

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

Jefe de Control Interno, o quien haga sus veces:	MIRIAN MARTIN JIMENEZ	Período evaluado: noviembre 2014 a 11 de marzo de 2015
		Fecha de Elaboración: 11 de marzo de 2015

MODULO DE PLANEACION Y GESTION..

Dentro del proceso de rotación de los auxiliares administrativos por ser planta global, se evidencian que no existe un programa de Re inducción, existe empalme que no siempre son los más exitosos, motivo por el cual se ven atrasando los procesos.

El Sigep, no se encuentra actualizado, ni validado por el administrador.

Ante la ausencia del responsable del área de archivo no se realizó el programa de Gestión Documental – Decreto 2609 de 2012, igualmente no se han elaborado las Tablas de Valoración Documental.

La oportunidad de la información presentadas a los entes externos, no siempre ha sido oportuna, por ello se ha determinado que debe existir claridad en la responsabilidad de los informe.

Se inició proceso de remate con el Banco de Popular, con el fin de culminar con el proceso de bajas.

Existe deficiencia en equipos tecnológica en la administración municipal, teniendo en cuenta que ya existe la totalidad de funcionarios dentro del proceso de modernización.

La Atención a PQRSF, se viene realizando por parte de la Coordinadora de Calidad.

El cumplimiento a lo normado el Decreto 943 de 2014 ha permitido que se evidencie la necesidad de actualización de algunos de los procedimiento actuales y de los productos , esto en el marco de la mejora continua.

Se publico el plan anticorrupción y el plan de adquisidores.

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

Se actualizarían los indicadores de gestión, para que se refleje la realidad del cumplimiento del PDM.,

MODULO EVALUACION Y SEGUIMIENTO

Seguimiento y actualización del Plan Anticorrupción y atención al ciudadano, en la actualidad, se encuentra avanzando en las actividades programadas.

Seguimiento al cumplimiento a los Planes de Mejoramientos establecidos para los entes de control.

Seguimiento al reporte de los informes a entes externos.

Se continúa con socializo el código de Ética.

Se realiza seguimiento a las hojas de vida de los nuevos funcionarios, con el propósito que verificar programa de inducción.

Se tendrá que realizar la integración de MECI y SGC, como consecuencia de los nuevos cambios que arrojo el estudio del nuevo MECI

Se realiza seguimiento a las PSQR, el resultado demuestra la importancia que se da a la comunidad que utiliza estos mecanismos.

Se realizó retroalimentación a la identificación, valoraciion y control de los mapas de riesgo.

EJE INFORMACION Y COMUNICACIÓN

Se realizó por parte del Señor Alcalde la rendición de cuentas a la comunidad en sesión del Concejo Municipal trasmitida por la antena parabólica, medio masivo de comunicación del Municipio, igualmente en reuniones sectoriales.

A través de la oficina de Prensa, encarda de realizar la comunicación de los adelantos y demás aspectos de los programas y proyectos de las Administración se comunica a la comunidad interna y externa de los eventos programados por la Administración Municipal.

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

La comunicación a los ciudadanos se efectúa a través de la página web, que permite que se ejerza el control social a las actuaciones desplegadas por la Administración.

En cuanto a la comunicación interna, y teniendo en cuenta la encuesta realizada se ha determinado dar la información, no solo por la estrategia ALCLADIA AL DIA, sino que adicionalmente y de acuerdo con la relevancia del tema se realizara en reuniones de personal, procedimiento que deberá ser documentado por la Secretaria de Desarrollo Institucional.

Seguimiento a Planes de mejoramientos individual, se adelantan por parte de la secretarias los avances y cumplimiento de compromisos de los planes de mejoramiento individual que permiten la un verdadero autocontrol.

RECOMENDACIONES

Fomentar el autocontrol y la socialización de los valores éticos.

Realizar lo actualización en el PIC, y los procedimientos que permitan que el autocontrol y autogestión se evidencien.

Documentar las estrategias en los temas relacionados con la comunicación interna, el ahorro de energía. La optimización de recursos.

Revisar y programar lo necesario para elaboración de la Tablas de Valoración Documental.

Realizar la depuración de las Tablas de Retención Documental, y realizar procesos de eliminación o conservación.

MIRIAN MARTIN JIMENEZ
Original firmado
Jefe Oficina de Control Interno