

**INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
A FEBRERO DE 2017
(Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción)**

Jefe de Control Interno o quien haga sus veces	GLORIA RUBY PULGARIN JURADO	Periodo Evaluado: 13 de Julio al 10 de Noviembre de 2017
		Fecha de Elaboración: 10 de Noviembre de 2017

En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 9 de la Ley 1474 de 2011, y conforme al Decreto 943 de 2014 expedido por el Departamento Administrativo de Función Pública DAFP, en el que se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno MECI 2014, la Alcaldía Municipal de Candelaria Valle presenta y publica el Informe Pormenorizado del Estado de Control Interno entre 13 de Julio al 10 de Noviembre de 2017, cumpliendo con la estructura del modelo: módulo de planeación y gestión, módulo de evaluación y seguimiento y el eje transversal de información y comunicación.

MÓDULO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

Dificultades

Se requiere continuar fortaleciendo los controles y el seguimiento a los riesgos Administrativos y de Corrupción de los diferentes procesos de la entidad para evitar irregularidades que atenten contra el buen ejercicio Administrativo.

Se siguen evidenciando demoras en el cumplimiento del 100% de la Evaluación del Desempeño para la vigencia 2016 y 2017 generando incumplimientos en la norma en el acuerdo 565 DE 2016 "***Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba***", por lo cual es importante ponerse al día en estas evaluaciones no solo para cumplir con los requerimientos legales si no también para tener en cuenta que el éxito de toda organización depende del desempeño de las personas, y mientras se mida y evalúe este desempeño, se podrán emprender acciones orientadas a obtener resultados positivos.

Avances

Componentes: Talento Humano - Direccionamiento Estratégico - Administración del Riesgo

Fomento de la Cultura del Control

La Oficina de Coordinación del Control Interno realizó el Plan de fomento de la cultura del control enviando a todos los funcionarios de la Alcaldía Municipal por medio del Sistema Documental IntraFile© una comunicación oficial con los Objetivos y Alcances como también el cronograma a llevar a cabo durante la vigencia 2017. A continuación se presentan los avances realizados para dar cumplimiento a este componente:



6. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Tema	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Responsable
1	Sensibilización Planes de Mejoramiento													Martin Rodriguez Z.
2	Sensibilización Mapa de Riesgos													Martin Rodriguez Z.
3	Sensibilización Plan de Anticorrupción													Martin Rodriguez Z.
4	Sensibilización Aportes a Seguridad Social y Cuentas de Cobro													Derly A. Cabrera G. Nhora L. Rodas V.
5	Acompañamiento y Asesoría Sistema MECI- CALIDAD													Carlos A. Suarez.
6	Socialización y Acompañamiento en temas de Caja Menor													Orfilia Maria Diaz
7	Asesoría Planes de Mejoramiento													Martin Rodriguez Z.

Fuente: Archivo Oficina de Coordinación del Control Interno vigencia 2017

- Se realizo acompañamiento y asesoría al sistema MECI-CALIDAD a los gestores de calidad designados por los secretarios de despacho de las diferentes dependencias de la Alcaldía Municipal.
- Se envió a todos los funcionarios de la administración municipal por medio del IntraFile©, la solicitud del diligenciamiento del Compromiso de transparencia y lucha contra la corrupción emanado por la Secretaria de Transparencia a nivel nacional, donde se obtuvo respuesta por la mayoría de los funcionarios de la Alcaldía Municipal de Candelaria.
- La Oficina de Coordinación participa activamente con dos funcionarios delegados en los siguientes comités, quienes cumplen con las responsabilidades derivadas de este rol:
 - Comité Gestores de Calidad
 - Comité PQRS
 - Comité de gestión documental

Clima Organizacional

El proceso de medición del clima organizacional de la Alcaldía de Candelaria, se completó realizando la aplicación de test para su evaluación por medio de muestra aleatoria (29 funcionarios), el informe que arrojó la información resultante, reposa en el archivo de gestión de la dependencia, los resultados fueron incluidos en el Plan institucional de capacitación 2017.

Evaluación del Desempeño

En relación con el proceso de evaluación del desempeño laboral, a la fecha se encuentran veintiún (21) funcionarios inscritos en carrera administrativa.

Inducción y Re inducción

Durante la vigencia 2017, se realizó el proceso de inducción de funcionarios de planta (agentes de tránsito), tanto en temáticas institucionales como en el sistema de seguridad social y salud en el trabajo; en cuanto a la fase de reinducción, esta se realizó en las

temáticas anteriormente nombradas con todas las personas que hacen parte de la Alcaldía Municipal.

Proceso de capacitación – Plan Institucional de Formación y capacitación

Durante la vigencia 2017 se ha ofertado actividades de capacitación en las siguientes temáticas:

CAPACITACION EN:
Curso avanzado en archivo en Bogotá del 14 al 18 de agosto de 2017
Seminario nacional evaluación de desempeño
Taller racionalización de trámites y doing business
Curso manejo del trabajador con incapacidad prolongada
Curso reglamentación de los estándares mínimos en SG-SST conforme a la resolución No. 1111 del 27 de marzo de 2017
Curso Desarrollo de Auditorías Internas
Curso prevención del daño antijurídico y responsabilidad en la contratación estatal, sistema de control interno y decreto 648 de 2017
Seminario Derechos de Petición
Oferta académica CORPROGRESA
Oferta académica CENDAP

Fuente: Profesional de apoyo Psicología Organizacional – Alcaldía de Candelaria Valle

Programas de Bienestar e Incentivos

Durante el tercer trimestre de 2017 se desarrollaron las siguientes actividades:

- Vacaciones recreativas para los hijos de los funcionarios para lo cual se celebró el contrato No. 203-13-08-406 servicios de apoyo logístico para el desarrollo de vacaciones recreativas para los hijos de los funcionarios de la administración municipal en el marco del plan de bienestar de acuerdo al decreto No. 081 del 07 de mayo de 2009, bienestar social de la Alcaldía de Candelaria Valle del Cauca.
- Día deportivo contrato No. 203-13-08-406 el servicio de apoyo logístico para el desarrollo de las olimpiadas internas de los funcionarios de la administración municipal en el marco del Plan de Bienestar a realizarse.
- Día del funcionario público se realizó mediante contrato No. 203-13-08-477, servicio de apoyo logístico para la celebración del día del empleado público de acuerdo al decreto No. 081 de Mayo 07 de 2009 – Bienestar Social de la Alcaldía de Candelaria Valle.

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

La Oficina de Coordinación del Control Interno, ha hecho seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, a fecha 31 de octubre de 2017 se evidencia la siguiente información.



En el componente 1. Referente a: Planeación de la Estrategia de Racionalización, se ha venido cumpliendo con los sub componentes de: Línea transparente al ciudadano o funcionario, retiro de personas de la base de datos del sistema de identificación y clasificación de potenciales beneficiarios de programas sociales – SISBEN, solicitud de Encuesta del sistema de identificación y clasificación de potenciales beneficiarios de programas sociales – SISBEN, solicitud de Espacio en el Parque Recreacional, retiro de un hogar de la base de datos del sistema de identificación y clasificación de potenciales beneficiarios de programas sociales – SISBEN, inclusión de personas en la base de datos del sistema de identificación y clasificación de potenciales beneficiarios de programas sociales – SISBEN, inscripción a talleres de formación artística y cultural, pago de Impuesto predial. Con un cumplimiento del 60% parcial que se debe completar en un 100% al cabo del año.

Un cumplimiento de un 100% en el subcomponente de solicitud de préstamo sala de capacitaciones, sala de entretenimiento y navegación.

Incumplimiento en los subcomponentes de: Agendamiento de Cita con el Alcalde, Queja de Posible Maltrato a la Mujer, Denuncia de pérdida de documentos.

En el componente 2. Referente a: Rendición de Cuentas, se ha venido cumpliendo con los subcomponentes de: Información de calidad en lenguaje comprensible, en un 60 % algunas actividades programadas a este sub componente ya fueron finalizadas en un 100%, Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones, se ha venido cumpliendo en un 60%.

Un cumplimiento 100% en los subcomponentes de: Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas, evaluación y retroalimentación a la gestión institucional.

En el componente 3. Referente a: Gestión del Riesgo de Corrupción y Mapa de Riesgo de Corrupción. Un cumplimiento de 100% en los subcomponentes de Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción, consulta y divulgación, Divulgación del mapa de riesgos de corrupción consolidado, Realizar Monitoreo y Revisión al mapa de riesgos, Realizar Seguimiento al monitoreo y revisión del mapa de riesgos de corrupción, Informe de Seguimiento del Plan Anticorrupción.

En el componente 4. Referente a: Servicio al ciudadano. Un cumplimiento de un 60% en los subcomponentes de: Fortalecimiento de los canales de atención, Talento humano, Relacionamiento con el ciudadano y de un 100% en los subcomponentes de Relacionamiento con el ciudadano y Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico.

En el componente 5. Referente a: Transparencia y acceso a la información un cumplimiento de un de un 60% en los subcomponentes de: Lineamientos de transparencia activa y Lineamientos de transparencia pasiva, un 40% en los subcomponentes de Elaboración de

los instrumentos de gestión de la información, Criterio diferencial de accesibilidad, Monitoreo del acceso a la información pública.

En el componente 6. Referente a: Iniciativas adicionales un cumplimiento de un 50% en el subcomponente de Código de ética.

Se anexa cuadro en Excel como soporte del seguimiento.

Subcomponentes	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	% de Avance	Observaciones
COMPONENTE 1: RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES				
Línea transparente al ciudadano o funcionario.	Implementación de la línea transparente.	Se está cumpliendo	70	Nueva fecha 30 de Diciembre de 2017.
Agendamiento de Cita con el Alcalde	No hay actividades.	Incumplimiento	0	Nueva fecha 30 de Diciembre de 2017.
Queja de Posible Maltrato a la Mujer	No hay actividades.	Incumplimiento	0	Nueva fecha 30 de Diciembre de 2017.
Denuncia de perdida de documentos	No hay actividades.	Incumplimiento	0	Nueva fecha 30 de Diciembre de 2017.
Solicitud de Espacio en el Parque Recreacional	Elaboración y aprobación de procedimiento	Se está cumpliendo	60	Nueva fecha 30 de Diciembre de 2017.
Solicitud de préstamo sala de capacitaciones, sala de entretenimiento y navegación.	Elaboración y aprobación de formatos por parte de calidad	Se cumplió	100	
Retiro de personas de la base de datos del sistema de identificación y clasificación de potenciales beneficiarios de programas sociales - SISBEN	En la atención diaria, concejos comunitarios, descentralizaciones.	Se está cumpliendo	60	Todo el año.
Solicitud de Encuesta del sistema de identificación y clasificación de potenciales beneficiarios de programas sociales - SISBEN	En la atención diaria, concejos comunitarios, descentralizaciones.	Se está cumpliendo	60	Todo el año.
Retiro de un hogar de la base de datos del sistema de identificación y clasificación de potenciales beneficiarios de programas sociales - SISBEN	En la atención diaria, concejos comunitarios, descentralizaciones.	Se está cumpliendo	60	Todo el año.
Inclusión de personas en la base de datos del sistema de identificación y clasificación de potenciales beneficiarios de programas sociales - SISBEN	En la atención diaria, concejos comunitarios, descentralizaciones.	Se está cumpliendo	60	Todo el año.
Inscripción a talleres de formación artística y cultural	Elaboración y aprobación de procedimiento	Se está cumpliendo	60	Nueva fecha 30 de Diciembre de 2017.
Pago de Impuesto predial	Elaboración y aprobación de procedimiento	Se está cumpliendo	60	Nueva fecha 30 de Diciembre de 2017.
COMPONENTE 2: RENDICION DE CUENTAS				
Información de calidad en lenguaje comprensible.	Elaboración de una publicación impresa y digital con informe de la gestión del mandatario y su equipo de trabajo.	Se cumplió.	100	Se tomó la decisión de 20.000 ejemplares tipo tabloide con avance en su plan de desarrollo, y se distribuirá en el casco urbano y corregimiento Se distribuyeron 1000 el 31 de Marzo y las 19 mil restantes se distribuyeron en cabecera y corregimientos entre el 15 y 19 de abril.
	Publicación contenidos sobre información relevante de la gestión redactado en Lenguaje Claro y difundidos a través de nuestra página web y redes sociales.	Se cumplió.	100	Ya está en la página web del municipio.
	Publicación de Informes de Gestión	Se está cumpliendo.	60	Se presentaron los archivos: Planes de Acción de todas las Secretarías Vigencia 2017. Seguimiento al Plan de Desarrollo corte diciembre 31 de 2016. POAI 2017. Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano. Los cuales fueron Publicadas en la página Web del Municipio. (Evidencia: Carpeta plan anticorrupción y atención al ciudadano 2017.
	Publicación de Información en cumplimiento de la Ley 1712 de 2014.	Se incumplió	0	Tarea pendiente de realizar.

	Publicación de boletines o comunicados de prensa con información relevante de la entidad	Se está cumpliendo.	60	El 27 de Marzo en el periódico el Extra un informe especial de rendición de cuentas. Así va Candelaria en la ruta del desarrollo. * Retransmisión el 19 de abril por el canal tele pacífico. * Transmisión en vivo por el Fan page 31 de marzo
Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Realización Audiencia Pública de Rendición de Cuentas a los grupos de interés	Se está cumpliendo.	30	La rendición de cuentas General a la comunidad y a los funcionarios ya se realizó. Están pendientes de acuerdo a la ley la de Población Vulnerable, e Infancia y Adolescencia.
Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	Recolección de inquietudes a resolver sobre los temas a tratar en la jornada de rendición de cuentas.	Se cumplió.	100	Ya se publicó en la página web, las preguntas para la rendición. Se publicó en la página Web el informe de preguntas y respuestas de la jornada de rendición de cuentas.
	Invitación personalizada a organizaciones y grupos de interés al evento de Rendición de Cuentas a la Ciudadanía.	Se cumplió.	100	Dos mil invitaciones entregadas.
Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	Diseñar, aplicar y publicar resultados de la encuesta de percepción sobre la Audiencia de Rendición de Cuentas 2016	Se cumplió.	100	Se aplicó la encuesta de percepción en las diferentes audiencias realizadas.
	Elaborar informe final de rendición de cuentas vigencia 2016	Se cumplió.	100	Se publicó en la página Web.
COMPONENTE 3: RIESGOS DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN				
Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	Consolidar el mapa de riesgos de corrupción	Se cumplió.	100	El Mapa se encuentra debidamente diligenciado.
Consulta y divulgación	Se publica en la página Web encuesta sobre temas para la elaboración del plan anticorrupción. * Publicación del plan anticorrupción de la vigencia 2017 * Se hace divulgación del Plan anticorrupción de la entidad en reunión de gestores de calidad el día 27 de febrero 2017	Se cumplió.	100	
Divulgación del mapa de riesgos de corrupción consolidado.	Publicación mapa de riesgos consolidado Pagina Web. * Canal sonido interno se informa publicación de mapa de riesgos de corrupción consolidado. + Publicación Fan page Alcaldía.	Se cumplió.	100	
Realizar Monitoreo y Revisión al mapa de riesgos	Convocatoria 21 de Marzo líderes de procesos para seguimiento Plan anticorrupción y de atención al ciudadano.	Se cumplió.	100	
Realizar Seguimiento al monitoreo y revisión del mapa de riesgos de corrupción.	Segunda convocatoria 20 abril 2017	Se cumplió.	100	
Informe de Seguimiento del Plan Anticorrupción.	Se envía oficio de remisión para subir a la página web el informe de seguimiento al plan anticorrupción 8 de mayo de 2017	Se cumplió.	100	
COMPONENTE 4: ATENCION AL CIUDADANO				
Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	Incorporar recursos del balance para la descentralización de los servicios de la administración.	Se cumple	100	
	Informar a la alta dirección de las acciones realizadas en SAC	Se está cumpliendo	60	Esta actividad se desarrolla semestralmente.
Fortalecimiento de los canales de atención	Informe de ingreso al palacio municipal identificando la población con discapacidad y el tipo de discapacidad presentada	Se está cumpliendo	60	
	Informe estadístico de ingreso al palacio municipal por trámite a realizar.	Se está cumpliendo	60	
Talento humano	Evaluar el desempeño de los servidores públicos en relación con su comportamiento y actitud en la interacción con los ciudadanos.	Se está cumpliendo	60	
	Incluir en el PIC temáticas relacionadas con el mejoramiento del servicio al ciudadano.	Se está cumpliendo	60	
Normativo y procedimental	Procedimiento para el tratamiento de PQRS	Se cumple	100	
	Sistema de asignación de números consecutivos electrónicos	Se cumple	100	
Relacionamiento con el ciudadano	Cualificar el personal encargado de recibir las peticiones	Se está cumpliendo	60	
	Acercamiento de la administración municipal al ciudadano	Se está cumpliendo	60	Se organizan descentralizaciones en los corregimientos
	Evaluar la percepción del cliente externo periódicamente para toma de decisiones de mejora en la prestación del servicio.	Se cumplió	70	
COMPONENTE 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN				

Lineamientos de Transparencia Activa	Realizar una lista de chequeo de la información publicada en la Página Web Institucional Vs la lista de chequeo de la Ley de Transparencia, la información faltante publicarla (Ley 1712 de 2014)	Se está cumpliendo	60	Nueva fecha 30 de Diciembre de 2017.
	Determinar que dentro de la información publicada en la página Web se encuentre: Estructura, Procedimientos, Servicios y funcionamiento, datos abiertos, contratación pública y estrategia GEL	Se está cumpliendo	60	Nueva fecha 30 de Diciembre de 2017.
	Elaborar una herramienta Matriz de Autodiagnóstico de acuerdo a la normatividad (Ley 1712 de 2014)	Se está cumpliendo	60	Nueva fecha 30 de Diciembre de 2017.
Lineamientos de Transparencia Pasiva	Seguimiento al Procedimiento de PQRS con reportes mensuales de cada dependencia, teniendo en cuenta los tiempos de respuesta de la entidad	Se está cumpliendo	60	Nueva fecha 30 de Diciembre de 2017.
Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	Realizar el inventario de activos de información de la entidad y adoptarlo mediante acto administrativo	Se está cumpliendo	40	Nueva fecha 30 de Diciembre de 2017.
	Implementar un esquema de publicación de la información y adoptarlo mediante acto administrativo	Se está cumpliendo	40	Nueva fecha 30 de Diciembre de 2017.
	Determinar el índice de información clasificada y reservada y adoptarlo mediante acto administrativo	Se está cumpliendo	40	Nueva fecha 30 de Diciembre de 2017.
	Publicar en la Página Web en formato de hoja de cálculo los instrumentos de gestión de la información en un enlace con nombre: "Transparencia y acceso a la información pública"	Se está cumpliendo	40	Nueva fecha 30 de Diciembre de 2017.
	Articular los instrumentos de gestión de la información con el Programa de Gestión Documental de la Entidad	Se está cumpliendo	40	Nueva fecha 30 de Diciembre de 2017.
Criterio diferencial de accesibilidad	Implementar los lineamientos de accesibilidad en espacios físicos para personas en situación de discapacidad, al menos dos (2) veces por vigencia	Se está cumpliendo	40	Nueva fecha 30 de Diciembre de 2017.
	Evaluar métodos para divulgar la información en formatos alternativos comprensibles	Se está cumpliendo	40	Nueva fecha 30 de Diciembre de 2017.
Monitoreo del Acceso a la Información Pública	Generar informe de solicitudes de acceso a la información.	Se está cumpliendo	40	Nueva fecha 30 de Diciembre de 2017.
COMPONENTE 6: INICIATIVAS ADICIONALES				
Código de Ética	Revisar el código de ética actual y realizar los ajustes necesarios	Se está cumpliendo	50	Nueva fecha 30 de Diciembre de 2017.
	Jornadas de divulgación del código de ética	Se está cumpliendo	50	Nueva fecha 30 de Diciembre de 2017.

Fuente: Archivo Oficina de Coordinación del Control Interno vigencia 2017

Plan de Desarrollo 2016-2019

Aprobado mediante acuerdo: Acuerdo No. 004 del Mayo 31 de 2016, "por medio del cual se adopta el plan de desarrollo para el Municipio de Candelaria "Candelaria en la Ruta del Desarrollo 2016 – 2019"", fue iniciativa del Doctor Yonk Jairo Torres, Alcalde Municipal.

Manual de Funciones Específicas y Competencias Laborales

La entidad cuenta con un Manual de Funciones Específicas y Competencias Laborales de la Planta de personal Global para cada uno de los cargos que existen en la planta de personal. En este manual están consignados los requisitos para desempeñar el cargo y las funciones que debe realizar el servidor, la adopción de este manual se realizaron mediante el Decreto No. 079 del 15 de Febrero de 2008 y deroga el Decreto No. 071 del 06 de Septiembre de 2004.

El manual de funciones fue actualizado mediante decreto 154 del 28 de diciembre de 2015, teniendo en cuenta el decreto nacional 2484 de 2014 en el cual se determinaron las disciplinas académicas que se exigirán para el desempeño de los diferentes empleos públicos información contenida en los manuales específicos de funciones y de competencias laborales.



Mapa de Riesgos de la Entidad y al Mapa de Riesgos Anticorrupción y Atención al Ciudadano

La Oficina de Coordinación del Control Interno, ha hecho el debido acompañamiento, seguimiento y control al Mapa de Riesgos de la Entidad y al Mapa de Riesgos Anticorrupción y Atención al Ciudadano vigencia de 2017 a 31 de octubre de 2017, para fortalecer el proceso y evitar el riesgo de incumplimiento de la entidad, se ha acompañado a los gestores del riesgo de los procesos por la Oficina de Coordinación del Control Interno y el equipo de calidad de la entidad.

Una vez actualizado y capacitado el grupo de gestores del riesgo, con el acompañamiento del profesional de apoyo de la oficina de Control Interno y el Equipo de Calidad, se empezó para la vigencia 2017 el seguimiento al mismo, desde la Oficina de Coordinación del Control Interno.

Proceso en el cual ha habido un trabajo muy riguroso, desde las auditorias integrales y el seguimiento a las diferentes secretarias de su cumplimiento, se ha evidenciado la identificación del riesgo, el cual se encuentra ajustado a las delimitaciones que se requieren para que un riesgo sea identificado de la entidad o de corrupción sea catalogado como tal, la determinación de causas y efectos del mismo corresponden al riesgo creado, la calificación del riesgo, corresponde a la ponderación entre el impacto y la frecuencia de ocurrencia del riesgo, la creación de controles para el mismo afectan el impacto o la frecuencia y en algunos casos las dos, de ocurrencia del riesgo. Generando controles efectivos, como se evidencia en la evaluación y en la valoración de controles, la creación de políticas y de acciones corresponden a la implementación del control, en algunos casos estas deberán ajustarse a las necesidades del mismo, como se evidencia en las actas de Seguimiento y Evaluación al Mapa de Riesgos de la entidad, y del Mapa de Riesgos del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, se han evaluado las políticas y acciones del Mapa de Riesgos y del Plan Anticorrupción, se han definido tareas y se ha hecho seguimiento, evaluación y acompañamiento de las mismas entre las que se destacan los procesos de socialización en todas las dependencias de los Mapas de Riesgos, con 100% de cumplimiento a fecha de 31 de octubre de 2017. Sin embargo se observa que los riesgos identificados no cubren el proceso en su totalidad por lo que se requiere una tarea de complementación en la identificación de riesgos con un 80% de avance por parte de todos los procesos.

ESTADO PROCESO ACTUALIZACIÓN MAPAS DE RIESGOS	ESTADO DEL PROCESO DE ADMINISTRACION DEL RIESGO A OCTUBRE 31 DE 2017								RESPONSABLE
	IDENTIFICACION DEL RIESGO	CALIFICACION DEL RIESGO	CREACION DE CONTROLES DEL RIESGO	VALORACION DEL RIESGO	IDENTIFICACION DE POLITICAS	IDENTIFICACION DE ACCIONES	SEGUIMIENTO Y EVALUACION A TAREAS PENDIENTES DEL MAPA DE RIESGOS	SEGUIMIENTO Y EVALUACION AL MAPA DE RIESGOS	
GESTION DE CALIDAD	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	MARTIN ALONSO RODRIGUEZ ZUÑIGA
DESARROLLO SOCIAL	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	MARTIN ALONSO RODRIGUEZ ZUÑIGA
PARTICIPACION SOCIAL Y COMUNITARIA	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	MARTIN ALONSO RODRIGUEZ ZUÑIGA

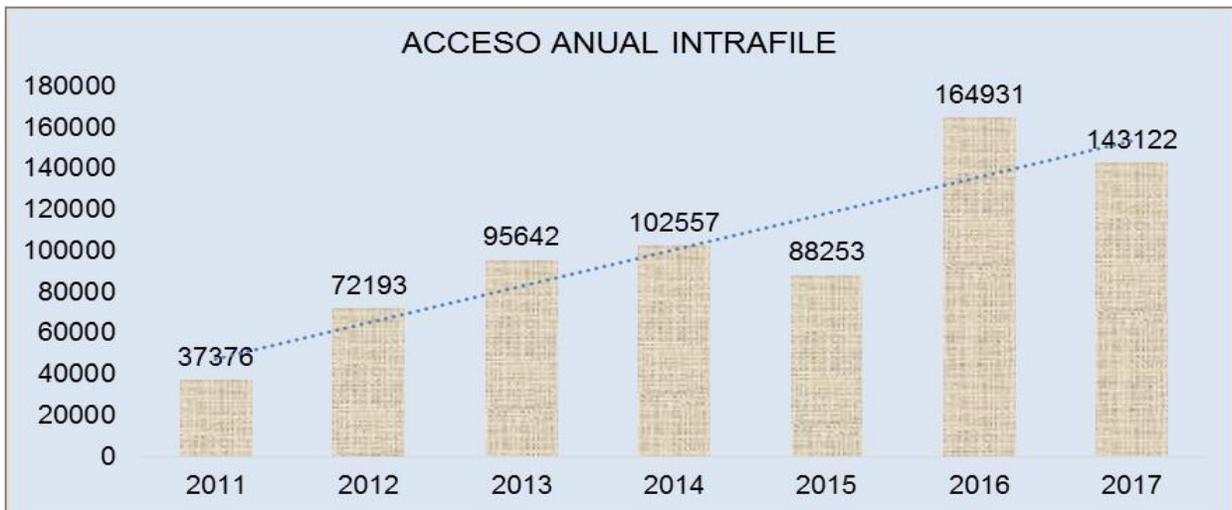


GESTION INFORMATICA	SI	SI	MARTIN ALONSO RODRIGUEZ ZUNIGA						
HACIENDA PUBLICA	SI	SI	MARTIN ALONSO RODRIGUEZ ZUNIGA						
EVALUACION Y CONTROL	SI	SI	MARTIN ALONSO RODRIGUEZ ZUNIGA						
GESTION DE LA CONTRATACION	SI	SI	MARTIN ALONSO RODRIGUEZ ZUNIGA						
GESTION ADMINISTRATIVA	SI	SI	MARTIN ALONSO RODRIGUEZ ZUNIGA						
DESARROLLO MUNICIPAL	SI	SI	MARTIN ALONSO RODRIGUEZ ZUNIGA						
CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA	SI	SI	MARTIN ALONSO RODRIGUEZ ZUNIGA						
TOTAL AVANCE	80%	80%	80%	80%	80%	80%	100%	100%	

Fuente: Archivo Oficina de Coordinación del Control Interno vigencia 2017

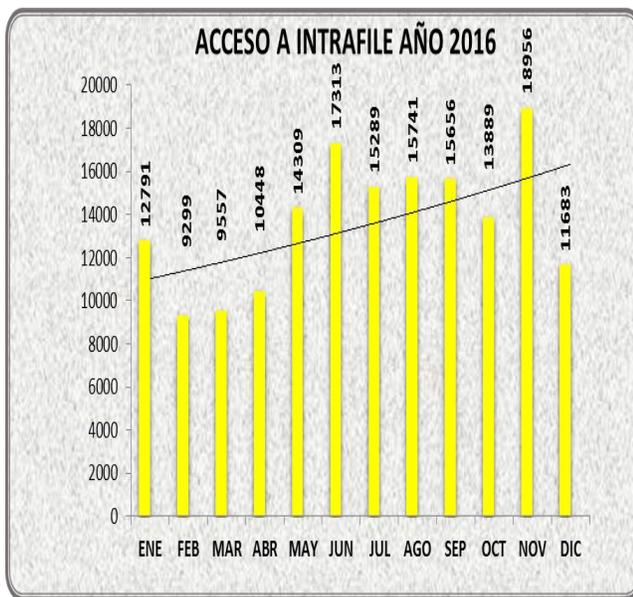
Sistema de Gestión Documental (IntraFile)

La Oficina de Coordinación del Control Interno realiza seguimiento mensual del funcionamiento de esta herramienta de consulta, que arroja registros diarios. Se puede observar en la siguiente grafica el nivel de accesos y uso por año de esta herramienta de gestión documental en la que se vieron importantes cambios en su uso que pasó de menor a mayor desde el año 2011 hasta la vigencia 2017.



Fuente: Archivo Oficina de Coordinación del Control Interno vigencia 2017

Se puede observar en el seguimiento realizado por la Oficina de Coordinación del Control Interno que los accesos a la herramienta IntraFile se observa un buen comportamiento de uso de la herramienta en la vigencia 2016, como también en los meses de Enero a Octubre de 2017 se evidencia un buen comportamiento de uso como lo muestran las siguientes gráficas:



Fuente: Oficina de Coordinación del Control Interno Vigencia 2017



Fuente: Oficina de Coordinación del Control Interno Vigencia 2017

MÓDULO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Dificultades

Reforzar el seguimiento periódico por parte de los líderes de los procesos, a los planes de mejoramiento por procesos.

Se presentaban dificultades en los referente a la implementación de las acciones correctivas de los planes de mejoramiento resultado de las auditorías internas realizadas por la Oficina de Coordinación del Control Interno, por tal motivo se realiza auditoria a Planes de mejoramientos de la vigencia 2016, teniendo como resultado un buen balance.

Avances

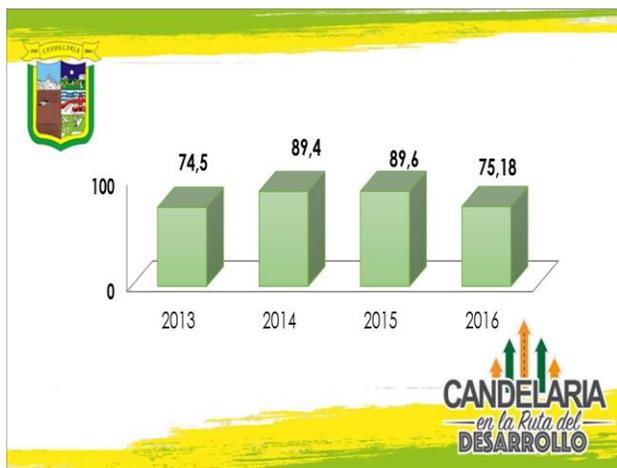
Componentes: Autoevaluación Institucional – Auditoría Interna – Planes de Mejoramiento

ENCUESTA DEL MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO – MECI VIGENCIA 2016

- ✓ Con el fin de establecer el nivel de desarrollo de los elementos del MECI, se diligenciaron los siguientes instrumentos definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), en el aplicativo dispuesto en la dirección electrónica www.funcionpublica.gov.co:
- Encuesta MECI. Con el fin de establecer el nivel de desarrollo de los elementos del Modelo Estándar de Control Interno - MECI, para la vigencia 2016.
- Encuesta CALIDAD. Relacionada con el desarrollo y sostenimiento del Sistema de

Gestión de la Calidad. Este instrumento es diligenciado por la Secretaría Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, a través de la Subsecretaría de Desarrollo Institucional e ingresado por la Secretaría de Evaluación y Control, en el aplicativo dispuesto por el DAFF.

- FURAG Preparatorio: Propósito, preparar a las entidades en el nuevo esquema de medición y evaluar las políticas de desarrollo administrativo y de calidad.



Fuente: Archivo Oficina de Coordinación del Control Interno vigencia 2017

COMPARATIVO VIGENCIAS ANTERIORES

Aunque en los 4 años evaluados se ha mantenido el nivel de madurez en una fase Satisfactoria, se nota una disminución de 14 puntos frente a los años 2015 y 2014.

FASES	VALOR
Intermedio	36-65
Satisfactorio	66-90
Avanzado	91-100

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.

Avances rendición aplicativo FURAG II

Actualmente se realiza rendición a través del aplicativo FURAG II de los avances obtenidos del Modelo Integrado de Planeación y gestión con fecha de finalización 10 de Noviembre de 2017 a la espera de los resultados obtenidos.

Informes de Cumplimiento Legal

Dando cumplimiento a las normas vigentes que regulan los organismos y entidades públicas, el Grupo de Trabajo del Control Interno ha cumplido con los informes y/o requerimientos de los Entes de Control los cuales se encuentran relacionados en el siguiente cuadro:

INFORME	RESPONSABLE	ENTE DE CONTROL	FECHA
Informe Pormenorizado del Estado del Control Interno	Oficina de Coordinación del Control Interno	Página WEB, Ley 1474 de 2011	(Marzo a Junio de 2016) Se entregó Informe el 13 de Julio de 2016. (Julio a Octubre de 2016) Se entregó Informe el 11 de Noviembre de 2016.

			(Noviembre a Diciembre 2016 – Enero a Febrero de 2017). Se entregó Informe el 17 de Marzo de 2017. (Marzo a Julio de 2017). Se entregó Informe el 12 de Julio de 2017
Evaluación Control Interno Contable	Oficina de Coordinación del Control Interno	Contaduría General	Se presentó el correspondiente informe a la Contaduría General el día 24 de Febrero de 2017.
Informe Ejecutivo Anual	Oficina de Coordinación del Control Interno	DAFP, Contraloría	Dando cumplimiento a los requerimientos del DAFP se presentó el Informe Ejecutivo Anual entre los días 13 al 17 de Febrero de 2017.
Informe de PQR'S (Artículo 76 de la Ley 1474)	Oficina de Coordinación del Control Interno	Página WEB, Alcalde Municipal	Se entregaron informes en las siguientes fechas: 30 de Enero de 2017 (Segundo semestre 2017) 30 de Junio de 2017 (primer semestre 2017).
Seguimiento al Estatuto Anticorrupción	Oficina de Coordinación del Control Interno	Página WEB	03 de Mayo de 2017

Fuente: Archivo Oficina de Coordinación del Control Interno vigencia 2017

Auditoria y Seguirimientos

La Oficina de Coordinación del Control Interno realizó las siguientes revisiones y verificaciones a los siguientes procesos:

- **Rendición de Cuentas y Descentralizaciones**

Rendición Publica de Cuentas Vigencia 2016

La Oficina de Coordinación del Control Interno de la Alcaldía Municipal de Candelaria Valle, en su rol de asesor y de evaluador independiente de las actividades propias de la gestión de la entidad, efectuó la evaluación del ejercicio de Rendición de Cuentas, presentado por la Alta Dirección de la Entidad.

Para la evaluación de la rendición de Cuentas, se tuvo en cuenta: lo arrojado en la aplicación de la “Encuesta de Satisfacción de Eventos” (Formato 54-PDE-FT-299) y por otro lado, la verificación de Listados de asistencia, herramientas y demás elementos desplegados para la realización del evento. Dicha Rendición se realizó en tres jornadas programadas de la siguiente forma:



No. Jornada	Fecha	Lugar	Dirigida a:	Horario
1	31-Marzo-2017	Polideportivo de Candelaria (Cabecera Municipal)	Comunidad Organizaciones Entidades Externas	Inicio: 5:00 PM Terminación: 8:00 PM
2	10-Abril-2017	Casa de la Música (Cabecera Municipal)	Funcionarios de la Entidad	Inicio: 5:00 PM Terminación: 8:00 PM
3	12-Abril-2017	Casa de la Música (Cabecera Municipal)	Funcionarios de la Entidad	Inicio: 10:00 Am Terminación: 12:00 M

Fuente: Archivo Oficina de Coordinación del Control Interno vigencia 2017

La audiencia pública de Rendición de Cuentas de la Vigencia 2016, conto con la siguiente participación:

No Jornada	Fecha	Total Asistentes	Total Encuestas Aplicadas
1	31-Marzo-2017	874	131
2	10-Abril-2017	265	83
3	12-Abril-2017	233	192
Totales		1372	405

Fuente: Estadísticas del Archivo de la Oficina de Coordinación del Control Interno vigencia 2017

Descentralizaciones Enero a Junio de 2017

La Oficina de Coordinación del Control Interno en su rol de seguimiento y verificación realizó encuestas de manera aleatoria a la comunidad atendida con el fin de medir y evaluar la Jornada de Rendición de Cuentas y Descentralizaciones hechas en el transcurso de la Vigencia 2017.

Durante la vigencia del año 2017 se han realizado las siguientes descentralizaciones de servicios de la Alcaldía Municipal en diferentes corregimientos del Municipio de Candelaria.

No	Fecha	Corregimiento / Vereda	Cantidad Encuestas
1	11-mar-17	Domingo Largo	40
2	08-abr-17	El Lauro	30
3	29-abr-17	El Arenal	40
4	13-may-17	La Regina	36
5	03-jun-17	Poblado Campestre	42
6	05-ago-17	San Joaquín	50
7	12-ago-17	El Silencio	36
8	19-ago-17	El Carmelo	60
9	26-ago-17	Villagorgona	152
Total Encuestas			486

Fuente: Estadísticas del Archivo de la Oficina de Coordinación del Control Interno vigencia 2017



- **Seguimiento Atención al ciudadano (PQRS). Derechos de Petición**

La Oficina de Coordinación del Control Interno realizó seguimiento periódico a las respuestas de los Derechos de Petición radicados en ventanilla única y remitidos a las diferentes dependencias de la Administración Municipal durante el primer semestre de 2017, con el fin de dar cumplimiento al Artículo 23 de la Constitución Política Nacional y los Artículos 5, 15, 21 y 35 del Código Contencioso Administrativo Ley 1437 de 2011.

Dentro de los objetivos propuestos por la Administración Municipal está en mejorar los tiempos de respuesta de los PQRS con el fin de mejorar el servicio prestado hacia la comunidad.

A continuación se describe el total de Derechos de Petición por Secretaría o Dependencia registrados en la Ventanilla Única de la Alcaldía Municipal de Candelaria Valle en el primer semestre de 2017:

SECRETARIA Y/O OFICINA	TOTAL PQRS I SEMESTRE 2017	%
Oficina Control Interno	3	0%
Oficina Sisben	3	0%
Comisaria de familia	14	1%
Dirección Jurídica	19	1%
Sec. Desarrollo Social	42	2%
Sec. Educación	43	2%
Despacho Municipal	47	2%
Sec. Desarrollo	48	2%
Sec. Vivienda	57	3%
Sec. Infraestructura	133	7%
Sec. Medio Ambiente	150	8%
Sec. Hacienda	164	8%
Dpto. Planeación	174	9%
Sec. Gobierno	245	12%
Sec. Transito	397	20%
Sec. Salud	443	22%
Total PQRS	1982	100%

Fuente: Reporte Generado por la Secretaría de Desarrollo Administrativo

- **Implementación Programa Transparencia Institucional:**

Se realizó recepción de quejas mediante la Línea Transparente las cuales fueron tramitadas y respondidas dentro de los términos de ley.



No.	Fecha Radicación	No. Comunicación	Ciudadano	Cedula	Telefono	Descripcion	Dependencia Responsable	Fecha Respuesta	Estado
1	03-mar-17	202.10.01-047	Claudia Aramburo	94394354	3178200065	Queja atencion Funcionarios	Secretaria de Gobierno	04-abr-17	Cerrado
2	12-abr-17	202.10.01-095	Lna Marcela Rivera	1130624836	3217734315	Queja Mala Informacion Tramite	Secretaria de Transito	12-abr-17	Cerrado
3	12-abr-17	202.10.01-096	Tulio Fernando Salazar	16687119	3012658309	Queja Tramite Pago de Multas Transito	Secretaria de Transito	18-abr-17	Cerrado
4	03-may-17	202.10.01-111	Oscar Mauricio Castillo	1113625341	3015381637	Queja Procedimiento de transito	Secretaria de Transito	03-may-17	Cerrado
5	05-may-17	202.10.01-116	Claudia Aramburo	94394354	3178200065	Queja atencion Funcionarios	Secretaria de Gobierno	05-may-17	Cerrado
6	16-jun-17		Rosa Olga Lozano	29343756	3127940446	Queja Oficina Sisben	Oficina de Sisben	18-jun-17	Cerrado
7	29-jun-17		Gilia Lorena Ceron	29347730	3218101720	Derecho de peticion Secretaria de Salud	Secretaria de Salud	29-jun-17	Cerrado
8	17-ago-17	202.10.01-248	Comité de Veeduría Ciudadana	1113521261	3147021138	Derecho de peticion empleados de planta y contratistas	Oficina de Coordinacion del Control Interno	18-ago-17	Cerrado
9	22-ago-17	202.10.01.239	Comité de Veeduría Ciudadana	1113521261	3147021138	Derecho de peticion empleados de planta y contratistas	Oficina de Coordinacion del Control Interno	28-ago-17	Cerrado

Fuente: Archivo Oficina de Coordinación del Control Interno vigencia 2017

- Seguimiento y Verificación Proceso de Contratación:**

La Oficina de Coordinación del Control Interno, de acuerdo al Plan General de Auditoria para la vigencia 2017 realiza revisión de la contratación tomando como muestra el 30% (153) de los contratos realizados (503) con corte a abril de 2017:

CLASE DE CONTRATO	TOTAL CONTRATOS ENERO A ABRIL DE 2017	TOTAL CONTRATOS PARA MUESTRA DEL 30%
Prestación de servicios profesionales	127	38
Prestación de servicios de apoyo a la gestión	342	102
Arrendamiento	13	4
Suministro	8	2
Obra	1	1
Interventoría	1	1
Consultoría	1	1
Convenio Interadministrativo	3	1
Convenio de Asociación	3	1
Otros convenios	6	2
TOTAL	505	153

- Seguimiento y Revisión documentos de pago y seguridad social:**

Se realizó revisión del primer semestre de 2017 de la información contenida en el Fosyga de los contratistas vinculados por prestación de servicios profesionales, en total 143 contratistas, con el fin de verificar el cumplimiento del Artículo 50 de ley 789 de 2002: La

celebración, renovación o liquidación por parte de un particular, de contratos de cualquier naturaleza con Entidades del sector público, requerirá para el efecto, del cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales y pensiones.

- **Seguimiento a la Austeridad del Gasto:**

Se hace seguimiento a los Gastos de Funcionamiento ejecutados por medio de la Secretaria de Desarrollo Administrativo con el objetivo de garantizar el cumplimiento de la normatividad vigente, este seguimiento a través de oficios, se realizó informe mensual de los meses Enero a Octubre de 2017. A continuación se evidencia el número de comunicación oficial enviado por auditoria:

AUSTERIDAD DEL GASTO	
AUDITORIA PRIMER TRIMESTRE	
Comunicación Oficial 202,10,01,106	Austeridad del Gasto Enero
Comunicación Oficial 202,10,01,110	Austeridad del Gasto Febrero
AUDITORIA SEGUNDO TRIMESTRE	
Comunicación Oficial 202,10,01,136	Austeridad del Gasto Marzo
Comunicación Oficial 202,10,01,141	Austeridad del Gasto Primer Trimestre
Comunicación Oficial 202,10,01,148	Austeridad del Gasto Abril
Comunicación Oficial 202,10,01,193	Austeridad del Gasto Mayo
AUDITORIA TERCER TRIMESTRE V-2016	
Comunicación Oficial 202,10,01,204	Austeridad del Gasto Junio
Comunicación Oficial 202,10,01,206	Austeridad del Gasto Segundo Trimestre
Comunicación Oficial 202,10,01,307	Austeridad del Gasto Julio
Comunicación Oficial 202,10,01,339	Austeridad del Gasto Agosto

Fuente: Archivo Oficina de Coordinación del Control Interno vigencia 2017

- **Verificación y seguimiento al funcionamiento y manejo de las Cajas Menores:** Se realiza seguimiento mensual de las cajas menores de Secretaria de Hacienda, Despacho Municipal y Secretaria de Desarrollo Administrativo.

Para la vigencia 2017 se da apertura a la Caja menor para la Secretaria de Infraestructura y Valorización mediante el Decreto No. 016 (01 de Febrero de 2017) "Por medio del cual se ordena la apertura de la caja Menor de la Secretaria de Infraestructura y Valorización para la vigencia Fiscal 2017, y se dictan otras disposiciones".

A continuación se evidencia el número de comunicación oficial enviado por auditoria a corte a Octubre de 2017:

CAJA MENOR	
AUDITORIA PRIMER TRIMESTRE	
Comunicación Oficial 202,10,01,098	Aud. C. Menor Enero Hacienda



Comunicación Oficial 202,10,01,052	Aud. C. Menor Febrero Concejo
Comunicación Oficial 202,10,01,053	Aud. C. Menor Febrero Despacho
Comunicación Oficial 202,10,01,054	Aud. C. Menor Febrero Desarrollo Administrativo
Comunicación Oficial 202,10,01,055	Aud. C. Menor Febrero Hacienda
AUDITORIA SEGUNDO TRIMESTRE	
Comunicación Oficial 202,10,01,097	Aud. C. Menor Hacienda Marzo
Comunicación Oficial 202,10,01,128	Aud. C. Menor Hacienda Abril
Comunicación Oficial 202,10,01,159	Aud. C. Menor Hacienda Mayo
Comunicación Oficial 202,10,01,194	Aud. C. Menor Hacienda Junio
Comunicación Oficial 202,10,01,068	Aud. C. Menor Infraestructura Marzo
Comunicación Oficial 202,10,01,126	Aud. C. Menor Infraestructura Abril
Comunicación Oficial 202,10,01,162	Aud. C. Menor Infraestructura Mayo
Comunicación Oficial 202,10,01,192	Aud. C. Menor Infraestructura Junio
Comunicación Oficial 202,10,01,054	Aud. C. Menor Desarrollo Administrativo Febrero
Comunicación Oficial 202,10,01,095	Aud. C. Menor Desarrollo Administrativo Marzo
Comunicación Oficial 202,10,01,132	Aud. C. Menor Desarrollo Administrativo Abril
Comunicación Oficial 202,10,01,169	Aud. C. Menor Desarrollo Administrativo Mayo
Comunicación Oficial 202,10,01,195	Aud. C. Menor Desarrollo Administrativo Junio
Comunicación Oficial 202,10,01,053	Aud. C. Menor Despacho Febrero
Comunicación Oficial 202,10,01,072	Aud. C. Menor Despacho Marzo
Comunicación Oficial 202,10,01,127	Aud. C. Menor Despacho Abril
Comunicación Oficial 202,10,01,160	Aud. C. Menor Despacho Mayo
Comunicación Oficial 202,10,01,183	Aud. C. Menor Despacho Junio
Comunicación Oficial 202,10,01,052	Aud. C. Menor Concejo Municipal Febrero
Comunicación Oficial 202,10,01,092	Aud. C. Menor Concejo Municipal Marzo
Comunicación Oficial 202,10,01,129	Aud. C. Menor Concejo Municipal Abril
Comunicación Oficial 202,10,01,164	Aud. C. Menor Concejo Municipal Mayo
Comunicación Oficial 202,10,01,182	Aud. C. Menor Concejo Municipal Junio
AUDITORIA TERCER TRIMESTRE	
Comunicación Oficial 202,10,01,217	Aud. C. Menor Hacienda Julio
Comunicación Oficial 202,10,01,263	Aud. C. Menor Hacienda Agosto
Comunicación Oficial 202,10,01,285	Aud. C. Menor Hacienda Septiembre
Comunicación Oficial 202,10,01,333	Aud. C. Menor Hacienda Octubre
Comunicación Oficial 202,10,01,209	Aud. C. Menor Infraestructura Julio
Comunicación Oficial 202,10,01,244	Aud. C. Menor Infraestructura Agosto
Comunicación Oficial 202,10,01,301	Aud. C. Menor Infraestructura Septiembre
Comunicación Oficial 202,10,01,332	Aud. C. Menor Infraestructura Octubre
Comunicación Oficial 202,10,01,227	Aud. C. Menor Desarrollo Administrativo Julio
Comunicación Oficial 202,10,01,277	Aud. C. Menor Desarrollo Administrativo Agosto
Comunicación Oficial 202,10,01,299	Aud. C. Menor Desarrollo Administrativo Septiembre
Comunicación Oficial 202,10,01,343	Aud. C. Menor Desarrollo Administrativo Octubre
Comunicación Oficial 202,10,01,216	Aud. C. Menor Despacho julio
Comunicación Oficial 202,10,01,265	Aud. C. Menor Despacho agosto
Comunicación Oficial 202,10,01,300	Aud. C. Menor Despacho septiembre
Comunicación Oficial 202,10,01,337	Aud. C. Menor Despacho octubre
Comunicación Oficial 202,10,01,207	Aud. C. Menor Concejo Municipal julio
Comunicación Oficial 202,10,01,266	Aud. C. Menor Concejo Municipal Agosto
Comunicación Oficial 202,10,01,298	Aud. C. Menor Concejo Municipal septiembre
Comunicación Oficial 202,10,01,342	Aud. C. Menor Concejo Municipal Octubre
Comunicación Oficial 202,10,01,	Aud. C. Menor Concejo Municipal
Comunicación Oficial 202,10,01,	Aud. C. Menor Concejo Municipal
Comunicación Oficial 202,10,01,	Aud. C. Menor Concejo Municipal

Fuente: Archivo Oficina de Coordinación del Control Interno vigencia 2017



Se hace confrontación al libro de Caja Menor VS reembolso, de forma mensual de cada uno de los soportes y facturas. A continuación se evidencia el número de comunicación oficial enviado por auditoría:

LIBRO DE CAJA MENOR	
AUDITORIA PRIMER TRIMESTRE	
Comunicación Oficial 202,10,01,099	Aud. Libro de C.M Hacienda Feb y Mzo
Comunicación Oficial 202,10,01,134	Aud. Libro de C.M Hacienda Abril
Comunicación Oficial 202,10,01,165	Aud. Libro de C.M Hacienda Mayo
Comunicación Oficial 202,10,01,135	Aud. Libro de C.M Infraestructuras Mzo y Abril
Comunicación Oficial 202,10,01,176	Aud. Libro de C.M Infraestructuras Mayo
Comunicación Oficial 202,10,01,062	Aud. Libro de C.M Des. Administ. Febrero
Comunicación Oficial 202,10,01,096	Aud. Libro de C.M Des. Administ. Marzo
Comunicación Oficial 202,10,01,133	Aud. Libro de C.M Des. Administ. Abril
Comunicación Oficial 202,10,01,178	Aud. Libro de C.M Des. Administ. Mayo
Comunicación Oficial 202,10,01,063	Aud. Libro de C.M Despacho Febrero
Comunicación Oficial 202,10,01,137	Aud. Libro de C.M Despacho Marzo
Comunicación Oficial 202,10,01,168	Aud. Libro de C.M Despacho Abril
Comunicación Oficial 202,10,01,177	Aud. Libro de C.M Despacho Mayo
Comunicación Oficial 202,10,01,093	Aud. Libro de C.M Concejo Feb y Marzo
Comunicación Oficial 202,10,01,131	Aud. Libro de C.M Concejo Abril
AUDITORIA SEGUNDO TRIMESTRE	
Comunicación Oficial 202,10,01,099	Aud. Libro de C.M Hacienda Feb y Mzo
Comunicación Oficial 202,10,01,134	Aud. Libro de C.M Hacienda Abril
Comunicación Oficial 202,10,01,165	Aud. Libro de C.M Hacienda Mayo
Comunicación Oficial 202,10,01,135	Aud. Libro de C.M Infraestructuras Mzo y Abril
Comunicación Oficial 202,10,01,176	Aud. Libro de C.M Infraestructuras Mayo
Comunicación Oficial 202,10,01,062	Aud. Libro de C.M Des. Administ. Febrero
Comunicación Oficial 202,10,01,096	Aud. Libro de C.M Des. Administ. Marzo
Comunicación Oficial 202,10,01,133	Aud. Libro de C.M Des. Administ. Abril
Comunicación Oficial 202,10,01,178	Aud. Libro de C.M Des. Administ. Mayo
Comunicación Oficial 202,10,01,063	Aud. Libro de C.M Despacho Febrero
Comunicación Oficial 202,10,01,137	Aud. Libro de C.M Despacho Marzo
Comunicación Oficial 202,10,01,168	Aud. Libro de C.M Despacho Abril
Comunicación Oficial 202,10,01,177	Aud. Libro de C.M Despacho Mayo
Comunicación Oficial 202,10,01,093	Aud. Libro de C.M Concejo Feb y Marzo
Comunicación Oficial 202,10,01,131	Aud. Libro de C.M Concejo Abril
AUDITORIA TERCER TRIMESTRE	
Comunicación Oficial 202,10,01,197	Aud. Libro de C.M Hacienda Junio
Comunicación Oficial 202,10,01,218	Aud. Libro de C.M Hacienda Julio
Comunicación Oficial 202,10,01,264	Aud. Libro de C.M Hacienda Agosto
Comunicación Oficial 202,10,01,304	Aud. Libro de C.M Hacienda Septiembre
Comunicación Oficial 202,10,01,335	Aud. Libro de C.M Hacienda Octubre
Comunicación Oficial 202,10,01,246	Aud. Libro de C.M Infraestructura Junio y Julio
Comunicación Oficial 202,10,01,228	Aud. Libro de C.M Des. Administ. Junio
Comunicación Oficial 202,10,01,245	Aud. Libro de C.M Des. Administ. Julio
Comunicación Oficial 202,10,01,276	Aud. Libro de C.M Des. Administ. Agosto
Comunicación Oficial 202,10,01,304	Aud. Libro de C.M Des. Administ. Septiembre
Comunicación Oficial 202,10,01,235	Aud. Libro de C.M Despacho junio
Comunicación Oficial 202,10,01,278	Aud. Libro de C.M Despacho julio
Comunicación Oficial 202,10,01,344	Aud. Libro de C.M Despacho agosto y sepbre
Comunicación Oficial 202,10,01,226	Aud. Libro de C.M Concejo mayo, junio y julio
Comunicación Oficial 202,10,01,270	Aud. Libro de C.M Concejo agosto
Comunicación Oficial 202,10,01,345	Aud. Libro de C.M Concejo septiembre

Fuente: Archivo Oficina de Coordinación del Control Interno vigencia 2017

- **Revisión de los comprobantes de Egreso por concepto de Viáticos y Gastos de Viajes:**

Se hace revisión mensual de los comprobantes de egreso verificando los soportes exigidos en la normatividad vigente como son: Certificado de Disponibilidad, factura de tiquetes, factura de viáticos, resolución de autorización por parte de la Secretaria de Hacienda. A continuación se evidencia el número de comunicación oficial enviado por auditoria a corte a Octubre de 2017:

VIATICOS	
AUDITORIA PRIMER TRIMESTRE	
Comunicación Oficial 202,10,01,057	Auditoria viáticos Enero
Comunicación Oficial 202,10,01,057	Auditoria viáticos febrero
AUDITORIA SEGUNDO TRIMESTRE	
Comunicación Oficial 202,10,01,101	Auditoria viáticos Marzo
Comunicación Oficial 202,10,01,139	Auditoria viáticos Abril
Comunicación Oficial 202,10,01,170	Auditoria viáticos Mayo
AUDITORIA TERCER TRIMESTRE	
Comunicación Oficial 202,10,01,199	Auditoria viáticos Junio
Comunicación Oficial 202,10,01,240	Auditoria viáticos Julio
Comunicación Oficial 202,10,01,303	Auditoria viáticos Agosto
Comunicación Oficial 202,10,01,357	Auditoria viáticos Septiembre

Fuente: Archivo Oficina de Coordinación del Control Interno vigencia 2017

- **Plan General de Auditorias**

Durante la vigencia 2017, la Oficina de Coordinación del Control Interno en conjunto con el área de calidad han realizado las siguientes auditorías internas:

- ✚ Siete (07) auditorías regulares a las siguientes secretarías:

1. Secretaria de Tránsito y Transporte
2. Secretaria de Medio Ambiente y Desarrollo Económico
3. Despacho Municipal
4. Dirección Administrativa Jurídica
5. Secretaria Salud Municipal
6. Secretaria Gobierno y Convivencia Ciudadana
7. Secretaria de Vivienda.

- ✚ Una (1) Auditoria Especial a los planes de mejoramiento suscritos en la vigencia 2016.

1. Plan de Mejoramiento Secretaria de Desarrollo Administrativo
2. Plan de mejoramiento Secretaria de Hacienda
3. Plan de Mejoramiento Secretaria de Infraestructura
4. Plan de Mejoramiento Secretaria de Desarrollo Social y Programas Especiales.

- ✚ Dos (02) Auditorias de Seguimiento al cumplimiento de la ley 617 de 2000.

1. 08 Auditorias de cajas menores.
2. 08 Auditorias legalización de viajes y gastos de viáticos.

A continuación se presenta el PGA de la Vigencia 2017 actualizado hasta la fecha de elaboración del presente informe.

NUMERO	CICLO	PLAN GENERAL				PLAN		REAL		% CUMPL.
		PROCESO / ACTIVIDAD	DEPTO / SECRETARIA	FECHA	AUDITOR (ES)	INICIO	DURACIÓN	INICIO	DURACIÓN	
1	1	Auditoria con enfoque Integral Modalidad Regular a todos los procesos vigencia 2016	TRANSITO Y TRANSPORTE	10 de Ene. Al 28 de Feb.	Derly Andrea Cabrera Carlos Alberto Suarez	2	7	2	11	100%
2	1	Auditoria con enfoque Integral Modalidad Regular a todos los procesos vigencia 2016	MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO ECONOMICO	13 de Mar. Al 31 de Mar.	Carlos Alberto Suarez Orfilia Maria Díaz Nhora Liliana Rodas Diana Lorena Sánchez Héctor Carlos Rodríguez Diana Marcela Portilla	10	3	11	10	100%
3	1	Auditoria con enfoque Integral Modalidad Regular a todos los procesos vigencia 2016	DESPACHO	03 de Abr. Al 21 de Abr.	Carlos Alberto Suarez Héctor Carlos Rodríguez Martin Rodríguez Derly Andrea Cabrera	14	3	14	8	100%
4	1	Auditoria con enfoque Integral Modalidad Regular a todos los procesos vigencia 2016	PLANES DE MEJORAMIENTO	1 de Mar. Al 31 de Mar.	Nhora Liliana Rodas Derly Andrea Cabrera Orfilia Maria Díaz Martin Rodríguez Esperanza Samboni Héctor Carlos Rodríguez Diana Marcela Portilla	9	4	32	8	100%
5	2	Seguimiento al proceso de contratación administrativa, verificación de la necesidad, justificación de las normas que regulan el proceso periodo enero, febrero y marzo vigencia 2017	DIRECCION ADMINISTRATIVA JURIDICA	01 de Abr. Al 30 de Jun.	Nhora Liliana Rodas Derly Andrea Cabrera Orfilia Maria Díaz Martin Rodríguez Esperanza Samboni Héctor Carlos Rodríguez Diana Marcela Portilla	13	12	22	11	100%
6	2	Auditoria con enfoque Integral Modalidad Regular a todos los procesos Vigencia 2016	SALUD MUNICIPAL	02 de May. Al 31 de May.	Carlos Alberto Suarez Nhora Liliana Rodas Derly Andrea Cabrera Orfilia Maria Díaz Martin Rodríguez Esperanza Samboni Héctor Carlos Rodríguez Diana Marcela Portilla Diana Lorena Sánchez	17	4	19	5	100%
7	2	Auditoria con enfoque Integral Modalidad Regular a todos los procesos Vigencia 2016	GOBIERNO Y CONVIVENCIA CIUDADANA	20 de Jun. Al 14 de Jul.	Carlos Alberto Suarez Nhora Liliana Rodas Derly Andrea Cabrera Orfilia Maria Díaz Martin Rodríguez Esperanza Samboni Héctor Carlos Rodríguez Diana Marcela Portilla	22	5	26	10	90%
8	2	Auditoria con enfoque Integral Modalidad Regular a todos los procesos Vigencia 2016	VIVIENDA	16 de Jul. Al 16 de Ago.	Carlos Alberto Suarez Nhora Liliana Rodas Derly Andrea Cabrera Orfilia Maria Díaz Martin Rodríguez Esperanza Samboni Héctor Carlos Rodríguez	30	3	30		80%

					Diana Marcela Portilla					
9	3	Seguimiento al proceso de contratación administrativa, verificación de la necesidad, justificación de las normas que regulan el proceso periodo octubre, noviembre y diciembre vigencia 2017	DIRECCION ADMINISTRATIVA JURIDICA	16 de Nov. Al 30 de Dic.	Nhora Liliana Rodas Derly Andrea Cabrera Orfilia Maria Díaz Martin Rodríguez Esperanza Samboni	42	6			0%
10	1	Seguimiento al cumplimiento Ley 617 del 2000 donde "...se dictan otras normas tendientes a fortalecer la descentralización, y se dictan normas para la racionalización del gasto público nacional".	HACIENDA PÚBLICA	Seguimiento Primer semestre 2017	Orfilia Maria Díaz Rubio	17	2	19	4	100%
11	2	Seguimiento al cumplimiento Ley 617 del 2000 donde "...se dictan otras normas tendientes a fortalecer la descentralización, y se dictan normas para la racionalización del gasto público nacional".	HACIENDA PÚBLICA	Seguimiento Segundo semestre 2018	Orfilia Maria Díaz Rubio	33	2			0%
13	1	Auditoria de cajas menores	DESARROLLO / DESPACHO / TESORERIA	Primera semana del mes siguiente a revisar	Orfilia Maria Díaz Rubio	5	2	5	3	70%
14	1	Auditoria de cajas menores	DESARROLLO / DESPACHO / TESORERIA	Primera semana del mes siguiente a revisar	Orfilia Maria Díaz Rubio	9	2	10	2	100%
15	1	Auditoria de cajas menores	DESARROLLO / DESPACHO / TESORERIA	Primera semana del mes siguiente a revisar	Orfilia Maria Díaz Rubio	13	2	13	2	100%
16	2	Auditoria de cajas menores	DESARROLLO / DESPACHO / TESORERIA	Primera semana del mes siguiente a revisar	Orfilia Maria Díaz Rubio	17	2	19	2	100%
17	2	Auditoria de cajas menores	DESARROLLO / DESPACHO / TESORERIA	Primera semana del mes siguiente a revisar	Orfilia Maria Díaz Rubio	22	2	22	2	50%
18	2	Auditoria de cajas menores	DESARROLLO / DESPACHO / TESORERIA	Primera semana del mes siguiente a revisar	Orfilia Maria Díaz Rubio	25	2	25	2	100%
19	3	Auditoria de cajas menores	DESARROLLO / DESPACHO / TESORERIA	Primera semana del mes siguiente a revisar	Orfilia Maria Díaz Rubio	29	2	29	2	100%
20	3	Auditoria de cajas menores	DESARROLLO / DESPACHO / TESORERIA	Primera semana del mes siguiente a revisar	Orfilia Maria Díaz Rubio	33	2	33	2	100%
21	3	Auditoria de cajas menores	DESARROLLO / DESPACHO / TESORERIA	Primera semana del mes siguiente a revisar	Orfilia Maria Díaz Rubio	37	2			0%
22	4	Auditoria de cajas menores	DESARROLLO / DESPACHO / TESORERIA	Primera semana del mes siguiente a revisar	Orfilia Maria Díaz Rubio	41	2			0%
23	1	Legalización de viáticos y gastos de viaje	HACIENDA PÚBLICA	Primera semana del mes siguiente a revisar	Orfilia Maria Díaz Rubio	5	2	5	2	100%

24	1	Legalización de viáticos y gastos de viaje	HACIENDA PÚBLICA	Primera semana del mes siguiente a revisar	Orfilia Maria Díaz Rubio	9	2	9	2	100%
25	1	Legalización de viáticos y gastos de viaje	HACIENDA PÚBLICA	Primera semana del mes siguiente a revisar	Orfilia Maria Díaz Rubio	13	2	13	2	100%
26	2	Legalización de viáticos y gastos de viaje	HACIENDA PÚBLICA	Primera semana del mes siguiente a revisar	Orfilia Maria Díaz Rubio	17	2	17	2	100%
27	2	Legalización de viáticos y gastos de viaje	HACIENDA PÚBLICA	Primera semana del mes siguiente a revisar	Orfilia Maria Díaz Rubio	22	2	22	2	100%
28	2	Legalización de viáticos y gastos de viaje	HACIENDA PÚBLICA	Primera semana del mes siguiente a revisar	Orfilia Maria Díaz Rubio	25	2	25	2	100%
29	3	Legalización de viáticos y gastos de viaje	HACIENDA PÚBLICA	Primera semana del mes siguiente a revisar	Orfilia Maria Díaz Rubio	29	2	29	2	100%
30	3	Legalización de viáticos y gastos de viaje	HACIENDA PÚBLICA	Primera semana del mes siguiente a revisar	Orfilia Maria Díaz Rubio	33	2			0%
31	3	Legalización de viáticos y gastos de viaje	HACIENDA PÚBLICA	Primera semana del mes siguiente a revisar	Orfilia Maria Díaz Rubio	37	2			0%
32	4	Legalización de viáticos y gastos de viaje	HACIENDA PÚBLICA	Primera semana del mes siguiente a revisar	Orfilia Maria Díaz Rubio	41	2			0%

Fuente: Archivo Oficina de Coordinación del Control Interno vigencia 2017

▪ Rendiciones Vigencia 2017

La Oficina de Coordinación del Control Interno, ha hecho el debido Seguimiento y Control a la Rendición de Cuentas a los Entes Externos, en las fechas correspondientes, para fortalecer el proceso y evitar el riesgo de incumplimiento de la Entidad.

Una vez conformado el cronograma de Rendición de Cuentas del 2017 y sus respectivos responsables se ha venido haciendo estricto seguimiento al mismo, desde la Oficina de Coordinación del Control Interno.

Proceso en el cual ha habido una muy buena receptividad por parte de las diferentes Secretarías de su cumplimiento, enviando copias de las rendiciones a la Oficina de Coordinación del Control Interno a fecha de octubre 31 de 2017, con un cumplimiento del calendario de rendiciones de un 100%, los soportes reposan en el Archivo de Gestión de la Oficina de Coordinación del Control Interno, en la carpeta No 10, de Rendiciones a Entes Externos de Control.

▪ **Plan de Mejoramiento (Institucional, Procesos, Individual)**

Se han suscrito los siguientes Planes de Mejoramiento por parte de la Alcaldía Municipal de Candelaria Valle en la vigencia 2016:

1. Suscripción Plan de Mejoramiento – Auditoria Gubernamental con enfoque Integral Modalidad Especial Ambiental adquisición y mantenimiento áreas de interés para acueductos el 24 de Agosto de 2016.
2. Suscripción Plan de Mejoramiento – Auditoria Gubernamental con enfoque Integral Modalidad Regular Vigencias 2014 - 2015 el 22 de Agosto de 2016.
3. Suscripción Plan de Mejoramiento – Auditoria Gubernamental con enfoque Integral Modalidad Especial – Cierre Fiscal el 25 de Agosto de 2016.

En Enero de 2017, se presentaron avances de los Planes de Mejoramiento correspondientes a: CERCOFIS PALMIRA.

1. Auditoría Ambiental Adquisición Y Mantenimiento Áreas Interés Para Acueductos Municipio De Candelaria Valle.
2. Auditoria con Enfoque Integral Modalidad Regular al Municipio de Candelaria, vigencias 2014- 2015.
3. Auditoria Cierre Fiscal 2015.

✓ **Auditorías por la Contraloría Departamental Vigencia 2014, 2015 Y 2016**

1. Auditoria Especial seguimiento a Planes de mejoramiento PGA 2015 Realizada por la Contraloría Del Valle.
2. Revisión bimestral de los informes de infraestructura física y obras (Contratación-RCL).
3. Auditoría Integral modalidad regular vigencias 2014-2015
4. Auditoria Visita Fiscal Vigencia 2014 – 2015
5. Auditoria Gubernamental con enfoque Integral Modalidad Especial – Cierre Fiscal en Abril 2016
6. Auditoria Gubernamental con enfoque Integral Modalidad Especial Ambiental adquisición y mantenimiento áreas de interés para acueductos en Mayo 2016
7. Auditoria Gubernamental con enfoque Integral Modalidad Regular Vigencias 2014-2015 en Junio 2016
8. Auditoria Gubernamental con enfoque Integral Modalidad Especial a los Recursos de Educación en Septiembre 2016.
9. Para la elaboración del presente informe se encuentra en ejecución la Auditoria Integral Modalidad Regular a la Alcaldía Municipal de Candelaria Valle - Vigencia 2016.

Eje Transversal de Información y Comunicación

Dificultades

Continúan las dificultades con el funcionamiento del Chat en la Página Web a pesar de publicar a la comunidad la siguiente información: “Nuestro Chat se encontrara activo los días: Lunes – Martes – Miércoles – Jueves - Viernes en los siguientes horarios 09:00am a 18:00pm”.

Frente al eje transversal de información y comunicación se observa la necesidad de mejorar la actualización de la información publicada en la Página Web, como también se requiere concientizar a los funcionarios públicos de la administración municipal en el uso de IntraFile para fortalecer la Directiva Presidencial 04 de 2012 “Eficiencia administrativa y lineamientos de la política cero papel en la administración pública”.

Avances

El 17 de Agosto de 2015 se actualizo el Plan de Comunicaciones en donde se adicionaron dos actividades para implementar la comunicación doble vía con la comunidad a través de la Página Web.

Se continua con la publicación de información documentos, noticias, eventos, normas, documentos sobre el municipio en página web municipal, en cumplimiento a la Ley 1712 de 2014, información que puede ser consultada en el sitio web <http://www.candelaria-valle.gov.co/> , lo que permite brindar mayor transparencia en las acciones del municipio.

Se ha realizado seguimiento y monitoreo al cumplimiento en los tiempos de respuesta a las PQRS. Se han realizado mejoras al aplicativo IntraFile© (Sistema de Gestión documental), que permiten generar reportes acordes a las necesidades de la entidad y mejorar en la trazabilidad de los documentos.

El Proceso de comunicaciones ha apoyado el fortalecimiento institucional de la entidad. Se utilizan adecuadamente las herramientas de comunicación interna como correo electrónico e intranet (IntraFile).

Se verifico que la Administración Municipal cuenta con diferentes medios para divulgar sus programas, proyectos, obras etc. En donde se plasman boletines, material audiovisual, diseño de contenidos publicitarios para las campañas y eventos de la administración. Los cuales se alimentan de manera permanente en:

- Página Web – Alcaldía Municipal de Candelaria Valle
- Fan Page (Facebook) – Alcaldía De Candelaria Valle
- Twitter - @candelariavall3
- Canal You Tube – Alcaldía Municipal de Candelaria Valle del Cauca



- Instagram – Alcaldía Candelaria Valle

La Alcaldía Municipal de Candelaria realizó cambios estructurales en el diseño de la página Web del municipio en donde encontramos una forma más amigable para encontrar la información, secciones más organizadas en el tema de transparencia, quedando a la espera de consolidar los trámites en línea.

Se publicaron (35) notas de la gestión del alcalde y la administración municipal en medios impresos locales y regionales.

Boletín escrito: se generó el diseño, diagramación e impresión del boletín escrito "así va la ruta del desarrollo" cerca de 25.000 ejemplares para ser distribuido por toda el área urbana y rural.

Redacción de la revista de rendición de cuentas anual: Se realizó la redacción de la revista llamada "así va la ruta del desarrollo" en el cual se informó a la comunidad de la gestión realizada durante la vigencia 2016 del Alcalde Yonk Jairo Torres.

Diseño de los diferentes elementos publicitarios que requiere la entidad: se tiene contratado un profesional en Diseño gráfico encargado de diseñar y diagramar los elementos gráficos cumpliendo con los siguientes diseños:

- ✓ Diseño de material publicitario vallas, pasacalles o de tamaño mayor a 4 metros de ancho.
- ✓ Diseño de material publicitario volantes impresos.
- ✓ Diseño de material publicitario tarjetas de invitación, presentación.
- ✓ Diseño de material publicitario para evento masivo con la comunidad
- ✓ Diseño de material publicitario para redes sociales y pagina web.
- ✓ Diseño de banner ofertas de empleo.
- ✓ Diseño de imagen o logo para un programa o campaña.

Boletín escrito : Se han generado 24 diferentes boletines de prensa en el mes de Julio a Septiembre; Donde se distribuyeron a los diferentes medios de comunicación (Extra, País)

En el transcurso de Julio a Septiembre han solicitado 87 perifoneo y cuñas

Sonido interno, se ha dado a conocer todas las actividades internas y externas que realiza la Administración Municipal

Administración de los contenidos a publicar en redes sociales: se administran permanentemente por un profesional contratado para realizar las funciones en las redes sociales como Facebook, Instagram y twitter logrando cerca de 13.000 seguidores en estas redes sociales

Transmisiones en vivo por fan page de la Alcaldía Municipal.



Estado general del Sistema de Control Interno

Entidad cumple de forma completa y bien estructurada con la aplicación del modelo de control interno, pero se deben tener en cuenta algunas debilidades encontradas, se debe seguir gestionando el modelo de control interno de forma continua y sistemática con las actividades de desarrollo, sostenimiento y mejoramiento permanente del Modelo, contando con el compromiso de la alta dirección, de los líderes de los procesos y en general de los servidores de la Entidad, con el fin de anticipar y corregir de manera oportuna las debilidades que se presentan en el que hacer institucional para garantizar razonablemente el cumplimiento de los objetivos institucionales que redunden en beneficio de la ciudadanía.

Se evidencia que el Sistema de Control Interno contribuye al cumplimiento de los objetivos institucionales. A través del monitoreo y seguimiento de las actividades que se desarrollan en los procesos se ha logrado una mejora continua en cada uno de los componentes del sistema.

Igualmente la entidad avanza en el desarrollo y sostenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad, liderado por la Secretaría de Desarrollo Administrativo de la Alcaldía Municipal.

La auditoría interna es una actividad independiente y objetiva concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de la organización, por ende los planes de mejoramiento formulados comprenden acciones que dan solución a las debilidades encontradas, lo que permite mejorar la eficacia de los procesos de gestión del riesgo, control y gobierno.

Recomendaciones

La Oficina de Coordinación del Control Interno recomienda implementar estrategias de evaluación, seguimiento y control para incrementar la Calificación del componente de Administración del Riesgo.

La Oficina de Coordinación del Control Interno solicita a todos los procesos que tengan planes de mejoramiento vigentes, apersonarse y aplicar en las fechas establecidas las diferentes acciones correctivas, en pro del fortalecimiento institucional y el cierre definitivo de la no conformidad.

La Oficina de Coordinación del Control Interno recomienda realizar la evaluación de desempeño de personal, con el fin valorar la capacidad de estos y así desarrollar acciones para garantizar mayor competitividad en el personal evaluado. En este sentido se evidencian demoras en el cumplimiento del 100% de la Evaluación del Desempeño para la vigencia 2016

generando incumplimientos en la norma en el acuerdo 000137 de 2010 (periodo comprendido entre el 1 de febrero de 2016 al 31 de enero de 2017), por lo cual es importante ponerse al día en estas evaluaciones no solo para cumplir con los requerimientos legales si no también para tener en cuenta que el éxito de toda organización depende del desempeño de las personas, y mientras se mida y evalúe este desempeño, se podrán emprender acciones orientadas a obtener resultados positivos.

Garantizar la cobertura en un mayor porcentaje de la totalidad de funcionarios en los temas de inducción y reinducción pues se evidencia poca cobertura del total de funcionarios que deben recibir el proceso de Inducción y reinducción en la entidad ya que la Alcaldía Municipal cuenta con cerca de 624 funcionarios y solo se logró incluir en este proceso a 214 funcionarios. Como también lograr que los programas de inducción y re-inducción sean revisados, actualizados y divulgados, siempre que se presente algún cambio organizacional, técnico y/o normativo.

Mejorar el plan de bienestar a partir del análisis de la medición del clima laboral de manera continua.

Permitir que los planes formación y capacitación sean revisados y mejorados de acuerdo a las necesidades identificadas mediante los diversos mecanismos de recolección de información.

Administrar de forma continua la información proveniente de las sugerencias, quejas, peticiones, reclamos o denuncias de las partes interesadas (ciudadanía, proveedores, entes de control, entre otros), permitiendo la mejora de los procesos.

Actualizar las Tablas de Retención Documental de forma periódica, bajo los lineamientos establecidos en la política de gestión documental.

Evaluar la estrategia de comunicación interna y externa (que incluye política, plan y canales de comunicación), para realizar las mejoras y/o actualizaciones a que haya lugar.

Formular posibles planes de mejoramiento de acuerdo a los resultados de la estrategia de rendición de cuentas.

Analizar los resultados obtenidos a partir de las mediciones de los indicadores para determinar acciones correctivas sobre los procesos.

Determinar la eficacia de las acciones correctivas y/o preventivas a los procesos directamente asociados a la prestación de servicios.

Revisar y actualizar la política de comunicaciones de acuerdo las observaciones de los servidores.

Tomar las acciones pertinentes frente a la planeación institucional de acuerdo a los resultados del seguimiento al cronograma y las metas asociadas.

Divulgar el Manual de Operaciones o de procesos y procedimientos con los cambios y mejoras realizadas.

Mantener actualizada la Política de Administración del Riesgo, de acuerdo a los cambios del entorno e institucionales.

Permitir a la Entidad el conocimiento y aplicación de la metodología de administración del riesgo de forma completa.

Garantizar que los mecanismos de control y seguimiento permiten una adecuada administración del riesgo.

Formalizar el mapa de riesgos institucional como una herramienta efectiva de seguimiento a aquellos riesgos identificados como críticos para el normal desarrollo de las operaciones de la Entidad, incluyendo los asociados a posibles actos de corrupción.

Verificar el diseño y aplicación de los controles asociados a los procesos, así como la efectividad de los mismos frente a la materialización de los riesgos (si han sido efectivos para evitar su materialización).

Realizar seguimiento a los mapas de riesgos de los procesos (incluyendo el seguimiento a los riesgos de corrupción) mediante el Programa Anual de Auditorias.

Evaluar la eficacia del Programa Anual de Auditorias y su aporte en la mejora continua de los procesos.

Evaluar la eficacia del Plan de Mejoramiento Institucional y determinar si resuelve los hallazgos por parte de los organismos de control.

Evaluar la eficacia del Plan de Mejoramiento por Procesos, y determinar si se superaron las fallas en el desarrollo de los procesos.

Realizar continuo seguimiento al desempeño de los servidores mediante el Plan de Mejoramiento Individual.

Continuar con la concientización y fortalecimiento de los funcionarios públicos de la Alcaldía Municipal de la existencia del IntraFile para que su uso sea efectivo.

Continuar fortaleciendo la revisión y actualización de los Mapas de Riesgos y socializar la política de Administración del Riesgo.

Mejorar en los tiempos de entrega de información requerida al interior de la entidad por los diferentes procesos.

La comunicación organizacional este orientada a la construcción de sentido de pertenencia y al establecimiento de las relaciones de dialogo y de colaboración entre los funcionarios de la entidad.

ORIGINAL FIRMADO

GLORIA RUBY PULGARIN JURADO

Jefe Oficina de Coordinación del Control Interno

10 de Noviembre de 2017

