



**ALCALDIA MUNICIPAL DE PUERTO ASIS-
DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO**



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

PERIODO INFORMADO :
12 DE NOVIEMBRE DE 2016 AL 11 DE MARZO DE 2017

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.

Los Informes Por Menorizados De Control Interno son presentados cada 4 meses a la ciudadanía de Puerto Asís por la página web de la Alcaldía Municipal de Puerto Asís, al Alcalde Municipal como líder de la entidad y a los demás funcionarios de nivel directivo, con el fin de que tomen la recomendaciones dadas y analicen las observaciones para que impelente los autocontroles respectivos en sus áreas que se encuentran en los informes de evaluación del Sistema De Control Interno De Gestión, Control Interno Contable, oficios y actas, etc De La Oficina De Control Interno



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: 12 DE NOVIEMBRE DE 2016 AL 11 DE MARZO DE 2017

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

- 1) Se realiza coordinación de respuesta a los oficios, descargos y solicitudes de los entes de control con las áreas competentes, se revisa la pertinencia de las respuestas y sus soportes antes de ser enviados, durante este periodo fueron demasiadas las solicitudes de los entes de Control realizadas sobre descargos de auditorías y otras observaciones o seguimientos realizados de vigencia 2015, que incluyo además entidades descentralizadas territoriales con las cuales también se realizó la coordinación de descargos y su respectiva revisión de la pertinencia de los mismos y sus soportes.
- 2) Se solcito a la Secretaria de Hacienda Mpal que se impelente un autocontrol en Tesorería de los soportes legales contables para pagos de cuentas, se orientó sobre los documentos a revisar en el control a implementar y su respectiva certificación de completitud de documentos
- 3) Verificación de los Informes de empalme de los funcionarios salientes y entrantes en este periodo
- 4) Mediante oficio CIM-2016-291 se reiteró 27 sugerencias de actividades a realizar en la entidad para implementación de las NICSP
- 5) Dentro de este periodo tuve el disfrute de mis vacaciones del año anterior e incapacidad por cirugía de Turbino plastia
- 6) Se realizó seguimiento al Plan de Mejoramiento del SIRECI de la Contraloría General el cuan consta de 25 actividades con corte a 31 de diciembre de 2016.



- 7) Se realizaron traslados y seguimientos de derechos de petición por asuntos laborales de competencia de la oficina de Personal
- 8) Se estructuro y pacto con los responsables nuevo Plan de Mejoramiento Modalidad Auditoria Especial vigencia 2015 de 44 acciones de mejoramiento y/o Plan De Mejoramiento la cuenta 2015 de 14 acciones de mejoramiento, el cual fue enviado a la Contraloría Departamental del Putumayo y aceptado a satisfacción.
- 9) Se realizó la gestión ante la Contraloría Departamental del Putumayo para concepto favorable de no obligación de envió de avances semestrales de planes de mejoramiento viejos con acciones de mejoramiento ya vencidas años ataras a la fecha actual irrealizables como es el caso del **Plan de Mejoramiento Auditoria Especial año 2011, Plan de Mejoramiento Auditoria Especial 2012 Industria y comercio, Plan de Mejoramiento la cuenta del año 2013 y Plan de Mejoramiento la cuenta del año 2014.**
- 10) Se realizó aclaración a la contraloría General sobre OFICIO N° 2017EE0004332 sobre suscripción De Plan De Mejoramiento Producto De La Auditoría Realizada Sobre Los Recursos De Regalías durante el ii semestre de 2014, la cual fu aceptada a favor de la Alcaldía Municipal de Puerto Asís.
- 11) Se Se estructuro y pacto con los responsables nuevo Plan de Mejoramiento del PAT fue enviado a la Contraloría General por el sistema SIRECI.
- 12) Se realizo solicitudes de informe SUI de energía eléctrica rural y Gas, y SUI de estratificación a las oficinas competentes.
- 13) Nuevamente se solicitaron a Planeación los **Planes De Acción Por Áreas Del Año 2016 y año 2017** y explico otra vez la metodología.
- 14) Se solicitó nuevamente el **Plan Estratégico Anticorrupción Y De Atención Al Ciudadano Vigencia 2016** (ley 1474 de 2011) se realizó revisión y se solcito a la Secretaria de Planeación su publicación, se solicitó **Plan Estratégico Anticorrupción Y De Atención Al Ciudadano Vigencia 2017** el cual no ha sido entregado a la fecha actual.
- 15) Se solcito **del Plan Operativo anual de inversiones de los años 2016 y 2017** los cuales no ha sido entregados a esta oficina a la fecha actual.
- 16) Se solcito copia del **Plan de Adquisiciones 2017.**
- 17) Se solicitó copia del **Plan Indicativo** el cual fue enviado al DNP por la Secretaria de Planeación Mpal
- 18) Se explicó al encargado de Planeación la metodología para informe del FURAG y se Coordinó la presentación de este informe tanto en Planeación como en Control Interno y fue enviado a satisfacción, este nuevo informe tiene muchas dificultades en la estructuración de las preguntas por parte del DAFP las opciones de respuesta son sesgadas y la plataforma FURG no funciona correctamente lo que llevo en un mayor tiempo en el diligenciamiento del informe.



- 19) Se diligencio y envió informe ejecutivo anual del MECI, la nueva plataforma tiene muchas dificultades en la estructuración de las preguntas por parte del DAFP las opciones de respuesta son sesgadas y la plataforma no funciona correctamente lo que llevo aun mayor tiempo en el diligenciamiento del Informe.
- 20) Se lidero la apertura de la Ruta Aérea Puerto –Ipiales –Puerto la cual fue aprobada por Satena como ruta social a bajos costos.
- 21) Se asistió a las capacitaciones virtuales del DAFP
- 22) Se realizó nuevamente para este año la Solicitud De un Profesional De Apoyo para integrar el equipo multidisciplinario y/o equipo Auditor de la oficina de control interno que exige la Ley 87 De 1993, Ley 1474 De 2011, para apoyar las funciones de Control Interno, pero nuevamente no se asignó ningún profesional de apoyo lo que dificulta realizar las funciones de esta área de manera completa por el tamaño de la entidad, sus recursos, obligaciones, procesos y procedimientos, número de personal, cantidad de presupuesto que maneja etc.
- 23) Se realizaron solicitudes ante el DAFP de mejorar la plataforma FURAG y la metodología del nuevo informe del MECI
- 24) Se apoyó en la entrega oportuna de información para el informe SIA
- 25) Se realizó auditoria para el Informe de Evaluación del sistema de Control Interno Contable e informe ejecutivo anual de Control Interno.
- 26) Se elaboró Informe Anual De Labores De Control Interno
- 27) Se elaboró informe de Derechos de autor con información suministrada pro Almacén, la entidad tiene debilidades significativas en las licencias de sus software y antivirus se presentó las sugerencias respectivas ante el Asignador del gasto.
- 28) Se realizó seguimiento mediante auditoria del cumplimiento del Plan De Mejoramiento la cuenta 2014 para informe semestral con corte a 31 de diciembre de 2016 presentado en febrero de 2017.
- 29) Se asistió a Reunión de Minvivienda sobre el tema de descertificación e informes de SGP –APSB, se presentó informe y recomendaciones al respecto, no fueron reconocidos por la administración los gastos de desplazamiento a pesar de haber cumplido con el procedimiento, asistido y entregado certificado de asistencia.
- 30) Se entrego a las áreas responsables las recomendaciones y calificación de la evaluación anual de control interno para que tomen las sugerencias dejadas para el año 2017



- 31) A la fecha del presente informe no han llegado del DAFP los resultados de la evaluación del informe FURAG ni del informe ejecutivo anual de control interno para presentar las sugerencias respectivas a la Administración Actual.
- 32) Se asesoró a la administración y realizó acompañamiento para la rendición de cuentas del año 2016, se dictó capacitación o asesoría dentro de la cultura del autocontrol para arles a conocer la normatividad, metodología de la rendición de cuentas fundamentadas en los indicadores de gestión del Plan De Desarrollo, se diseñó encuesta de evaluación de la rendición de cuentas para los asistentes, se realizó análisis de la encuesta, se diseñó formato del acta de la audiencia pública de rendición de cuentas.

JUANA CAROLINA VALENCIA SANTANDER
Jefe de Control Interno