
	ALCALDÍA MUNICIPAL DE PITALITO	CÓDIGO: F-GD-CO-02	Página 1 de 9
	GESTIÓN DOCUMENTAL COMUNICACIÓN OFICIAL	VERSIÓN: 1	
		FECHA: 30/11/2008	

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO LEY 1474 DEL 2011

PERIODO SEPTIEMBRE – DICIEMBRE DE 2016

Informe Pormenorizado del Estado de Control Interno rendido por el Jefe de la Oficina de Control Interno Administrativo del municipio de Pitalito, enmarcado en la Ley 1474 de 2011, Estatuto Anticorrupción.

Revisado por: José Guillermo Guerrero Velandia	Aprobado por: José Guillermo Guerrero Velandia
Firma:	Firma:
Nombre: José Guillermo Guerrero Velandia	Nombre: José Guillermo Guerrero Velandia
Cargo: Jefe Oficina de Control Interno Administrativo	Cargo: Jefe Oficina de Control Interno Administrativo

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE PITALITO	CÓDIGO: F-GD-CO-02	Página 2 de 9
	GESTIÓN DOCUMENTAL COMUNICACIÓN OFICIAL	VERSIÓN: 1	
		FECHA: 30/11/2008	

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO LEY 1474 DEL 2011

**JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO:
JOSÉ GUILLERMO GUERRERO VELANDIA**

**PERIODO:
SEPTIEMBRE A
DICIEMBRE DE 2016**

INTRODUCCIÓN

El presente informe se elabora en cumplimiento de lo ordenado en el artículo 9 de la Ley 1474 de 2011, el cual establece que el Jefe de Control Interno deberá publicar cada cuatro (4) meses en la página web de la Entidad, un Informe Pormenorizado del Estado de Control Interno. Este informe se elabora en concordancia con el Decreto Nacional 943 de 21 de mayo de 2014, el cual establece las fases para la actualización del Modelo Estándar de Control Interno.

ALCANCE


Mediante el presente documento, se informa el Estado del Control Interno de la Alcaldía Municipal de Pitalito Huila dentro del período comprendido entre el mes de septiembre al mes de diciembre de la vigencia 2016.

FUENTES DE INFORMACIÓN

Para la realización del presente informe se tomó la información suministrada por las Secretarías, Direcciones y Dependencias que tienen a cargo los respectivos procesos.

Así mismo se tuvo en cuenta actas de reunión y demás documentos generados para el cumplimiento del Decreto 943 del 21 de Mayo de 2014 por el cual se Actualiza el Modelo Estándar de Control Interno – MECI.

Revisado por: José Guillermo Guerrero Velandia	Aprobado por: José Guillermo Guerrero Velandia
Firma:	Firma:
Nombre: José Guillermo Guerrero Velandia	Nombre: José Guillermo Guerrero Velandia
Cargo: Jefe Oficina de Control Interno Administrativo	Cargo: Jefe Oficina de Control Interno Administrativo

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE PITALITO	CÓDIGO: F-GD-CO-02	Página 3 de 9
	GESTIÓN DOCUMENTAL COMUNICACIÓN OFICIAL	VERSIÓN: 1	
		FECHA: 30/11/2008	

1. MODULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

1.1 COMPONENTE TALENTO HUMANO

1.1.1 ELEMENTO: ACUERDOS, COMPROMISOS Y PROTOCOLOS ÉTICOS

La entidad cuenta con el documento que contiene los principios y valores de la entidad construido participativamente, adoptado mediante el Decreto No. 181 del 14 de septiembre de 2008, y socializado con todos los servidores de la alcaldía. Así mismo cuenta con los principios éticos claramente definidos como son responsabilidad, honestidad, respeto, pertenencia, solidaridad, prudencia, lealtad, compromiso, tolerancia, servicio y eficiencia, los cuales se encuentran debidamente documentados.

1.1.2. ELEMENTO: DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO

1.1.2.1 MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES

La Entidad cuenta con un Manual de Funciones adoptado mediante el Decreto No. 431 de junio 2015, el cual se encuentra debidamente actualizado, de igual manera este fue publicado en la página web del municipio, entregado y socializado con todos los funcionarios de la Administración.

1.1.2.2 PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

El Plan Institucional de Capacitación (PIC) para los empleados públicos del Municipio de Pitalito para la vigencia 2016 fue adoptado mediante Resolución número 270 del 26 de abril de 2016.


1.1.2.3 PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y RE INDUCCIÓN.

El municipio de Pitalito a través de la Secretaría General llevó a cabo el proceso de Inducción y Reinducción durante los días 19 y 20 de diciembre de 2016, contando con la asistencia del personal administrativo y contratistas.

1.1.2.4 PROGRAMA DE BIENESTAR

Mediante Resolución número 359 del 26 de abril de 2016 se adopta el Plan de Bienestar Social e Incentivos para los empleados públicos al servicio del Municipio de Pitalito para la vigencia 2016.

Revisado por: José Guillermo Guerrero Velandia	Aprobado por: José Guillermo Guerrero Velandia
Firma:	Firma:
Nombre: José Guillermo Guerrero Velandia	Nombre: José Guillermo Guerrero Velandia
Cargo: Jefe Oficina de Control Interno Administrativo	Cargo: Jefe Oficina de Control Interno Administrativo

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE PITALITO	CÓDIGO: F-GD-CO-02	Página 4 de 9
	GESTIÓN DOCUMENTAL COMUNICACIÓN OFICIAL	VERSIÓN: 1	
		FECHA: 30/11/2008	

1.1.2.5 SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

A través de la Secretaría General se llevó a feliz término el proceso de mínima cuantía No. 063 de 2016, cuyo objeto fue Consultoría para elaborar el Sistema de Gestión para la Seguridad y Salud en el Trabajo, quedando como producto final debidamente elaborado el sistema para el municipio.


De igual manera se llevaron a cabo las siguientes actividades:

ACTIVIDAD	ENTIDAD/OFICINA	No. FUNCIONARIOS
Seguridad basada en el comportamiento del trabajador	Positiva	11 funcionarios
Capacitación a Brigadistas	Positiva	25 funcionarios
Análisis de puestos de trabajo	Positiva	10 funcionarios
Aplicación de batería psicosocial y socialización en el trabajo	Positiva	33 funcionarios
Evaluación ambiental de niveles de presión sonora	Positiva	CAM La Chapolera
Evaluación ocupacional de niveles de iluminación	Positiva	CAM La Chapolera
Socialización de enfermedades y accidentes laborales	Positiva	10 funcionarios
Taller de Neurolingüística	Positiva	60 funcionarios

1.1.2.6 PLAN DE INCENTIVOS.

El plan anual de incentivos para los empleados públicos al servicio del Municipio de Pitalito para la vigencia del año 2016 fue adoptado mediante la Resolución No. 647 de 2017, el cual se cumplió debidamente.

Revisado por: José Guillermo Guerrero Velandia	Aprobado por: José Guillermo Guerrero Velandia
Firma:	Firma:
Nombre: José Guillermo Guerrero Velandia	Nombre: José Guillermo Guerrero Velandia
Cargo: Jefe Oficina de Control Interno Administrativo	Cargo: Jefe Oficina de Control Interno Administrativo

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE PITALITO	CÓDIGO: F-GD-CO-02	Página 5 de 9
	GESTIÓN DOCUMENTAL COMUNICACIÓN OFICIAL	VERSIÓN: 1	
		FECHA: 30/11/2008	

1.1.2.7 SISTEMA DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO ACORDE CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

Los servidores públicos de carrera fueron debidamente evaluados por los Jefes inmediatos en los formatos establecidos para tal fin por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

1.2 COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

1.2.1. ELEMENTO: PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS

La planeación para la vigencia 2016 en la administración Municipal de Pitalito, se realiza teniendo en cuenta las estrategias del plan de Desarrollo “Somos Pitalito, Territorio Ideal”, en el cual se encuentran inmersos la misión, la visión de desarrollo, objetivo general, los principios y valores de la Entidad.

1.2.2. ELEMENTO: MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS

La Entidad cuenta actualmente con el Manual de Procesos y Procedimientos adoptado mediante acto administrativo, el cual se actualizó teniendo en cuenta el proceso de reestructuración administrativa que tuvo el municipio en el año 2015.

Los Productos se ajustaron y se estableció el mapa de procesos de la Entidad actualizado a 2015. Este instrumento aún se encuentra a espera de ser adoptado legalmente.


1.2.3. ELEMENTO: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

La Entidad cuenta con una estructura organizacional adoptada mediante Resolución No. 258 de 2015, la cual que facilita la gestión por procesos y donde se identifican los niveles de responsabilidad y autoridad, para lo cual cuenta con un Manual de Funciones y Competencias debidamente adoptado.

1.2.4. ELEMENTO: INDICADORES DE GESTIÓN

El Plan de Desarrollo 2016-2019 “Somos Pitalito, Territorio Ideal”, contiene los indicadores que le permiten medir el grado de cumplimiento de la gestión desarrollada y propuesta.

Revisado por: José Guillermo Guerrero Velandia	Aprobado por: José Guillermo Guerrero Velandia
Firma:	Firma:
Nombre: José Guillermo Guerrero Velandia	Nombre: José Guillermo Guerrero Velandia
Cargo: Jefe Oficina de Control Interno Administrativo	Cargo: Jefe Oficina de Control Interno Administrativo

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE PITALITO	CÓDIGO: F-GD-CO-02	Página 6 de 9
	GESTIÓN DOCUMENTAL COMUNICACIÓN OFICIAL	VERSIÓN: 1	
		FECHA: 30/11/2008	

1.2.5 ELEMENTO: POLÍTICAS DE OPERACIÓN

Las Políticas de Operación se encuentran actualizadas e inmersas en el Manual de Procesos y procedimientos de la Administración.

1.3. COMPONENTE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

En la vigencia 2015 se actualizó el mapa de riesgos institucional por procesos, de igual manera se dictó capacitación al personal para su conocimiento y aplicación.

2. MODULO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

2.1. ELEMENTO: AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL Y GESTIÓN

Teniendo en cuenta que el Plan de desarrollo es la carta de navegación de la Entidad y con el fin de tomar decisiones por parte de la alta Dirección para el seguimiento del mismo se aplica una estrategia de seguimiento la cual se realiza a través de indicadores de gestión, producto y resultado con metas debidamente identificadas y concertadas con las diferentes dependencias y entes descentralizados que integran la administración, realizando a su vez discriminación de las mismas a través de un Plan indicativo, Tableros de Control y Planes de Acción de forma anualizada para cada vigencia.

2.2. ELEMENTO: AUDITORÍA INTERNA


2.2.1. PROCEDIMIENTO DE AUDITORIA INTERNA:

Para la aplicación de las auditorías internas se da aplicación a los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP y normas de auditoría generalmente aceptadas.

2.2.2. PROGRAMA DE AUDITORIA –PLAN DE AUDITORIA:

El Comité de Coordinación de Control Interno aprobó el Plan de Auditorías para la vigencia 2016, el cual fue adoptado mediante Resolución No. 242 de 2016, al cual se le dio cumplimiento en la actual vigencia.

Revisado por: José Guillermo Guerrero Velandia	Aprobado por: José Guillermo Guerrero Velandia
Firma:	Firma:
Nombre: José Guillermo Guerrero Velandia	Nombre: José Guillermo Guerrero Velandia
Cargo: Jefe Oficina de Control Interno Administrativo	Cargo: Jefe Oficina de Control Interno Administrativo

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE PITALITO	CÓDIGO: F-GD-CO-02	Página 7 de 9
	GESTIÓN DOCUMENTAL COMUNICACIÓN OFICIAL	VERSIÓN: 1	
		FECHA: 30/11/2008	

2.2.3. INFORME EJECUTIVO ANUAL:

En el mes de febrero de 2016 se presentó por parte de la Oficina Asesora de Control Interno, el Informe Ejecutivo Anual del modelo Estándar de Control Interno de la vigencia 2015, aplicando los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, cuya evaluación fue puesta en conocimiento a la Alta Dirección.

2.3. ELEMENTO: PLANES DE MEJORAMIENTO

Para la elaboración de Planes de Mejoramiento la Entidad da cumplimiento a los lineamientos establecidos por los Entes de control y el seguimiento se realiza con el apoyo de la Oficina de Control Interno.

Actualmente se da aplicación a la resolución No. 489 de 2013, para los planes de mejoramiento suscritos con la Contraloría Departamental del Huila a través del Sistema de Rendición SINTERCADH y a través del SIRECI los de la Contraloría General de la República.


3. EJE TRANSVERSAL: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

3.1 ELEMENTO: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA

Identificación de las Fuentes de Información Externa:

Se encuentra elaborado el manual de PQR, este documento fue concebido con mecanismos e instrumentos que dan aplicabilidad al artículo 76 de la Ley 1474 de 2011, constituyéndose así, como un producto de un trabajo mancomunado e interdisciplinar entre funcionarios de la Administración Municipal de Pitalito, que valida desde las diferentes ópticas y perspectivas los procedimientos descritos, y contempla los mecanismos idóneos para la recepción y el apropiado seguimiento de las inquietudes de la ciudadanía, servidores públicos y demás usuarios.

Revisado por: José Guillermo Guerrero Velandia	Aprobado por: José Guillermo Guerrero Velandia
Firma:	Firma:
Nombre: José Guillermo Guerrero Velandia	Nombre: José Guillermo Guerrero Velandia
Cargo: Jefe Oficina de Control Interno Administrativo	Cargo: Jefe Oficina de Control Interno Administrativo

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE PITALITO	CÓDIGO: F-GD-CO-02	Página 8 de 9
	GESTIÓN DOCUMENTAL COMUNICACIÓN OFICIAL	VERSIÓN: 1	
		FECHA: 30/11/2008	

3.1.1. Fuentes Internas de Información:

La información y comunicación con los servidores públicos y contratistas se realiza a través de los correos institucionales y el uso de Skype, a través de estas herramientas se dan a conocer los manuales, actas, actos administrativos, circulares, entre otros, esto con el fin de que los mismos puedan acceder a la información de forma ágil y oportuna, además de estar dando cumplimiento a la ley de cero papel.

3.1.2. Rendición Anual de Cuentas:

La Administración Municipal llevó a cabo Audiencia de Rendición de Cuentas a la comunidad el día 16 de diciembre de 2016, donde presentó un informe detallado de su gestión durante el primer año de gobierno.

3.1.3. Tablas de Retención Documental de Acuerdo con la Normatividad Vigente (Ley 594 De 2000):

En la vigencia 2015 se llevó a cabo la actualización de las tablas de retención documental, actualmente se encuentran para ser presentadas al Comité Departamental de Archivo para su aprobación.

3.2 ELEMENTO: SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE COMUNICACIÓN

3.2.1. MANEJO ORGANIZADO DE LA CORRESPONDENCIA:


La Entidad cuenta con puntos de atención al usuario, para el manejo de la correspondencia recibida cuenta con un punto único ubicado en el edificio central de la Alcaldía, diariamente a través de esta oficina se entrega la misma para su respectivo trámite, y cada dependencia ejerce control para generar respuestas.

Así mismo la Secretaria de Educación cuenta con la herramienta Sistema de Atención al Ciudadano SAC, a través del cual se realiza el trámite de este proceso.

3.2.2. MANEJO ORGANIZADO DE RECURSOS FÍSICOS, FINANCIEROS Y TECNOLÓGICOS:

La Entidad cuenta con el inventario de sus Bienes muebles e inmuebles manejado por el Almacén Municipal. Los recursos financieros se manejan a través del software HASS en la Secretaría de Hacienda Municipal.

Revisado por: José Guillermo Guerrero Velandia	Aprobado por: José Guillermo Guerrero Velandia
Firma:	Firma:
Nombre: José Guillermo Guerrero Velandia	Nombre: José Guillermo Guerrero Velandia
Cargo: Jefe Oficina de Control Interno Administrativo	Cargo: Jefe Oficina de Control Interno Administrativo

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE PITALITO	CÓDIGO: F-GD-CO-02	Página 9 de 9
	GESTIÓN DOCUMENTAL COMUNICACIÓN OFICIAL	VERSIÓN: 1	
		FECHA: 30/11/2008	

3.2.3. MEDIOS DE ACCESO A LA INFORMACIÓN CON QUE CUENTA LA ENTIDAD:

Se publican actos administrativos, normatividad, entre otros, a través de la página Web oficial y las redes sociales. Se cuenta con página web, redes sociales (twitter y Facebook), correo institucional y cartelera informativa, entre otros. En la actualidad no se cuenta con plan de medios a través del cual la administración refuerce su comunicación externa.

RECOMENDACIONES

- Agilizar el proceso de revisión de las Tablas de Retención Documental de la Administración a fin de que sean enviadas para su aprobación al Comité Departamental de Archivo.
- Se recomienda que en la vigencia 2017 se elaboren los Planes de Bienestar, Capacitación Institucional e Inducción y Reinducción oportunamente dentro del primer trimestre del año.
- Contratar el Plan de Medios desde el primer trimestre del año y así poder contar con esta herramienta de comunicación durante toda la vigencia.

Diligenciado por:	José Guillermo Guerrero Velandia	Fecha:	13/01/2017 16:00 p.m.
-------------------	----------------------------------	--------	-----------------------


JOSE GUILLERMO GUERRERO VELANDIA
 Jefe Oficina de Control Interno Administrativo

Revisado por: José Guillermo Guerrero Velandia	Aprobado por: José Guillermo Guerrero Velandia
Firma:	Firma:
Nombre: José Guillermo Guerrero Velandia	Nombre: José Guillermo Guerrero Velandia
Cargo: Jefe Oficina de Control Interno Administrativo	Cargo: Jefe Oficina de Control Interno Administrativo