante la resolución 424 del 21 de mayo de 2014

Actividades realizada en el periodo evaluado:

- ❖ **Plan Institucional de Formación y Capacitación:**

Durante este periodo los funcionarios han recibieren capacitaciones en los siguientes temas:

- **Salud ocupacional:** Se realizó capacitación sobre Higiene postural, manejo de primeros auxilios, recibieren capacitación los miembros de las brigadas de emergencia de la alcaldía en temas como controlar un incendio (manejo de extintores) en primeros Auxilios (protocolo de emergencia) y traslado del paciente en camilla, a través de la ARL .POSITIVA.



Capacitaciones por Áreas o Dependencias: Estas capacitaciones se presentan cuando otras entidades presentan la invitación, y de acuerdo al cronograma de necesidades de la dependencia , se evalúa y aprueba dependiendo si el tema le permite al área de trabajo en el cumplimiento de sus funciones y mejoramiento de los procesos institucionales, en donde los funcionarios se han venido

[Email: alcaldia@pueblonuevo-córdoba.gov.co](mailto:alcaldia@pueblonuevo-córdoba.gov.co)

Carrera 9 No. 11 - 75 / Calle de Las Flores

Telefax. 775 20 06



	ALCALDIA DE PUEBLO NUEVO-CORDOBA SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código EI.P01.F05	
EVALUACION Y CONTROL		Versión: 01	Pagina 3 de 12

capacitando en temas como:

- Fortalecimiento institucional
- Normatividad presupuestal
- Normas contables y tributarias
- Gobierno en línea
- Contratación Estatal
- Fortalecimiento del Talento Humano ((situaciones administrativas, SIGEP)

❖ **Programa de inducción y Re inducción**

Durante este periodo no se evidencian actividades de inducción y reinducción

❖ **Programa de Bienestar:**

Durante el periodo evaluado se suscribió el contrato de prestación de servicios No.134-2017 con la Fundación Social para el Desarrollo Cultural Tecnológico y Ecológico de Colombia FUNTECOL, para la realización de las siguientes actividades en aras de fortalecer el recurso humano y contribuir al desarrollo integral y de bienestar de los servidores públicos de la Alcaldía Municipal:

- Se realizó una integración con el objetivo de mejorar El Valor de la Amistad, y compañerismo que debe existir entre los servidores públicos de la entidad en el quehacer diario en la consecución de los objetivos institucionales.
- Se desarrolló el primer “Campeonato de Bolita de Caucho Inter –Secretaria) que contó con 8 equipos conformado por los servidores de las diferentes secretarias de la alcaldía Municipal
- Con motivo de la celebración del día del niño, se realizó el taller de pintura con los hijos menores de 12 años de los funcionarios de la alcaldía, generando un espacio de participación en familia y el descubrimiento de talentos.

✓ **En salud ocupacional:**

Durante el transcurso del periodo evaluado se llevaron a cabo las siguientes actividades por parte del Comité Paritario y Salud en el Trabajo COPASST:

Se retomaron las pausas activas para los funcionarios de la Alcaldía Municipal, en los horarios de 9:30 y 3:30; estas pausas se realizan todos los días durante 10 a 15 minutos y consisten en la realización de ejercicios de relajación y estiramiento de músculos; actividad que permite prevenir y mejorar el estrés laboral, cansancio muscular entre otros.



En cuanto a la estructuración de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud

[Email: alcaldia@pueblonuevo-córdoba.gov.co](mailto:alcaldia@pueblonuevo-córdoba.gov.co)

Carrera 9 No. 11 - 75 / Calle de Las Flores

Telefax. 775 20 06



	<p align="center">ALCALDIA DE PUEBLO NUEVO-CORDOBA SISTEMA INTEGRADO DE GESTION</p>	<p>Código EI.P01.F05</p>	
<p align="center">EVALUACION Y CONTROL</p>		<p>Versión: 01</p>	<p align="right">Pagina 4 de 12</p>

en el trabajo para empleadores y contratantes que consagra la Resolución No 1111 del 27 de marzo de 2017 del Ministerio del Trabajo, a mediados del año 2017 la entidad suscribió el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No 86 de mayo 09 de 2017 para realizar dicha estructura iniciando y finalizando con una autoevaluación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST la cual nos arrojó un avance de 41,75% , lo que significa que la entidad se encuentra con una valoración crítica y debe tomar medidas de inmediato.

- ❖ **Comité de Convivencia Laboral:** Durante este periodo no se evidencia actividades realizadas por el comité de convivencia laboral
- ❖ **Plan de Incentivos:** No se evidencia el programa de incentivos
- ❖ **Evaluación de desempeño:** La entidad cuenta con cuatro (4) servidores que se encuentran inscritos en Carrera administrativa. los cuales deberán ser evaluados antes del 31 de enero del presente año ,y suscribir los compromisos a partir del primero (1) de febrero para el periodo 2018

Aspectos en que debe Mejorar:



En cuanto al componente de talento Humano la entidad debe mejorar en los siguientes aspectos para alcanzar un nivel Avanzado o satisfactorio, teniendo en cuenta que no ha superado el nivel intermedio: estas recomendaciones se han venido haciendo de manera reiterada.

1. Establecer los mecanismos para que los programas de bienestar, inducción, y re inducción, y plan institucional de formación y capacitación, sean más dinámicos y se cumplan en un 100%,.
2. La entidad no cuenta con un programa de Incentivos, que motive a sus funcionarios a mejorar su productividad.
3. No se vienen evaluando las actividades realizadas, lo cual es importante la evaluación para poder medir el nivel de efectividad y así poder establecer las mejoras sobre los resultados alcanzados.
4. En cuanto a las evaluaciones de desempeño laboral: se viene evaluando en lo correspondiente al desempeño laboral de 4 funcionarios que se encuentran inscritos en Carrera Administrativa; pero no se evalúa el desarrollo de sus competencias, la cual es importante para el logro de unos resultados óptimos, teniendo en cuenta que la evaluación debe ser integral no solamente cumplir funciones laborales sino también evaluar las competencias comportamentales y a partir de allí tener en cuenta esta información para mejorar los planes de formación y capacitación.
5. La oficina de Recursos Humanos deberá establecer los mecanismos para la caracterización de los servidores públicos como usuarios internos.
6. La oficina de Atención al Ciudadano deberá establecer los mecanismos para la caracterización de los usuarios externos lo cual permitiría a la entidad prestar un mejor servicio a la comunidad.

[Email: alcaldia@pueblonuevo-córdoba.gov.co](mailto:alcaldia@pueblonuevo-córdoba.gov.co)

Carrera 9 No. 11 - 75 / Calle de Las Flores

Telefax. 775 20 06

	<p align="center">ALCALDIA DE PUEBLO NUEVO-CORDOBA SISTEMA INTEGRADO DE GESTION</p>	<p>Código EI.P01.F05</p>	 <p>Pueblo Nuevo <small>Próspero y Socialmente Justo</small></p>
<p align="center">EVALUACION Y CONTROL</p>		<p>Versión: 01</p>	<p align="right">Pagina 5 de 12</p>

7. Realizar las evaluaciones por Competencias a todos los funcionarios que se encuentren nombrados en provisionalidad y los de libre nombramiento y remoción, con ese resultado establecer planes de mejoramiento individual, que le permita a la entidad mejorar todos aquellos procesos que presentan deficiencias.
8. En cuanto a la concertación de objetivos entre el evaluador y el evaluado (Jefe y funcionario de carrera) concertar compromisos claros y concisos de aquellos procesos que tengan relación directa con el objetivo institucional..
9. En cuanto al comité de convivencia laboral y Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST, revisadas las carpetas o expedientes de las actividades realizadas por estos comités, se evidenció que estos no han generado un impacto significativo en la entidad, puesto que no vienen manejando un plan de acción anual que permita medir el grado de avance en el cumplimiento de metas, la entidad no cuenta con un programa de Seguridad y Salud en el Trabajo, que tenga como objetivo contribuir a mejorar las condiciones de salud y seguridad en el trabajo a partir de una política de salud ocupacional que incluya objetivos claves y que guíen a los equipos de trabajo para alcanzar los resultados en materia de mejoramiento de las condiciones laborales y satisfacción personal, para ello queda pendiente por suscribir con los anteriores comités y la administración un plan de mejoramiento que contribuya a fortalecer el sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, que contribuya a lograr un mejoramiento en el desempeño del mismo en concordancia con la política de seguridad y salud ocupacional en la entidad.

1.2. Direccionamiento Estratégico: Analiza el modelo de operación por proceso en toda su complejidad (análisis de las necesidades de los usuarios, procedimientos, indicadores, como base fundamental para el desarrollo de los planes programas, y proyectos de la entidad, incluyendo el diseño y la estructura del proceso contable.

1.2.1. Planes, Programas y proyectos



- ✓ Mediante Acuerdo 189 de mayo 27 de 2016 fue aprobado el nuevo del Plan de Desarrollo “PUEBLO NUEVO PROSPERO Y SOCIALMENTE JUSTO” vigencia 2016-2019.
- ✓ En el transcurso del año 2017, la Administración municipal suscribió aproximadamente 145 contratos en diferentes modalidades que apuntan al cumplimiento de los objetivos institucionales, como es la de satisfacer las necesidades básicas de la comunidad del municipio de Pueblo de Nuevo, de acuerdo a los planes de acción 2017, y al cumplimiento al plan de desarrollo 2016-2019.

[Email: alcaldia@pueblonuevo-córdoba.gov.co](mailto:alcaldia@pueblonuevo-córdoba.gov.co)

Carrera 9 No. 11 - 75 / Calle de Las Flores

Telefax. 775 20 06



	ALCALDIA DE PUEBLO NUEVO-CORDOBA SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código EI.P01.F05	 Pueblo Nuevo <small>Próspero y Socialmente Justo</small>
EVALUACION Y CONTROL		Versión: 01	Pagina 6 de 12

1.2.2. Modelo de Operación por Procesos

- ✓ Mediante la Resolución No. 899 de 2014, se adoptó el manual de procesos y procedimientos para la alcaldía del municipio de Pueblo Nuevo, Córdoba; como consecuencia del proceso de la nueva estructura administrativa adoptada por la entidad, se hace necesario actualizar y ajustar estos manuales. La administración Municipal acaba de suscribir el contrato de prestación de servicios para la actualización de los manuales de procesos y procedimientos de la entidad, para el buen desarrollo de los procesos y procedimientos.

1.2.3. Estructura Organizacional:

- ✓ La nueva Estructura Organizacional de la entidad está definida por nivel jerárquico de acuerdo con la planta de cargos, la cual es flexible a las necesidades, define claramente los niveles de responsabilidad, permitiendo un adecuado desarrollo de las actividades y objetivos institucionales.

1.2.4. Indicadores de Gestión:

- ✓ Los indicadores de gestión se encuentran inmersos en el plan de Desarrollo 2016-2019, en cuanto a la evaluación del plan indicativo,
- ✓ Los indicadores de cada uno de los procesos administrativos, no se encuentran definidos dentro del actual manual de procesos y procedimientos por lo que se justifica que estos debían ser actualizados y ajustados a la nueva estructura administrativa, de tal manera que se suscriban indicadores que permitan evaluar el cumplimiento de los objetivos instituciones

1.2.5. Política de Operación:

A través de las políticas de operación se establecen las acciones y mecanismos asociados a los procesos de acuerdo a los parámetros de medición del desempeño de los procesos y de los servidores que tienen bajo su responsabilidad su ejecución, así mismo facilitan el control administrativo.

- ✓ Las políticas de operación de la Alcaldía de Pueblo Nuevo, se encuentran plasmadas en el manual de procesos y procedimientos que está vigente, adoptado por la entidad, pero no es una herramienta que le permita a la entidad fluir de manera armónica en el desarrollo de estos procesos.

2. En cuanto al proceso contable la entidad cuenta con un sistema integrado de la información financiera denominado SIF. PIRAMIDAL.



Actividades realizadas en el periodo evaluado:

- ✓ Durante este periodo la entidad realizó la evaluación y seguimiento a los planes de acción

[Email: alcaldia@pueblonuevo-córdoba.gov.co](mailto:alcaldia@pueblonuevo-córdoba.gov.co)

Carrera 9 No. 11 - 75 / Calle de Las Flores

Telefax. 775 20 06

	<p align="center">ALCALDIA DE PUEBLO NUEVO-CORDOBA SISTEMA INTEGRADO DE GESTION</p>	<p>Código EI.P01.F05</p>	 <p>Pueblo Nuevo <small>Próspero y Socialmente Justo</small></p>
<p align="center">EVALUACION Y CONTROL</p>		<p>Versión: 01</p>	<p align="right">Pagina 7 de 12</p>

- para el segundo semestre del año 2017.
- ✓ Se realizó el informe consolidado de la Gestión de la Administración Municipal durante la vigencia 2017
 - ✓ La entidad mediante El Decreto No 002 de enero 3 de 2018, convocó a la audiencia pública de rendición de cuentas del Municipio de Pueblo Nuevo; Córdoba, y establece el reglamento para el desarrollo de la misma que se llevará a cabo el próximo 2 de febrero de 2018.

Aspectos en que debe Mejorar:

1. Contar con una Alta Dirección comprometida con el fortalecimiento del sistema de Control Interno, mediante la disposición de políticas de operación especialmente todas aquellas relacionadas con el manejo de los riesgos administrativos en que está expuesta la entidad y las de talento humano.
2. Mejorar los canales de comunicación interna y externa en la entidad. Es decir disponer de canales de comunicación formales que faciliten el flujo de la información en todos los niveles, permitiendo así, una comunicación efectiva con los diferentes grupos de interés tanto interna, como externa.
3. Integrar al sistema financiero el inventario de bienes muebles e inmuebles de la entidad.
4. Mejorar el resultado de la evaluación del plan de desarrollo, suscribiendo planes de acción con indicadores que permitan medir el cumplimiento de metas de resultado; es decir que los indicadores y la medición de los planes de acción sean iguales a los suscritos en el plan de desarrollo.

1.3 Administración del Riesgo:

Este componente faculta a la entidad para emprender las acciones de control necesarias que le permitan evaluar los eventos que puedan afectar negativamente el logro de los objetivos institucionales, analiza cada uno de los elementos que desarrollan y facilitan la gestión del Riesgo en los procesos y específicamente en el tema contable.



Es importante recordar que los responsables de realizar la administración del riesgo son los líderes de los procesos, proyectos y programas, con su equipo de trabajo.

- ❖ La Política de Administración de Riesgos, fue adoptada mediante decreto 899 de 2014, junto con los manuales de procesos y procedimientos, tiene elaborado un Mapa de Riesgos que le permita identificar y valorar eventos negativos tanto internos como externos que puedan afectar o impedir el logro de sus objetivos instituciones, pero este no es revisado y actualizado constantemente.
- ❖ **Identificación del Riesgo:** Los riesgos tanto internos como externos se encuentran identificados en el mapa de riesgo por procesos

[Email: alcaldia@pueblonuevo-córdoba.gov.co](mailto:alcaldia@pueblonuevo-córdoba.gov.co)

Carrera 9 No. 11 - 75 / Calle de Las Flores

Telefax. 775 20 06

	ALCALDIA DE PUEBLO NUEVO-CORDOBA SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código EI.P01.F05	 Pueblo Nuevo <small>Próspero y Socialmente Justo</small>
EVALUACION Y CONTROL		Versión: 01	Pagina 8 de 12

- ❖ **Análisis y Valoración del Riesgo:** los riesgos institucionales han sido analizados y valorados de acuerdo a probabilidad de ocurrencia

Aspectos en que debe Mejorar

La entidad debe mejorar en los siguientes aspectos en cuanto a este componente:

Cada líder de los procesos deberá :

- Revisar y ajustar periódicamente los mapas de riesgo por procesos, tanto los riesgos de corrupción como el mapa de riesgo institucional, para un mejor desempeño en el manejo de los riesgos que podrían afectar los procesos en el cabal cumplimiento de los objetivos institucionales.
- Cumplir con las acciones de mejoramiento adoptadas en los mapas de riesgo de la entidad.
- Realizar un ajuste a las políticas del riesgo en integrar los Mapas de Riesgo Anticorrupción con el mapa de Riesgo Institucional.

2. MODULO CONTROL EVALUACION Y SEGUIMIENTO

Este factor analiza los procesos de evaluación y seguimiento implementados por la entidad. Incluye el seguimiento realizado por los líderes de los procesos, la evaluación independiente realizada por la Oficina de Control Interno y los procesos auditores llevados a cabo por parte los organismos de Control. Se evalúa la implementación de los planes de mejoramiento (institucional, por procesos, e individual).

2.1. Componente Autoevaluación Institucional :

Evaluación de los planes de acción propuestos por cada secretaria, y el fomento de la cultura del control de gestión.

Seguimiento de la Matriz SIEE, en la cual se reporta la ejecución del Plan de Desarrollo Municipal en términos de Metas de resultado y metas de producto;

El Informe FUT , Formulario Único Territorial , diseñado para capturar la información fiscal y financiera de la administración Departamental y municipal



Reporte al Sistema de Rendición Electrónico de la Cuenta e Informes SIRECI

Las anteriores herramientas permiten a la entidad realizar una autoevaluación de su gestión.

[Email: alcaldia@pueblonuevo-córdoba.gov.co](mailto:alcaldia@pueblonuevo-córdoba.gov.co)

Carrera 9 No. 11 - 75 / Calle de Las Flores

Telefax. 775 20 06

	<p align="center">ALCALDIA DE PUEBLO NUEVO-CORDOBA SISTEMA INTEGRADO DE GESTION</p>	<p>Código EI.P01.F05</p>	 <p>Pueblo Nuevo <small>Próspero y Socialmente Justo</small></p>
<p align="center">EVALUACION Y CONTROL</p>		<p>Versión: 01</p>	<p align="right">Pagina 9 de 12</p>

Actividades realizadas en el periodo:

1. El informe FUT, correspondiente al tercer trimestre de 2017.
2. Evaluación planes de acción vigencia 2017
3. Reporte al Sistema Electrónico de la cuenta e informes SIRECI
4. Informe trimestrales de Ley
5. Cierre de la ejecución presupuestal de la vigencia 2017.
6. Evaluación y seguimiento a los planes de acción vigencia 2017
7. Informe de Gestión por dependencia y consolidado del mismo vigencia 2017

2.2.Componente Auditoria Interna:

Este componente busca verificar la existencia del grado de efectividad del control interno en la entidad en el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Actividades realizadas en el periodo:

- ✓ -Seguimiento y evaluación segundo semestre a los PQRSD
- ✓ -Seguimiento y evaluación al plan anticorrupción y los mapas de riesgo de la entidad (corrupción e Institucional)
- ✓ -Seguimiento y evaluación plan de mejoramiento vigente.
- ✓ -Informe pormenorizado del sistema de Control interno
- ✓ -Seguimiento y evaluación planes de acción institucionales segundo semestre.
- ✓ -Seguimiento programa de capacitación, bienestar social y salud ocupacional de la vigencia 2017.
- ✓ -Acompañamiento procesos de contratación y demás procesos administrativos.
- ✓ -Asistencia a los diferentes comités Institucionales de la cual hace parte el jefe de Control interno
- ✓ Actividades de enlace entre la Administración Municipal y los Entes de control.
- ✓ Evaluación de la Gestión por Dependencia

7.3. Componente plan de Mejoramiento

Son aquellas acciones necesarias para corregir las desviaciones encontradas en el sistema de control interno y en la gestión de los procesos como resultado de la Autoevaluación realizada por cada líder de proceso, de la Auditoria interna de la oficina de Control Interno y de las observaciones formales de los órganos de control.



- ✓ Durante el periodo evaluado se suscribió plan de mejoramiento con La Contraloría General de la Republica, con consecuencia del proceso auditor a los recursos de Regalías ejecutados por este ente territorial durante las vigencias 2012, 2013, 2014,2015 y 2016
- ✓ La administración Municipal suscribió en el mes diciembre de 2017 plan de mejoramiento con la

[Email: alcaldia@pueblonuevo-córdoba.gov.co](mailto:alcaldia@pueblonuevo-córdoba.gov.co)

Carrera 9 No. 11 - 75 / Calle de Las Flores

Telefax. 775 20 06



	ALCALDIA DE PUEBLO NUEVO-CORDOBA SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código EI.P01.F05	 Pueblo Nuevo <small>Próspero y Socialmente Justo</small>
EVALUACION Y CONTROL		Versión: 01	Pagina 10 de 12

Contraloría Departamental de Córdoba, como consecuencia del proceso auditor adelantado por este ente de control a los recursos propios, correspondiente a la vigencia 2016.

Aspectos en que debe Mejorar:

Autoevaluación Institucional: La entidad mantiene un bajo autocontrol en los procesos, puesto que no existe una plena comunicación interadministrativa que permita a la entidad tener una evaluación de la gestión en tiempo real y así tomar decisiones certeras y a corto plazo.

- Debe mejorar en aspectos como ejercer un mayor autocontrol en los procesos, Es decir cada líder que haya sido designado como supervisor deberá garantizar que la ejecución del objeto contractual se cumpla a cabalidad, y realizar un informe sobre ello.
- La Autoevaluación busca que cada líder de proceso con su equipo de trabajo verifique el desarrollo y cumplimiento de sus acciones que contribuirán al cumplimiento de los objetivos institucionales.
- Cada líder a partir de la evaluación de su plan de acción suscrito para la vigencia deberá tomar acciones, si como resultado de las metas propuestas en cada una de las actividades no han sido cumplidas en un 100% y aquellas que presentan cero actividades, tomar acciones inmediatas.
- En lo relacionado a **Auditoria Interna** realizada por la Oficina de Control Interno, por no contar con un grupo interdisciplinario para la realización de las auditorias programadas dispone de un tiempo muy limitado para la labor de asesorar, acompañar, evaluar y realizar seguimiento a todos los procesos de la entidad, relación con los entes de control, participación en los diferentes comités, lo cual afecta el cumplimiento total del cronograma a seguir en su plan de acción; por lo que se hace necesario se le asigne por lo menos un profesional para el cumplimiento total del cronograma de actividades de auditoria durante la vigencia.

3. EJE TRANSVERSAL (INFORMACION Y COMUNICACIÓN)



1.1. Información y Comunicación Externa e Interna:

Este eje analiza los aspectos requeridos para el manejo de la información tanto interna como externa, específicamente en lo relacionado con la gestión documental, y los lineamientos de política de transparencia y rendición de cuentas, así mismo que analiza la identificación de los usuarios (internos y externos) fuentes de información, los mecanismos y sistemas de información, que permiten la gestión de la entidad, incluido el manejo de la información contable

Email: alcaldia@pueblonuevo-córdoba.gov.co

Carrera 9 No. 11 - 75 / Calle de Las Flores

Telefax. 775 20 06

	ALCALDIA DE PUEBLO NUEVO-CORDOBA SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código EI.P01.F05	 Pueblo Nuevo <small>Próspero y Socialmente Justo</small>
EVALUACION Y CONTROL		Versión: 01	Pagina 11 de 12

La Información Primaria: Proviene de fuentes externas, la cual es recibida mediante peticiones escritas, vía web, redes sociales, a través de encuentros en los barrios y zonas rurales, mediante peticiones presentadas por los entes de control y demás organismos gubernamentales.

- Diariamente se está informando a la comunidad sobre las acciones llevadas a cabo por las diferentes dependencias de la alcaldía y de las gestiones administrativas del alcalde, en pro de los ciudadanos.
- La entidad cuenta con los siguientes medios de comunicación para mantener informada a la comunidad: pagina, web, carteleras, revista informativa, redes sociales, TV, y radio, entre otros
- La entidad cuenta con los siguientes mecanismos para la recolección de las sugerencias, quejas, reclamos, peticiones, y denuncias de las partes interesadas como (Proveedores, ciudadanía en general Entes de Control, entre otros)- dispone de un link en la página Web de la entidad, una oficina jurídica donde se resuelven los derechos de petición entre otros, y cada dependencia también se encarga de resolver todo aquello que le compete y también cuenta con un buzón de sugerencias.

Aspectos en que debe Mejorar:

1. La entidad necesita mejorar el sistema de información utilizado para la recolección de información interna y externa en cuanto la robustez, integridad, confiabilidad, y la facilidad de consulta, así como su actualización constante de ésta.



Revisada la página web de la entidad, falta alguna información relevante que aún no está publicada, por lo tanto es importante dar cumplimiento a la ley de la transparencia (Ley 1712 de 2014) para ello cada líder de proceso revise en la página web el link TRANSPARENCIA e identifique los procesos asociados a su dependencia bajo su responsabilidad y proceda a publicarlos en el link respectivo.

- ❖ **En cuanto a la Gestión Documental:** La entidad en la actualidad no cuenta con un programa de gestión documental que le permita a la entidad tener un control desde la producción, recepción, distribución, tramite, organización, consulta y disposición final de los documentos bajo el marco normativo de los procesos archivísticos, presentando falencias como:
 1. Informalidad en la presentación de los documentos oficiales en cada uno de los procesos, es decir no existe un formato estándar adoptado que identifique cada proceso en la entidad, ya que encontramos diferentes formatos, por ejemplo para presentar el acta de liquidación, Acta de inicio, Informes de supervisión entre otros.
 2. Falta de aplicabilidad y actualización y tablas de retención documental

[Email: alcaldia@pueblonuevo-córdoba.gov.co](mailto:alcaldia@pueblonuevo-córdoba.gov.co)

Carrera 9 No. 11 - 75 / Calle de Las Flores

Telefax. 775 20 06

	ALCALDIA DE PUEBLO NUEVO-CORDOBA SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código EI.P01.F05	
EVALUACION Y CONTROL		Versión: 01	Pagina 12 de 12

3. Falta de inventario de toda la documentación tanto del archivo de Gestión, como el Central, en el Formato Único de Inventario Documental.

Estado General del Sistema de Control Interno

El estado general del Sistema Control Interno en el Municipio de Pueblo Nuevo, sigue teniendo un estado de madurez **INTERMEDIO**, es decir en la escala de 0-100, este se encuentra en la escala 36 -70., lo que significa que el modelo de control interno aplicado en la entidad ha ido avanzando muy paulatinamente, y presenta deficiencias en cuando al proceso Gestión Documental, tiene deficiencias en cuanto a la documentación o a la continuidad sistemática de su cumplimiento, deficiencia en la comunicación por cuanto esta no fluye de manera exitosa al interior de la entidad. Estas deficiencias se reflejan en los resultados de la evaluación del Sistema de Control Interno MECI-Calidad.

Recomendaciones

- Las recomendaciones se encuentran en cada una de los **Aspectos a mejorar** escrito en cada componente.
- Es importante seguir trabajando en la integración de la información en todos los procesos, para lograr una información real, transparente y oportuna.
- Se reitera a los líderes de cada proceso tener en cuenta las anteriores anotaciones para realizar acciones preventivas y correctivas en todos aquellos aspectos que requieren mejoras.

ORIGINAL FIRMADO

DENIS ERNA SERPA RIVERA

Jefe oficina de Control Interno Municipal

[Email: alcaldia@pueblonuevo-córdoba.gov.co](mailto:alcaldia@pueblonuevo-córdoba.gov.co)

Carrera 9 No. 11 - 75 / Calle de Las Flores

Telefax. 775 20 06

