

<b>INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DE CONTROL INTERNO</b> <b>LEY 1474 DE 2011</b>		
<b>Jefe de Control Interno, o quien haga sus veces:</b>	<b>MIRIAN HERCILIA MARTIN JIMENEZ</b>	<b>Período evaluado: de julio 13 de 2017 al 12 noviembre de 2017</b>
<b>Fecha de Elaboración 14 de novimebre de 2017</b>		
<b>Subsistema de Control Estratégico</b>		
<b>Dificultades</b>		
<p>La actualización del Sigep, se ha tenido que realizar a partir del reporte emitido por función pública de no encontrar vinculada la administración municipal.</p> <p>La ausencia de espacio destinado para el archivo central, ha permitido un atraso considerable en el proceso de transferencia documental.</p> <p>Se continuación la actualización el inventario de trámites sin que se logre tener su totalidad.</p> <p>Se debe implementar el Modelo integrado de Planeación y Gestión para la Alcaldía Municipal.</p> <p>Es necesario que se asegure la publicación de información de interés para la comunidad y cumplimientos legales.</p>		
<b>Avances</b>		
<p>Se continúa con el permanente seguimiento de las políticas públicas, el Plan de Desarrollo Municipal, el Sistema de Gestión de Calidad, del sistema de control interno.</p> <p>Se ha publicado los seguimientos al plan anticorrupción planteado para la administración municipal, dentro de los términos establecidos.</p> <p>La cultura de identificación, valoración, y seguimiento del riesgo son entendidos por los líderes de proceso, y se hace seguimiento.</p> <p>Se mantiene la política editorial, el manejo de medio ambiente de la alcaldía, portafolio de redes sociales, planilla de medios.</p> <p>Se encuentra la política de rendición de cuentas, política de mujer y género, se dio aplicación al nuevo código de convivencia ciudadana.</p>		
<b>Subsistema de Control de Gestión</b>		
<b>Dificultades</b>		
<p>Se debe fortalecer el proceso de gestión documental, el archivo tiene falencias en cuanto a los espacios destinados y aun no se tiene el inventario documental del fondo acumulado</p> <p>La transferencia de documentación del archivo de gestión al archivo central se encuentra limitada por la ausencia de espacios suficientes.</p> <p>Se debe realizar el estudio de clima laboral, y que para la actual vigencia no se realizo</p>		
<b>Avances</b>		
<p>Se ha iniciado con la transferencia documental para los archivos que corresponden a las vigencias anteriores del año 2015 y de conformidad con las TRD vigentes para estos años.</p> <p>Se mantienen las publicaciones en la página web,</p> <p>Se actualiza la información en cuanto a la publicación de seguimiento , y actividades que tienen que ver con el cumplimiento de metas del PDM</p>		

<b>INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DE CONTROL INTERNO LEY 1474 DE 2011</b>
---

<p>El mejoramiento continuo y el compromiso de la administración se ven reflejados en la revisión y actualización permanente de los procesos y procedimientos.</p>
--

<p>Los indicadores que evalúan y optimizan la labor de la entidad, son insumo para la toma de decisiones con hechos concretos y se actualizan de conformidad con la periodicidad establecida.</p>
---

<p>Se ha mantenido abiertos diferentes medios para garantizar que los ciudadanos puedan, realiza sugerencias, peticiones, quejas y reclamos. Las cuales son atendidas en forma oportuna</p>
---

<p>Se realiza capacitación continua en materia de archivo, SGC, contratación, aplicativo de correspondencia, se realizan las inducciones a los funcionarios que ingresan.</p>
---

<b>Subsistema de Control de Evaluación</b>
--

<b>Dificultades</b>
---------------------

<p>Se debe fortalecer la formulación de indicadores en los planes de mejoramiento, pues de su resultado se evidencia avance real y efectivo</p>
---

<b>Avances</b>
----------------

<p>Se continua el programa de seguimientos en cumplimiento con la estrategia de "Asegurando mi Autocontrol"</p>
---

<p>Se realizan modificaciones en el procedimiento buscando la mejora continua en ellos.</p>
---

<p>Los planes de mejoramiento presentados ante los entes de control dan cumplimiento a las acciones planeadas y dentro de los términos establecidos para ello.</p>
--

<p>Se realizó acompañamiento a la auditoria gubernamental, con enfoque integral, modalidad especial ambiental vigencia 2016 y se dio respuesta al pre informe, que dio como resultado el cierre del plan de mejoramiento vigencia 2015 y el reporte de no hallazgos para la vigencia 2016.</p>
--

<b>Estado General del Sistema de Control Interno</b>
--

<p>El sistema de control interno se encuentra implementado, se mantiene el compromiso de la totalidad de los funcionarios, este ha permitido el logro de la misión y visión del Plan de Desarrollo 2016-2020, "Seguridad y Prosperidad", Igualmente se han propuesto los cambios a los procesos y procedimientos de la entidad, en busca del mejoramiento continuo.</p>
---

<p>Se actualizo, público y socializo el Código de ética de la entidad, se diligencio de forma oportuna el aplicativo FURAG II, que da cuenta de la madurez del sistema</p>
--

<b>INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DE CONTROL INTERNO</b> <b>LEY 1474 DE 2011</b>
---

Sistema da cumplimiento de las políticas de la entidad, que buscan satisfacer las necesidades de la comunidad, permitiendo que la ciudadanía participe en forma permanente cumplimiento satisfactoriamente los objetivos planteados dentro del Plan De Desarrollo Municipal Y Normatividad Vigente.
---

<b>Recomendaciones</b>
------------------------

Mantener el seguimiento y compromiso para la ejecución y seguimiento de planes de mejoramiento preventivos, planes de acción, plan de desarrollo, la cultura de autocontrol, promover la cultura de riesgo, seguir impulsando los valores éticos.
---

**Firma:**

**MIRIAN HERCILIA MARTIN JIMENEZ**

**Jefe Oficina de Control Interno**