



ALCALDIA MUNICIPAL DE PUERTO ASIS-
DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO



**INFORME POR MENORIZADO
DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

PERIODO INFORMADO :
DEL 12 DE MARZO DE 2016 A 11 DE JULIO DE 2016

PRESENTADOR POR:
JUANA CAROLINA VALENCIA SANTANDER
Jefe de Control Interno de la Alcaldía Municipal de Puerto Asís

Puerto Asís, Putumayo



INTRODUCCIÓN:

El Informe Por Menorizado De Control Interno se encuentra regulado en ley 1474 de 2011 y debe realizarse bajo el principio de independencia.

El presente informe fue realizado mediante el análisis de evidencias verificables.

El Sistema de Control Interno debe ser permanente en el tiempo mediante el cual las Administraciones deben propender por su implementación, actualización y sostenimiento, el Decreto número 1599 de 2005 obliga a las entidades que manejan recursos públicos y a las Administraciones de las Alcaldías Municipales a adoptar, implementar y sostener el Sistema De Control Interno durante el tiempo.

Según lo reglamentado en la ley 87 de 1993 en el decreto 943 de 2014 la implementación, actualización, funcionamiento y sostenimientos del Sistema de Control Interno MECI depende en primera instancia de los representantes legales de la entidad, el nivel directivo e involucra a todos los servidores públicos de las mismas.

DECRETO 943 DE 2014 DEL DAFP: ARTÍCULO 2°. El establecimiento y desarrollo del Sistema de Control Interno en los organismos y entidades públicas que hacen parte del campo de aplicación del presente decreto, será responsabilidad de la máxima autoridad de la entidad u organismo correspondiente y de los jefes de cada dependencia de las entidades y organismos, así como de los demás funcionarios de la respectiva entidad.

Debido a que el MECI tiene un comportamiento sistémico requiere de la interacción y actualización constante de sus elementos, de la alimentación permanente del sistema durante el tiempo para lograr un correcto funcionamiento y así mejorar la eficiencia, eficacia y efectividad en las actividades y servicios prestados por la entidad.



INFORME POR MENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.

PRESENTADO POR: **Juana Carolina Valencia Santander – Jefe de Control Interno Alcaldía Municipal de Puerto Asís**

FECHA DE VINCULACIÓN: **2 de enero de 2014, nombrada mediante decreto 002 de enero 2 de 2014, posesionada mediante acta de posesión N° 002 del 2 de enero de 2014.**

PERIODO DEL INFORME: **DEL 12 DE MARZO DE 2016 A 11 DE JULIO DE 2016**

RESUMEN EJECUTIVO DE LOS AVANCES Y ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

- 1) Se entregó recomendaciones sobre el sistema de control Interno al Secretario de Hacienda Dr. Norberto Ramírez A y las respectivas acciones de mejoramiento de los Planes de mejoramiento, se sostuvo reunión con el funcionario explicando el diagnostico de las debilidades informadas y sensibilizándolo de la importancia de implementar las recomendaciones y acciones de mejoramiento durante la vigencia 2016 y delegarle a los funcionarios a cargo pertinentes de acuerdo a sus funciones.
- 2) Se continuo revisando el proceso de empalme e indicando a los funcionarios entrantes de la importancia de informar las irregularidades detectadas en la recepción de los cargos y emitir la respectiva recomendaciones.
- 3) Se atendieron a los presuntos beneficiario y se remitieron las inquietudes al supervisor de la obra (Secretario de infraestructura Mpal) LICITACIÓN PUBLICA LP-003-2015 MEJORAMIENTO DE VIVIENDA ETAPA 1 con el fin de que aclaren el estado de la entrega de los mejoramientos de vivienda y se le solicito que se le realice la respectiva visita técnica de verificación
- 4) Se asistió a reunión sobre informe de la Plataforma SUI con el fin de informarme sobre el diagnostico o estado del envió de este informe y de los compromisos al respecto de la S. Planeación, S. Hacienda (SGP FUT) y de la EAAA, de la respectiva reunión se distribuyeron los compromisos y se presentó informe
- 5) Coordinación de reuniones para seguimiento de las acciones de mejoramiento del Plan de Desempeño de SGP de APSB suscrito con el Ministerio de Hacienda
- 6) Coordinación y control de respuestas de solicitudes de los entes de control
- 7) Solicitudes a la Secretaria de Hacienda Mpal de Estados Financieros Definitivos aprobados del año 2015 con sus respectivas notas financieras y análisis financiero
- 8) Verificación de envió de informe del SUI SGP- APSB elaborado y enviado por la Secretaria de Planeación Mpal.
- 9) Elaboración y envió a la Contraloría General y Procuraduría el Informe De Evaluación Por Memorizado De Las Etapas De Empalme de la circular 018 el informe adjunto aborda las 3 fases del Instructivo Para Proceso De Empalme De Los Mandatarios Territoriales 2015, 2016.
- 10) Seguimiento al proceso de elaboración del Plan de Desarrollo Municipal 2016-2019 se revisó se presentaron solicitudes de ajustes d la estructura e inclusión de proyectos.



- 11) Diseño de herramienta de Plan de Acción por áreas para seguimiento de metas del Plan De Desarrollo Municipal
- 12) Se han entregado notificaciones al Alcalde y a la Secretaria de Hacienda Mpal sobre la obligación de la resolución 087 del 16 de marzo de 2016 la Contaduría General de la Nación de la implementación de NIIF antes del 1 de enero de 2017
- 13) Socialización y entrega de informes por menorizados y evoluciones del SCIC y MECI con los funcionarios
- 14) Solicitudes y acompañamiento para actualización de Normograma – cronograma de presentación de informes, los funcionarios a la fecha no han entregado actualización definitiva solicitada.
- 15) Solicitudes de Plan De Acción De Comunicaciones, Plan De Acción De Gel, Política De Comunicaciones, Tramites, hasta al fecha solo se han entregado Política de comunicaciones y se encuentra en proceso de revisión.
- 16) Entrega de resultados y recomendaciones de las auditorias para las evaluaciones de control interno, recomendaciones e interpretaciones al Alcalde Municipal.
- 17) Solicitud de cumplimiento de la ley 951 de 2005, sus decretos reglamentarios y circulares ley de empléame dirigida al SANDRA MARLEY ACEVEDO RODRIGUEZ- Secretaria de Hacienda Mpal – Funcionaria entrante y al Dr. NORBERTO RAMÍREZ ARISTIZABAL- Anterior Secretario de Hacienda Municipal Funcionario Saliente, al Dr. Norberto Aristizabal no fue posible notificarlo que ampliara la información de su empalme, se envió oficio con el Mensajero para su entrega quien manifestó que no lo encontró, también se dejó oficio en la Secretaria de Hacienda para que el entregaran y tampoco pudieron notificarlo .
- 18) Se viene realizando gestiones y solicitud de visita para asesoría y acompañamiento al municipio de puerto asís al DAFP para acompañamiento en actualización de MECI
- 19) Entrega de documentos de empalme de los funcionarios de la Administración anterior solicitados por la Jefe de Personal Actual.
- 20) Se informó al concejo municipal los resultados de la consulta y seguimiento solicitado realizado al FES
- 21) Requerimiento al responsable de sistemas sobre inventario de licencias de software legales y licencias faltantes hasta la fecha no se ha entregado informe al respecto a la Oficina de Control Interno
- 22) Auditoria de seguimiento para avances de los planes de mejoramiento de la Contraloría Departamental Enfoque Integral, Modalidad Especial Año 2011, Plan De Mejoramiento La Cuenta 2012 Industria Y Comercio, Plan De Mejoramiento La Cuenta 2013, Plan De Mejoramiento La Cuenta 2014, Plan De mejoramiento Contraloría General - SIRECI y envió de los avances por la plataforma SIRECI y físico con evidencias.
- 23) Recomendaciones y requerimientos al Alcalde Municipal y a la Secretaria de Planeación sobre el informe del INFORME SUI Sistema Único De Información De Tramites.
- 24) Asistencia a reuniones como invitada para verificación de avances sobre compromisos del SUI, comité de estratificación, fondo de solidaridad y redistribución de ingresos entre otros de la S. Planeación, S. Hacienda y la EAAA.



- 25) Reuniones de seguimiento del Plan de desempeño, y reuniones de coordinación con los responsables para consolidación de avances de Plan De Desempeño SGP – APSB Ministerio De Hacienda
- 26) Preparación y realización de Reunión de comité de Comité coordinador de control interno donde se presentaron los resultados y recomendaciones para el año 2016, la reunión no pudo ser terminada por agenda de los funcionarios.
- 27) Capacitación y socialización del SCI al nivel directivo de la entidad.
- 28) Asesoría a la unidad Administrativa sobre pago de prestaciones sociales para no incurrir en retención ilegal
- 29) Acompañamiento para elaboración de Formato F-2 Documentación De Procedimiento Elaboración Y Envío De Informes FUT Ejecución Presupuestal y Guía de Manejo del informe del SUI

Presentado por.

JUANA CAROLINA VALENCIA SANTANDER
Jefe de Control Interno