

MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO

INFORME – PORMENORIZADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO LEY 1474 DE 2011

Jefe de Control Interno:	LUISA FERNANDA PINEDA COLLAZOS	Período evaluado: Julio-Octubre de 2015
		Fecha de elaboración: 12/11/2015

MODULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

FORTALEZAS

COMPONENTE TALENTO HUMANO

Desarrollo del talento humano: Los adelantos logrados en este elemento se manifiestan a través de los documentos aprobados:

MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO:

- **VALORACIONES MEDICAS:** En cumplimiento al programa de medicina laboral el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo con apoyo de la ARL Liberty, se realizó la revisión de los conceptos médicos ocupacionales emitidos por ARL Liberty – IPS Equivida de los funcionarios y trabajadores oficiales que fueron programados y que asistieron a la valoración médica periódica ocupacional y certificados de aptitud de Alturas.
- **ACCIDENTES DE TRABAJO:** Se brindó la atención, reporte y seguimiento a los 25 accidentes laborales ocurridos en este periodo, a fin garantizar los servicios de la ARL en cada uno de los casos.
- **ATENCION A TRABAJADORES DE LA ADMINISTRACIÓN:** La oficina de seguridad y salud en el trabajo diariamente brinda la atención a funcionarios de la Administración que requieran orientación, apoyo a las necesidades frente al riesgo y/o trámites referentes a salud ocupacional y los derivados de entes externos como EPS, Fondo de Pensiones y ARL, Juntas de Calificación, COPASST.
- **AFILIACION DE CONTRATISTAS INDEPENDIENTES:** Durante los meses de Julio a Octubre de 2015. se realizaron 361 afiliaciones a trabajadores independientes.

COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

Constituye la forma adoptada por el nivel directivo para guiar y orientar las acciones de la entidad, generando autoridad, confianza y demostrando capacidad gerencial, conocimiento de las necesidades de la ciudadanía y las partes interesadas de la entidad, compromiso con el control y el cumplimiento de la misión, visión, planes y programas, buen trato a los servidores públicos y una utilización transparente y eficiente de los recursos.

Modelo de operación por procesos: El mapa de procesos y el manejo de la administración está orientado a resultados de los mismos, permite el desarrollo de actividades con una ejecución eficiente y cumplimiento de las metas y objetivos institucionales; el mapa de procesos clasifica los diferentes procesos en estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación.

Indicadores de gestión: La actualización de los indicadores se realiza permanente de acuerdo a los requerimientos de los diferentes procesos, a través de las fichas de indicadores se establecen los periodos de medición, revisión periódica, la utilidad y pertinencia de los mismos; durante este periodo se realizó la revisión de los indicadores existentes y formulación de nuevos indicadores de los procesos que lo requirieron.

Adicionalmente se realizan acciones periódicas de capacitación en los fundamentos de indicadores a la mayoría de los funcionarios, a fin de mantener los niveles de conocimiento y de análisis sobre el tema, para fortalecer la implementación de las mediciones de eficiencia e impacto.

MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO

INFORME – PORMENORIZADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO LEY 1474 DE 2011

Políticas de operación: La actualización de las políticas de operación existentes y la formulación de nuevas políticas a los procesos o subprocesos que no contaban con esta herramienta, se logro a través de reuniones con los delegados de cada proceso, donde se formularon algunas de las políticas transversales de más relevancia.

Reuniones de sensibilización: Se realizaron capacitación a los diferentes Procesos y Subprocesos, priorizando los aspectos en que se presentan falencias, de acuerdo a los hallazgos detectados en la auditorías internas de calidad:

ITEM	DEPENDENCIA	TEMAS TRATADOS	FECHA	ASISTENTES
1	Dirección de Sisben	Acciones preventivas y correctivas.	15/07/2015	10
2	Oficina de Contratación	Generalidades del sistema de gestión de calidad y Acciones preventivas y correctivas.	17/07/2015	17
3	Dirección de Tránsito y Transporte	Generalidades del sistema de gestión de calidad.	06/08/2015	27
4	Secretaría de Control Físico	Conceptos generales del sistema de gestión de calidad.	12/08/2015	8
5	Dirección de Sistemas	Identificación y tratamiento de P/S/NC.	18/08/2015	10

Reuniones EQUIPO MECI- Calidad: Se realizó reunión el 11/08/2015 para socializar los resultados de las encuestas de satisfacción del usuario, cliente interno, identificación de necesidades y expectativas y cambios en los documentos del sistema de gestión de calidad.

Se realizó reuniones por grupos pequeños a los integrantes del equipo MECI- calidad para socializar el formato de informe de revisión por la Dirección y la metodología para su elaboración, en las siguientes fechas 21/08/2015, 24/08/2015, 27/08/2015.

Gestión Producto y/o servicio no conforme: De acuerdo a los resultados de las auditorías internas, se realizaron reuniones de sensibilización a los procesos, sobre los conceptos generales de producto y/o servicio no conforme y metodología para su identificación y tratamiento. Se levantaron (13) trece productos y/o servicios no conformes durante este periodo por los siguientes procesos: (01) uno por recursos administrativos, (02) dos por planeación socioeconómica, (01) uno por control interno disciplinario, (02) dos por gestión del riesgo, (01) uno por gestión contable, (02) dos por ordenamiento territorial, (03) tres por administración de la movilidad y (01) uno por almacén.

Seguimiento a las acciones correctivas y preventivas: De acuerdo a los resultados de las auditorías internas, se realizaron reuniones de sensibilización a los procesos, sobre los conceptos generales para el levantamiento de acciones preventivas y correctivas. Se abrieron (15) quince acciones preventivas durante los meses de Julio a Octubre de esta vigencia, identificados por: (01) uno de asesoría jurídica, (01) uno de Sisben, (01) uno de planeación socioeconómica; (02) dos de gestión documental, (02) dos de participación ciudadana, (01) uno de atención a víctimas, (01) uno de gestión de la contratación, (02) dos de recursos administrativos, (01) uno de ordenamiento, (01) uno de administración de la movilidad y (02) dos de seguridad y convivencia ciudadana.

De igual manera se dio apertura a (12) doce acciones correctivas identificadas por: (02) dos por grupos de especial protección, (01) una por comunicaciones y prensa, (01) una por ordenamiento territorial, (01) una por asesoría jurídica, (01) una por planeación socioeconómica, (02) dos por gestión de la contratación, (01) una por gestión documental, (01) una por gestión del medio ambiente, (01) una por administración de la movilidad y (01) una por desarrollo económico e Innovación.

MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO

INFORME – PORMENORIZADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO LEY 1474 DE 2011

Así mismo se está apoyando a los procesos en el levantamiento de las actividades tendientes a subsanar los hallazgos encontrados en las auditorías internas.

COMPONENTE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO.

La secretaría de planeación municipal, en ejercicio de sus competencias, realiza la formulación y consolidación del mapa de riesgos institucionales de acuerdo a la metodología y formatos establecidos dentro del marco normativo aplicable.

Análisis y valoración de riesgos: El mapa de riesgos establecido incluye desde la identificación de los riesgos, sus causas, valoración, controles, evaluación de los riesgos existentes e inherentes y se encuentra aprobado y publicado en la página Web de la entidad.

En atención a lo previsto en el aparte V. “Consolidación, seguimiento y control” de la metodología “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano”, la verificación de la elaboración, la visibilización, el seguimiento y el control a las acciones contempladas en la herramienta corresponde a las Oficinas de Control Interno.

Conforme a los parámetros establecidos, se revisó cada una de las estrategias de los documentos presentados y publicados en la página web del Municipio en cumplimiento de los requisitos establecidos en el decreto 2641 de 2012 artículo 5.

Se revisó en primer lugar el cumplimiento y avances a las estrategias formuladas y los avances de las acciones realizadas bajo la responsabilidad de los procesos con los resultados consignados en la tabla y acuerdos para el tiempo transcurrido y las fechas de vencimiento establecidas.

Las actividades de la estrategia de riesgos anticorrupción, se formularon teniendo en cuenta que estén enfocadas a la supresión de la causa del riesgo detectado en cada uno de los casos, encontrando que se presentan algunas incoherencias que se relacionan en el análisis.

La revisión realizada tiene por objeto realizar una revisión detallada de cada una de las estrategias a fin de proponer los ajustes correspondientes dentro de la actual vigencia.

DEBILIDADES

No se documentan debidamente los programas de capacitación, inducción y reinducción, bienestar e incentivos, aunque se realizan actividades en todos los temas.

MODULO CONTROL DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

FORTALEZAS

COMPONENTE AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL

Autoevaluación del control y gestión: En atención al fundamento del manual técnico, la función de autoevaluación de los procesos se controla a través de los informes trimestrales de autoevaluación presentados por cada uno de estos; para la Oficina de Control Interno es un mecanismo idóneo y un referente técnico que permite medir los resultados y formular las acciones de mejora.

COMPONENTE AUDITORÍA INTERNA

El programa anual de auditorías internas en su componente de gestión, se desarrolla dentro de los tiempos establecidos, a través de 28 auditorías a los diferentes procesos, el cual lleva a un avance de 22/28= 78.57%.

MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO

INFORME – PORMENORIZADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO LEY 1474 DE 2011

El avance presentado tiene un nivel ligeramente por debajo de lo esperado debido al aplazamiento de algunas de las auditorías a solicitud de los procesos, las cuales están reprogramadas para noviembre donde se espera cumplir el programa al 100%.

A través de trabajo conjunto realizado entre la Dirección de Desarrollo Organizacional y la Oficina de Control Interno, se integró el procedimiento de auditoría interna a fin de realizarlas de manera integrada, así mismo se actualizaron y ajustaron todos los formatos vinculados al proceso de auditoría.

Se realizó la primera auditoría integrada al subproceso de recurso humano en el mes de Mayo; con la participación de (02) dos profesionales del proceso de Control Interno y Gestión y (02) dos profesionales del proceso de Gestión de MECI-Calidad.

Se realizó la primera auditoría integrada al subproceso de Sistemas de Información en el mes de agosto; con la participación de dos profesionales del proceso de Control Interno y Gestión y dos profesionales del proceso de Gestión de MECI_ Calidad.

Así mismo, se realizó la auditoría integrada al subproceso gestión de recursos administrativos con un equipo integrado de la Oficina de Control Interno y la Dirección de Desarrollo Organizacional.

Producto de las auditorías internas e integrales vigencia 2015 se han identificado las siguientes NC:

Nº	NOMBRE DE LA AUDITORIA	NC DECTECTADAS
1	AUDITORIA AL SUBPROCESO DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	1 NC
2	AUDITORIA ESPECIAL DE SEGUIMIENTO AL SOFTWARE DE IMPUESTOS	0
3	AUDITORIA AL SUBPROCESO GESTIÓN DEL ASEGURAMIENTO	0
4	AUDITORIA AL PROCESO DE GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	3 NC
5	AUDITORIA AL SUBPROCESO IDENTIFICACIÓN DE LA POBLACIÓN VULNERABLE	2 NC
6	AUDITORÍAS A 6 INSTITUCIONES EDUCATIVAS	1 NC
7	AUDITORIA AL SUBPROCESO DE GESTIÓN DE TESORERÍA	1 NC
8	AUDITORIA INTEGRADA AL SUBPROCESO RECURSOS HUMANOS	2 NC
9	AUDITORIA AL SUBPROCESO DE SALUD PUBLICA	1 NC
10	AUDITORIA AL SUBPROCESO PLANEACIÓN SOCIOECONOMICA	1 NC
11	AUDITORIA AL SUBPROCESO DE GESTIÓN DE PRESUPUESTO	1 NC
12	AUDITORIA AL SUBPROCESO GESTION DE MEDIO AMBIENTE	1 NC
13	AUDITORIA ESPECIAL DE SEGUIMIENTO AL SOFTWARE DE IMPUESTOS	0
14	AUDITORIA INTEGRADA AL SUBPROCESO DE GESTIÓN DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS	0
15	AUDITORIA AL SUBPROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE LA MOVILIDAD	2 NC
16	AUDITORIA AL PROCESO DE ASESORIA JURIDICA	2 NC
17	AUDITORIA AL SUBPROCESO DE GESTIÓN DE GRUPOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN	1 NC
18	AUDITORIA AL PROCESO DE GESTION DE LAS COMUNICACIONES	0
19	AUDITORIA AL SUBPROCESO GESTIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	1 NC
20	AUDITORIA INTEGRADA AL SUBPROCESO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	0
21	AUDITORIA AL SSG-SST	2 NC
22	AUDITORIA ESPECIAL DE SEGUIMIENTO AL SOFTWARE DE IMPUESTOS	0

El paquete de auditorías de calidad ISO 9001, se ejecutará durante el mes Noviembre, se espera que para el cierre de la vigencia se logre cumplir esta parte del programa.

MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO

INFORME – PORMENORIZADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO LEY 1474 DE 2011

COMPONENTE PLANES DE MEJORAMIENTO

Como elemento de importancia se destaca la intervención de la CMV para la liquidación de algunos de los planes de mejoramiento de vigencias anteriores lo cual facilita la evaluación y presentación de los mismos a este ente de control.

Para el tercer periodo de rendición se presentan 14 planes.

Para el periodo de evaluación del presente informe no se presentaron planes de mejoramiento al “SIRECI”.

DEBILIDADES

Dentro de los planes de mejoramiento el componente más débil corresponde a los planes de mejoramiento individuales, a los cuales no se les ha establecido, ni su procedimiento ni la metodología correspondiente.

Es recordar que los planes de mejoramiento individuales son una herramienta para establecer las competencias individuales de cada uno de los funcionarios y cargos de la administración.

De la misma manera se observa que algunos de los planes suscritos con los entes de control presentan un porcentaje de avance mínimo o un estancamiento de las acciones propuestas para el presente periodo de evaluación a pesar de que fueron formulados en vigencias anteriores.

EJE TRANSVERSAL DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

AVANCES

Información y comunicación externa: Es necesario resaltar que la administración de las quejas y reclamos constituye un medio de Información directo de la entidad con la ciudadanía y las partes interesadas, permitiendo registrar, clasificar y realizar seguimiento al grado de cumplimiento de los intereses de los beneficiarios; teniendo en cuenta que es un medio para medir la eficacia de la gestión organizacional, dado que las quejas y reclamos son fuente de información sobre los incumplimientos institucionales, de ahí la importancia del manejo de las estadísticas de atención a PQRS o PQRD por parte de la entidad.

La ventanilla Única de Radicación de Correspondencia y PQRS, la cual tiene como objeto asegurar la existencia de un registro y número de radicado único de las comunicaciones y facilitar el control y seguimiento a la trazabilidad de los documentos se encuentra en funcionamiento y de la misma manera el aplicativo web de PQRS en Línea desarrollado por la empresa Control Online para la correspondencia externa.

Se encontraron algunas falencias en el manejo del aplicativo en mención y fueron informadas en el momento al personal encargado del manejo de las bandejas de entrada en cada dependencia. Cabe resaltar que a la fecha de la revisión ya se han realizado los ciclos de capacitación en el manejo del programa y cargue correcto de las respuestas en cada dependencia.

Información y comunicación interna: La información se transforma a través de la ejecución de operaciones de la entidad, basada en la Información Primaria y en los hechos financieros, económicos y sociales que se generan en el desarrollo de la función administrativa, esta proporciona elementos de juicio a la ciudadanía y/o partes interesadas, para determinar el grado de cumplimiento de los compromisos adquiridos por la entidad, a través del registro oportuno, exacto y confiable en pro de la realización efectiva y eficiente de las operaciones, soportar la toma de decisiones y permitir su divulgación a la ciudadanía y partes interesadas; al respecto se han implementado acciones que llevarán sin duda a mejorar los avances presentados en las evaluaciones realizadas a través de la página Web de la entidad.

MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO

INFORME – PORMENORIZADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO LEY 1474 DE 2011

Sistemas de información: De acuerdo a la definición, el producto entregado por estos, consiste en la Información, ordenada y compilada en los diferentes niveles, incluyendo la identificación de los destinatarios y definición de las características esperadas en términos de calidad, cantidad, oportunidad y forma de presentación que se manifiesta a través de la página Web de la entidad brindando una información oportuna a los usuarios y demás partes interesadas.

En el anterior periodo se destacó la emisora institucional “Villavo FM 97.3”, programa radial Hola Alcalde, el noticiero informativo “Villavicencio 24 horas” y el periódico Buenas Noticias como mecanismos de comunicación con la ciudadanía los cuales han tenido impacto favorable y permanecen activos como medio de intercambio con la ciudadanía.

Presentación de informes a los entes de control: En cumplimiento a los periodos de rendición establecidos por los diferentes entes de control, se presentaron los informes de rendición de la cuenta consolidada a través del aplicativo “SIA” cuenta 201506, 201507, 201508 y 201509.

Adicionalmente y a través del aplicativo “SIRECI” se presentaron los informes de los periodos, trimestral y mensual. M-7-1, M7-3, correspondientes a los recursos de regalías.

Índice de transparencia municipal: La Corporación Transparencia por Colombia hace entrega de la cuarta evaluación de riesgos de corrupción en la gestión administrativa municipal para la vigencia 2013 – 2014, en la cual la Alcaldía de Villavicencio quedó en el ranking de Índice de Transparencia Municipal en el cuarto puesto con un nivel de riesgo medio con una calificación del 72.9%, esta calificación se clasificó en diferentes factores de evaluación (visibilidad 74.4%, institucionalidad 68.8% y control y sanción 76.9%).

Tramites aprobados por el Departamento Administrativo de la Función Pública: Durante el período de Julio a Octubre fueron aprobados por parte del DAFP e inscritos en la plataforma del SUIT 3 los siguientes trámites:

Nº	NOMBRE DEL TRAMITE
1	Facilidades de pago para los deudores de obligaciones tributarias
2	Seguro por muerte a beneficiarios de docentes oficiales
3	Permiso para demostraciones públicas de pólvora, artículos pirotécnicos o fuegos artificiales
4	Supervisión delegado de sorteos y concursos
5	Vacunación antirrábica de caninos y felinos
6	Cancelación de la matrícula de arrendadores
7	Duplicaciones de diplomas y modificaciones del registro del título
8	Cambio de propietario de un establecimiento educativo
9	Cambio de sede de un establecimiento educativo
10	Concepto de excepción de juegos de suerte y azar en la modalidad de rifas
11	Reliquidación pensional para docentes oficiales
12	Licencia para la cremación de cadáveres
13	Inscripción o cambio del representante legal y/o revisor fiscal de la propiedad horizontal
14	Registro o renovación de programas de las instituciones promovidas por particulares que ofrezcan el servicio educativo para el trabajo y el desarrollo humano
15	Autorización de calendario académico especial
16	Concepto sanitario
17	Licencia de funcionamiento para establecimientos educativos promovidos por particulares para prestar el servicio público educativo en los niveles de preescolar, básica y media
18	Concepto de uso del suelo
19	Asignación de nomenclatura
20	Copia certificada de planos

MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO

INFORME – PORMENORIZADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO LEY 1474 DE 2011

Nº	NOMBRE DEL TRAMITE
21	Cierre temporal o definitivo de programas de educación para el trabajo y el desarrollo humano
22	Ampliación del servicio educativo
23	Concesión de reconocimiento de un establecimiento educativo oficial
24	Certificado de riesgo de predios
25	Curso de manipulación higiénica de alimentos
26	Fusión o conversión de establecimientos educativos oficiales
27	Clausura de un establecimiento educativo oficial o privado
28	Clasificación en el régimen de educación a un establecimiento educativo privado
29	Traslado de cadáveres
30	Esterilización canina y felina
31	Licencia de funcionamiento para las instituciones promovidas por particulares que ofrezcan el servicio educativo para el trabajo y el desarrollo humano
32	Ascenso en el escalafón nacional docente
33	Permiso para espectáculos públicos de las artes escénicas en escenarios no habilitados
34	Asistencia técnica rural
35	Registro de firmas de rectores, directores y secretario(a)s de establecimientos educativos
36	Licencia de funcionamiento de instituciones educativas que ofrezcan programas de educación formal de adultos
37	Reconocimiento de escenarios habilitados para la realización de espectáculos públicos de las artes escénicas
38	Registro de actividades relacionadas con la enajenación de inmuebles destinados a vivienda
39	Apertura de los centros de estética y similares
40	Cambio de nombre o razón social de un establecimiento educativo estatal o privado
41	Préstamo de parques y/o escenarios deportivos para realización de espectáculos de las artes escénicas
42	Concepto previo favorable para la realización de juegos de suerte y azar localizados
43	Duplicado de la licencia de tránsito de un vehículo automotor
44	Auxilio para gastos de sepelio
45	Permiso de captación de recursos
46	Registro de la publicidad exterior visual
47	Participación en plusvalía
48	Ascenso o reubicación de nivel salarial en el escalafón docente oficial
49	Registro de extinción de la propiedad horizontal
50	Impuesto sobre el servicio de alumbrado público
51	Devolución y/o compensación de pagos en exceso y pagos de lo no debido por conceptos no tributarios
52	Licencia de ocupación del espacio público para la localización de equipamiento
53	Legalización urbanística de asentamientos humanos

DEBILIDADES

- El manejo del aplicativo Control.Doc, presento algunas deficiencias en las bandejas de entrada, se encuentra que el volumen de documentos sin iniciar trámite es demasiado alto ya que no se realiza una revisión constante del aplicativo y no se realiza la apertura del programa una vez inicia la jornada laboral como se ha direccionado durante las capacitaciones, además presentan grandes cantidades de documentos sin gestionar.

ORIGINAL FIRMADO

LUISA FERNANDA PINEDA COLLAZOS

Jefe de Oficina de Control Interno