
 <b>Alcaldía Municipal de Paz de Ariporo</b>	<b>OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>	 <i>"Por el Camino Correcto"</i>
	<b>FORMATO ÚNICO ACTA DE INFORME DE GESTIÓN</b> (Ley 951 de Marzo 31 de 2005)	

**OFICINA DE CONTROL INTERNO**

**PERIODO:** 2012-2015

**ACTA INFORME DE GESTIÓN No. 302.32-001**

*(Ley 951 de 2005)*

***ALCALDÍA MUNICIPAL DE PAZ DE ARIPORO - CASANARE***



**GINNA MILENA OTÁLORA ARANGUREN**

Jefe de Control Interno

*Paz de Ariporo, 12 de Enero de 2016*

---

**Alcaldía Municipal de Paz de Ariporo**  
**Dirección:** Calle 10 no 8-03 **telefax:** (098) 6 37 30 13 ext. 107-108  
**Código postal:** 852030  
**alcaldia@pazdeariporo-casanare.gov.co**

 <b>Alcaldía Municipal de Paz de Ariporo</b>	<b>OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>	 <b>"Por el Camino Correcto"</b>
	<b>FORMATO ÚNICO ACTA DE INFORME DE GESTIÓN</b> (Ley 951 de Marzo 31 de 2005)	

## 1. DATOS GENERALES

A. Nombre del Funcionario Responsable que Entrega: GINNA MILENA OTÁLORA ARANGUREN

B. Cargo: JEFE DE CONTROL INTERNO

C. Entidad: ALCALDÍA MUNICIPAL DE PAZ DE ARIPORO

D. Ciudad y Fecha: PAZ DE ARIPORO, 27 DE NOVIEMBRE DE 2015

E. Fecha de Inicio de la Gestión: 1° DE FEBRERO DE 2011



F. Condición de la Presentación:

RETIRO ( )

SEPARACIÓN DEL CARGO ( )

RATIFICACIÓN ( )

G. Fecha de Retiro, Separación del Cargo o Ratificación:



 <b>Alcaldía Municipal de Paz de Ariporo</b>	<b>OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>	 <i>"Por el Camino Correcto"</i>
	<b>FORMATO ÚNICO ACTA DE INFORME DE GESTIÓN</b> (Ley 951 de Marzo 31 de 2005)	

## 2. INFORME EJECUTIVO DE LA GESTIÓN

Desde la creación de la Oficina de Control Interno se ha venido trabajando en la implementación del Modelo Estándar de Control Interno herramienta que proporciona la estructura básica para evaluar la estrategia, la gestión y los propios mecanismos de evaluación del proceso administrativo. los objetivos esenciales del control interno son proteger los recursos de la Administración, garantizar la eficacia, eficiencia y economía de las operaciones con la correcta ejecución de las funciones y actividades para el logro de la misión institucional, velar por que los recursos y actividades de la organización estén dirigidos al cumplimiento de los objetivos de la entidad, asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información de sus registros; definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la organización, garantizar que el Sistema de Control Interno disponga de sus propios mecanismos de verificación y evaluación y velar porque la entidad disponga de procesos de planeación y mecanismos adecuados para el diseño y desarrollo organizacional.

En la constitución política de Colombia en el artículo 209 y 269 el estado Colombiano determina el control que las entidades administrativas deben ejercer sobre los procesos y procedimientos adoptados para la función pública, fundamentándose en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad; estos mismos artículos determinan la obligación de cada entidad pública en diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno; es así como la ley 87 de 1993 establece normas para el ejercicio del Control Interno y en la ley 489 de 1998 dispone la creación del Sistema Nacional de Control Interno; adicionalmente como organismo de apoyo el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, promueve la adopción e implementación de un modelo de control interno, iniciativa que fue acogida por el Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno, que condujo a la expedición del Decreto 1599 de 2005 "por el cual se adopta el Modelo Estándar de Control Interno MECI1000:2005 (Derogado por el decreto 943 del 21 de Mayo de 2014).

El gobierno nacional con el propósito de seguir afianzando la implementación del Modelo Estándar de Control Interno presenta la actualización del MECI mediante el Decreto No. 943 del 21 de Mayo de 2014, donde sus principales cambios se encuentra que los tres subsistemas de control a que se refería la versión anterior se convierte en dos módulos de control, que sirven como unidad básica para realizar el control a la planeación y la gestión institucional y a la evaluación y seguimiento. A partir de esta modificación, la información y comunicación se convierte en un eje transversal al Modelo, teniendo en cuenta que se



 Alcaldía Municipal de Paz de Ariporo	<b>OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>	 "Por el Camino Correcto"
	<b>FORMATO ÚNICO ACTA DE INFORME DE GESTIÓN</b> (Ley 951 de Marzo 31 de 2005)	

hacen parte de todas las actividades de control de la entidad. De la misma forma el Decreto resume el rol de la Oficina de Control Interno principalmente en:

- ✓ **Asesoría y Acompañamiento:** Su objetivo es promover el mejoramiento continuo de los procesos de la Alcaldía, ayudando a la Alta Dirección, en la búsqueda del cumplimiento de los objetivos institucionales.
- ✓ **Evaluación y Seguimiento:** Tiene como propósito emitir un juicio de valor acerca del grado de eficiencia y eficacia de la gestión, para asegurar el adecuado cumplimiento de la misión, visión y objetivos institucionales.
- ✓ **Fomento de la Cultura de Control:** Tiene como objetivo lograr e incrementar la toma de conciencia por parte de todos los funcionarios frente a los sistemas de gestión de la Entidad, haciendo uso de herramientas e instrumentos orientados al ejercicio del autocontrol y la autoevaluación, como un hábito de mejoramiento personal y organizacional.
- ✓ **Valoración del Riesgo:** Busca garantizar de manera razonable el cumplimiento de los objetivos institucionales, a través de la identificación, análisis, valoración y manejo de los riesgos asociados a todos los procesos dentro de la Entidad. La participación del auditor interno involucra para su cumplimiento, tanto el rol de asesoría y acompañamiento como el rol evaluador, ya que debe acompañar a todos los procesos en el levantamiento de los riesgos de los procesos, aportando desde su conocimiento técnico del tema, para luego en la -evaluación determinar el cumplimiento frente al seguimiento de los riesgos identificados y sus controles.
- ✓ **Relación con Entes Externos:** Facilitan el cumplimiento de las exigencias de Ley o las solicitudes formales realizadas por los entes de control y otras Entidades con las cuales sea necesaria una interacción técnica y profesional. Su función se centra en servir de puente entre la Entidad y aquellos organismos que requieren información sobre las actuaciones propias de la gestión institucional

La Alcaldía Municipal de Paz de Ariporo mediante el decreto No. 026 del 11 de Abril de 2007 adopta el Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2005 y luego mediante convenio de cooperación No. 025 del 2 de Octubre de 2008 firmado con la Cámara de Comercio de Casanare establece la capacitación, desarrollo, asesoría e implementación de la restructuración de la administración y el Modelo Estándar de Control Interno Municipal es así que mediante el Decreto 107 del 21 de Octubre de 2009 se crea la oficina de Control Interno.

Es así como la entidad mediante la expedición del Decreto No. 300.21-068 del 29 de Julio de 2014 y el Decreto No. 300.21-069 del 29 de Julio de 2014, inicia el proceso de actualización del Modelo Estándar de Control Interno -MECI 2014- en la cual se cumplió

 <p>Alcaldía Municipal de Paz de Ariporo</p>	<p><b>OFICINA DE CONTROL INTERNO</b></p> <hr/> <p><b>FORMATO ÚNICO ACTA DE INFORME DE GESTIÓN</b> (Ley 951 de Marzo 31 de 2005)</p>	 <p>“Por el Camino Correcto”</p>
---	---	---

con la fase de conocimiento y actualmente se encuentra en ejecución la fase de diagnóstico.

En el presente informe de gestión encontrara los avances progresivos que sea realizado en la implementación continua del Modelo Estándar de Control Interno adoptado por la Alcaldía de Paz de Ariporo y el desarrollo de diferentes actividades en pro del mejoramiento continuo de la gestión municipal.



### **Auditorias Internas.**

La Oficina de Control interno en ejercicios de sus funciones realizó auditorías internas a los procesos y procedimientos realizados en cada dependencia, evaluando la implementación del Modelo Estándar de Control Interno, su eficiencia, efectividad y progresividad en la persecución de los objetivos trazados por la Administración, aplicando planes de mejoramiento individual a los resultados arrojados por la auditoria.



Entre los procedimientos auditados durante el periodo 2012 a 2015 tenemos: Plan de compras, programación de presupuesto, educación, cultura y turismo, programas sociales, medio ambiente, protección al consumidor, desarrollo comunitario, medidas de protección, restablecimiento de derechos, archivo, atención de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias, selección, vinculación e inducción de personal, plan anual de capacitaciones, banco de programas y proyectos, servicio de sacrificio y faenado de bovinos y control a la comercialización de carnes, formulación y ajuste al plan de ordenamiento territorial, contabilidad, actividad Litigiosa, contratación control de Legalidad y control de transferencias y manejo de cuentas bancarias.

Producto de las auditorias se generaron **aspectos a mejorar**:

1. Se necesita mejorar los procedimientos de archivo de la entidad ya que no se cumplen con los requisitos establecidos en la Ley 594 de 2000.
2. El plan de compras del 2012 no fue aprobado ni firmado por el Alcalde Municipal.
3. Las oficinas y dependencias carecen de cronogramas de actividades fijadas para la vigencia.
4. Desactualización de manual de funciones, manual de procesos y procedimientos y del Modelo Estándar de Control Interno de la entidad.
5. Falta de equipos de cómputo, impresoras, scanner, escritorios, sillas, estantes para el archivo, espacio físico, papelería y útiles de oficina.
6. Tramitología innecesaria, demora en los procesos y complejidad de los mismos.
7. Falta de conocimiento en las funciones y responsabilidades, desconocimiento de los procedimientos adoptados y jerarquización del cargo.

 <p><b>Alcaldía Municipal de Paz de Ariporo</b></p>	<p align="center"><b>OFICINA DE CONTROL INTERNO</b></p> <hr/> <p align="center"><b>FORMATO ÚNICO ACTA DE INFORME DE GESTIÓN</b> (Ley 951 de Marzo 31 de 2005)</p>	 <p align="center"><i>“Por el Camino Correcto”</i></p>
--	---	---

8. Las auditorías fueron realizadas por el Jefe de Control Interno de la entidad debido a que no se cuenta con equipo auditor, lo cual genera inconvenientes en el alcance de la auditoria a todos los procedimientos realizados por la entidad.
9. La comunicación institucional es deficiente ya que no se da a conocer oportunamente, en muchos de los casos es incompleta y confusa, lo cual genera al interior de la entidad desorganización y desconocimiento de las acciones tomadas por la administración.
10. Los diferentes actos administrativos y los documentos producidos por la entidad deben llevar un consecutivo y archivarse según tabla de retención documental, sin embargo en los diferentes despachos y oficinas se hallo que algunos documentos no reposan en el archivo de la oficina productora, debido a que quien los proyecta no hacen llegar copia de estos quedando consecutivos faltantes.
11. Las notificaciones a los diferentes procesos que lleva la Comisaria de Familia son realizadas por la secretaria, quien debe ausentarse de su puesto de trabajo para citar a los interesados, interrumpiendo actividades propias de su cargo y generando sobre carga laboral y retraso en otras actividades.
12. Debido a los constantes cambios de los profesionales que hacen parte del grupo interdisciplinarios de la Comisaria de Familia, los procesos que se llevan se atrasan por efecto del empalme factor desfavorable para el desarrollo oportuno de los casos. De la misma forma esta oficina carece de material pertinente para realizar las evaluaciones psicológicas en el área social.
13. No se da respuesta oportuna a los requerimientos y solicitudes de información interpuestos por la comunidad. Hay poca participación de la comunidad en el uso de los buzones y medios dispuestos para interponer sus peticiones, quejas y sugerencias.
14. En sedes de la Alcaldía Municipal se encuentran dispuestos buzones de sugerencias que están en muy mal estado y no cumplen con la funcionalidad para lo cual se fijaron y no se evidencio capacitación a los funcionarios en atención al público.
15. Falta transporte para los desplazamientos a las diferentes veredas para las actividades de acción comunal del municipio.
16. Contratación de personal para ejecutar actividades contenidas en el manual de funciones asignadas a personal de planta.
17. Inexistencias de las hojas de vidas del personal a contratar para servicios generales.

 <b>Alcaldía Municipal de Paz de Ariporo</b>	<b>OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>	 <i>"Por el Camino Correcto"</i>
	<b>FORMATO ÚNICO ACTA DE INFORME DE GESTIÓN</b> (Ley 951 de Marzo 31 de 2005)	

### **Planes de Mejoramiento.**

Durante el periodo administrativo la entidad suscribió planes de mejoramiento con los diferentes entes de control en cumplimiento al Plan General de Auditoría.

- Contraloría Departamental de Casanare Auditoría Modalidad Especial de Recursos Pro-cultura Vigencias 2010-2011.
- Contraloría Departamental de Casanare Auditoría Modalidad Regular Vigencias 2011.
- Contraloría Departamental de Casanare a los resultados de la Auditoría Modalidad Especial Fondo de Seguridad vigencias 2009-2012.
- Contraloría General de la República en la Actuación Especial de Fiscalización Problemática Ambiental presentada en el municipio de Paz de Ariporo.
- Contraloría Departamental de Casanare Auditoría Modalidad Regular Vigencias 2012-2013.
- Actuación especial de fiscalización adelantada a la política pública: Sostenibilidad Ambiental y Prevención del Riesgo: Gestión del Riesgo de Desastres.



De los anteriores dos están pendientes por cumplir; CGR- Auditoría Modalidad Regular Vigencias 2011 y CGR - Actuación Especial de Fiscalización Problemática Ambiental presentada en el municipio de Paz de Ariporo.

### **Acuerdos de Gestión.**

Con el fin de establecer compromisos y resultados frente a la visión, misión y objetivos de la Administración, se suscribieron los acuerdos de gestión al Plan de Acción 2012, 2013, 2014 y 2015 con el Superior Jerárquico (Alcalde Municipal) y los Gerentes Públicos (Secretarios de Despacho). Los principales objetivos en la aplicación de los Acuerdos de Gestión son orientar la actuación de las entidades hacia sus prioridades explícitas concentrando su esfuerzo, incentivar mejoras de eficiencia y eficacia, promover el aprendizaje organizacional, fortalecer y desarrollar la función directiva profesional en la Administración Pública e Incrementar el nivel de responsabilidad de los Gerentes Públicos, de acuerdo a lo emanado por El Congreso de la República ley 909 de 2004.

### **Informes.**

Cada acción emprendida por la Oficina de Control Interno generar un informe que permite dar a conocer los resultados, especialmente en lo referente a la labor evaluadora y a la de acompañamiento o asesoría.

 <b>Alcaldía Municipal de Paz de Ariporo</b>	<b>OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>	 <i>"Por el Camino Correcto"</i>
	<b>FORMATO ÚNICO ACTA DE INFORME DE GESTIÓN</b> (Ley 951 de Marzo 31 de 2005)	



De lo anterior y en cumplimiento a las normas aplicables se realizaron los siguientes informes:

- ❖ Informe de gestión en el cual se reporta las actividades que la Oficina de Control Interno ha realizado en un período determinado.
- ❖ Informe de Control Interno Contable remitido a la Contaduría General de la Nación como anexo a la información financiera, económica y social, en el cual debe incluirse los aspectos relacionados con el control interno contable de la Administración como resultado de las evaluaciones internas realizadas según lo previsto en las normas vigentes éste se presenta anualmente.
- ❖ Informe Ejecutivo Anual del Sistema de Control Interno donde se verifican la efectividad de los Sistemas de Control Interno, para procurar el cumplimiento de los planes, metas y objetivos previstos, constatando que el control esté asociado a todas las actividades de la organización y que se aplique los mecanismos de participación ciudadana se presenta por vigencia al Departamento Administrativo de la Función pública –DAFP-.
- ❖ Informe Pormenorizado del Estado de Control Interno contemplado en el artículo 9 de la ley 1474 del 12 de Julio de 2011 donde estipula que el jefe de la Oficina de Control Interno deberá publicar cada cuatro (4) meses en la página web de la entidad, un informe pormenorizado del estado del control interno de la entidad, so pena de incurrir en falta disciplinaria grave; la alcaldía municipal dio cumplimiento a lo exigido como consta en la página web.
- ❖ Informe de atención a Quejas, Sugerencias y Reclamos rendido semestralmente según lo contemplado en el artículo 76 de la Ley 1474 Estatuto Anticorrupción.
- ❖ Seguimiento a Planes de Mejoramiento suscritos con los entes de control.
- ❖ Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano cada cuatro meses.
- ❖ Informe de uso de software legal en el cual se remite la información relacionada con la verificación, recomendaciones y resultados sobre el cumplimiento de las normas en materia de Derecho de Autor sobre software, conforme con el procedimiento determinado en la Circular 17 de 2011.
- ❖ Demás informes requeridos por los diferentes entes y que sean pertinentes a la oficina de control interno.

### **Avance implementación Modelo Estándar de Control Interno MECI.**

En el avance de la implementación del Modelo Estándar de Control Interno de la Alcaldía se ha venido presentando deficiencias debido a la falta de mecanismos y herramientas ajustadas al cambio administrativo que presenta la entidad, así como, a los avances significativos que el gobierno nacional ha realizado en temas de control interno y las normas actuales que le regulan.



 <b>Alcaldía Municipal de Paz de Ariporo</b>	<b>OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>	 <b>"Por el Camino Correcto"</b>
	<b>FORMATO ÚNICO ACTA DE INFORME DE GESTIÓN</b> (Ley 951 de Marzo 31 de 2005)	

A continuación se presenta un comparativo frente al tema planteado anteriormente:

### COMPARATIVO DE AVANCE DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO POR COMPONENTES DEL MECI (2007 - 2012)

COMPONENTES MECI	AVANCE (%)					
	2007	2008	2009	2010	2011	2012
AMBIENTE DE CONTROL	0%	79.19%	95.24%	87.55%	77%	27%
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	0%	100%	100%	100%	91.07%	62%
ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	0%	100%	100%	100%	61%	15%
ACTIVIDADES DE CONTROL	0%	88.40%	100%	100%	96%	45%
INFORMACIÓN	0%	88.00%	100%	100%	88%	62%
COMUNICACIÓN PÚBLICA	0%	100%	100%	100%	90.67%	60%
AUTOEVALUACIÓN	0%	100%	100%	100%	92.5%	62%
EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	0%	79%	100%	100%	97.5%	73%
PLANES DE MEJORAMIENTO	0%	100%	100%	80%	96.13%	40%
<b>TOTAL</b>	<b>0%</b>	<b>93.16%</b>	<b>99.51%</b>	<b>96.64%</b>	<b>85.99%</b>	<b>50.47%</b>

Cuadro: 01 – Comparativo Periodo (2007 - 2012).

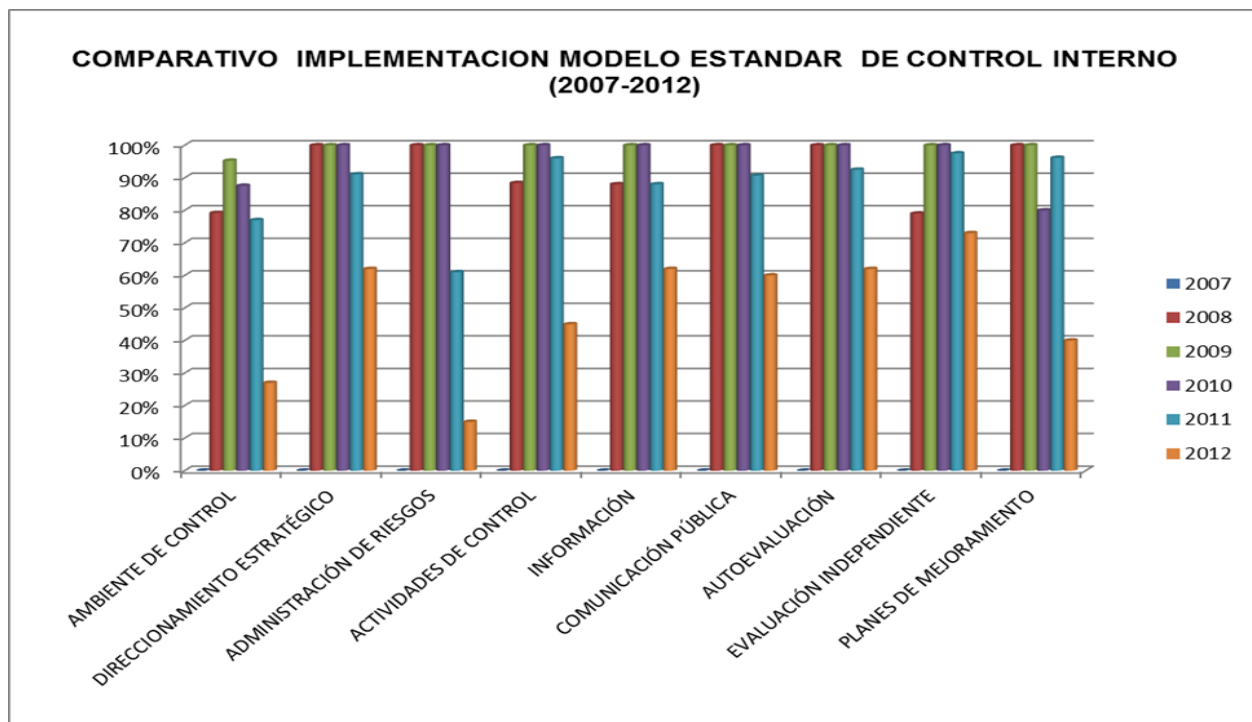




Grafico: 01 – Comparativo Periodo (2007 - 2012)

 <b>Alcaldía Municipal de Paz de Ariporo</b>	<b>OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>	 <b>"Por el Camino Correcto"</b>
	<b>FORMATO ÚNICO ACTA DE INFORME DE GESTIÓN</b> (Ley 951 de Marzo 31 de 2005)	

## AVANCE DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO POR FACTOR VIGENCIA 2013

FACTOR	PUNTAJE	NIVEL	Por favor consultar el instructivo para la interpretación de las calificaciones por componente, las cuales explican las acciones de mejora para cada uno. <a href="#">Ir Instructivo</a>
ENTORNO DE CONTROL	2,58	INTERMEDIO	
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	4,07	SATISFACTORIO	
ACTIVIDADES DE CONTROL	4,00	SATISFACTORIO	
ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	4,24	SATISFACTORIO	
SEGUIMIENTO	4,08	SATISFACTORIO	
<b>INDICADOR DE MADUREZ MECI</b>	<b>69,85%</b>	<b>SATISFACTORIO</b>	

Cuadro: 02 - Avance MECI Vigencia 2013 \*Tomado del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP

**NOTA:** Los anteriores resultados responden al análisis de madurez del Sistema de Control Interno, los cuales no son comparables con los resultados de la vigencia 2012 y anteriores por responder a una metodología y niveles de valoración diferentes.

## AVANCE DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO POR FACTOR VIGENCIA 2014



FACTOR	PUNTAJE	NIVEL
ENTORNO DE CONTROL	2,87	INTERMEDIO
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	2,86	INTERMEDIO
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	2,98	INTERMEDIO
ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	3,71	SATISFACTORIO
SEGUIMIENTO	3,33	INTERMEDIO
<b>INDICADORES DE MADUREZ MECI</b>	<b>53,75%</b>	<b>INTERMEDIO</b>

Cuadro: 03 - Avance MECI Vigencia 2014 \*Tomado del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP

**INTERMEDIO 35-65:** La Entidad aplica el modelo de control interno de forma más estructurada. Cuenta con sistemas de información y canales de comunicación en operación, ajusta sus procesos con base en la información recolectada de forma interna. Posee una Política de Gestión de Riesgos más robusta. Ha iniciado con la implementación de la metodología para la identificación de los riesgos por procesos.

### Informe Control Interno Contable.

El informe de Control Interno Contable se basa principalmente en la verificación y evaluación a los procesos y procedimientos que deben ejecutar todos los responsables del área, especialmente los que tienen que ver con procedimientos tales como recaudo,



 <b>Alcaldía Municipal de Paz de Ariporo</b>	<b>OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>	 <b>"Por el Camino Correcto"</b>
	<b>FORMATO ÚNICO ACTA DE INFORME DE GESTIÓN</b> (Ley 951 de Marzo 31 de 2005)	

pagos, presupuesto, contabilidad, tesorería y almacén. Con base en lo establecido y en el artículo 12 de la Ley 87 de 1993, que determina que las Oficinas de Control Interno o quien haga sus veces debe verificar que el Sistema de Control Interno este formalmente establecido, la oficina de Control Interno procedió a evaluar el Sistema de Control Interno Contable del Municipio obteniendo los siguientes puntajes en un rango de calificación de uno (1) a cinco (5).

### COMPARATIVO INFORME DE CONTROL INTERNO CONTABLE (2010-2014)

ACTIVIDAD EVALUADA	PUNTAJE POR VIGENCIA				
	2010	2011	2012	2013	2014
<b>ETAPA DE RECONOCIMIENTO</b>	<b>4,11</b>	<b>4,49</b>	<b>4,29</b>	<b>4,30</b>	<b>4,37</b>
IDENTIFICACIÓN	4,30	4,23	3,76	4,00	4,00
CLASIFICACIÓN	4,12	4,75	4,62	4,50	4,37
REGISTROS Y AJUSTES	3,91	4,50	4,50	4,40	4,75
<b>ETAPA DE REVELACIÓN</b>	<b>3,92</b>	<b>4,35</b>	<b>4,28</b>	<b>4,40</b>	<b>4,43</b>
ELABORACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS	3,85	4,71	4,57	4,60	4,71
ANÁLISIS	4,00	4,00	4,00	4,20	4,16
<b>OTROS ELEMENTOS DE CONTROL</b>	<b>3,81</b>	<b>3,81</b>	<b>3,87</b>	<b>4,00</b>	<b>4,18</b>
ACCIONES IMPLEMENTADAS	3,81	3,81	3,87	4,00	4,18
<b>TOTAL CONTROL INTERNO CONTABLE</b>	<b>3,94</b>	<b>4,21</b>	<b>4,14</b>	<b>4,22</b>	<b>4,32</b>

Cuadro: 04 – Comparativo Informe de Control Interno Contable (2010-2014)

 <b>Alcaldía Municipal de Paz de Ariporo</b>	<b>OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>	 <b>“Por el Camino Correcto”</b>
	<b>FORMATO ÚNICO ACTA DE INFORME DE GESTIÓN</b> (Ley 951 de Marzo 31 de 2005)	

### 3. SITUACIÓN DE LOS RECURSOS

#### Bienes Muebles.



La Oficina de Control Interno para el cumplimiento de sus funciones tiene asignado los siguientes elementos:

Nombre Agrupacion	Serie	Nombre	Serie Devolutivo	Estado	Valor
EQUIPO PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS (HARDWARE).	20065	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL SISTEMA ORIGINAL WI-FI CON SISTEMA ORIGINAL DE TANQUE DE TINTA CONIMPRESORA COPIADORA ESCANER A COLOR DE CAMA PLANA L355 IMPRESIÓN A 4 COLORES, HASTA 5760 * 1440 DPI DE RESOLUCION VELOCIDAD MAXIMA 33 PPM EN TEXTO NEGRO Y 15	S34K394135	BUENO	597.300,00
	1259	MOUSE OPTICO Marca: DELL Serie: 1259		BUENO	30.000,00
	19764	UPS REGULADOR ENERGIA Ups 650va Interactiva regulada sobretensiones supresor Serie: 19764	221308307758	BUENO	150.000,00
	714	COMPUTADOR PORTATIL Marca: DELL Serie: 714	SERIALES Nº 00192-044-178-923	BUENO	1.450.000,00
<b>Subtotal</b>					<b>2.227.300,00</b>
MOBILIARIO Y ENSERES	1261	ARCHIVADOR METALICO DE 4 GABETAS Marca: CRUZ Serie: 1261	013405	BUENO	475.000,00
	1262	ESCRITORO EJECUTIVO EN MADERA Serie: 1262	10X0260T	REGULAR	250.000,00
	1263	MESA AUXILIAR PARA COMPUTADOR UND Serie: 1263		BUENO	150.000,00
	1265	SILLA PLASTICA Marca: RIMAX Serie: 1265		REGULAR	30.000,00
	20011	SILLAS ERGONOMICAS Serie: 20011		BUENO	317.000,00
<b>Subtotal</b>					<b>1.222.000,00</b>
<b>Total</b>					<b>6.898.600,00</b>

Se solicita con gran urgencia la asignación de un computador PC para la Oficina de Control Interno que facilite el funcionamiento de la misma ya que el portátil que se utiliza desde hace mas de dos años ha venido presentando problemas y es demasiado pequeño he incomodo, lo anterior a sido manifestado en múltiples ocasiones y a la fecha no hay solución.

#### Inventario Documental.

Anexo al presente informe tres folios (3) correspondiente al inventario documental de gestión. El presente inventarios es preliminar debido a que actualmente la Oficina de Control Interno se encuentra en el proceso de depuración y organización de sus archivos conforme a los estipulado en la Ley 594 de 2000 Ley General de Archivo.

 <b>Alcaldía Municipal de Paz de Ariporo</b>	<b>OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>	 <i>"Por el Camino Correcto"</i>
	<b>FORMATO ÚNICO ACTA DE INFORME DE GESTIÓN</b> (Ley 951 de Marzo 31 de 2005)	

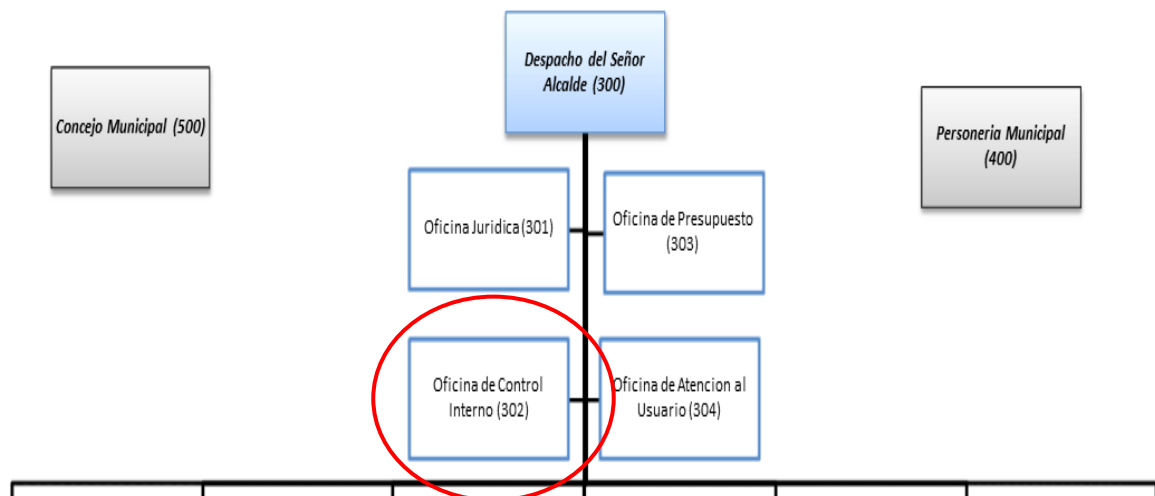
#### 4. PLANTA DE PERSONAL



Jefe de Oficina de Control Interno: Es un empleo del nivel directivo al cual le corresponde ejercer funciones de dirección general, de formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos relacionados con la programación, organización, ejecución y control en el área u oficina de Control Interno de la entidad, de conformidad con las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias sobre la materia.

El empleo esta adscrito al Despacho Municipal, código seis (006), grado uno (1), modalidad de tiempo completo, jefe inmediato Alcalde Municipal, y el tipo de contrato es por periodos fijos de cuatro año (4) en la mitad del respectivo periodo del alcalde según lo estipulado en el artículo 8 de la Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción.

El jefe de la Oficina de Control interno será responsable además de las funciones contenidas en el Manual de Funciones de la Alcaldía Municipal las que le aplique y que sean pertinentes al Sistema de Control Interno en observancia a la Ley 87 de 1993, Decreto 1537 de 2001, Decreto 943 de 2014 y demás aplicables.



#### Ubicación en el Organigrama de la Alcaldía Municipal.





 <b>Alcaldía Municipal de Paz de Ariporo</b>	<b>OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>	 <b>"Por el Camino Correcto"</b>
	<b>FORMATO ÚNICO ACTA DE INFORME DE GESTIÓN</b> (Ley 951 de Marzo 31 de 2005)	

## 5. REGLAMENTOS Y MANUALES

DENOMINACIÓN DEL REGLAMENTO y/o MANUAL	DESCRIPCIÓN	MECANISMO DE ADOPCIÓN Y VIGENCIA	No. DE ACTO ADMINISTRATIVO DE ADOPCIÓN	FECHA DE ADOPCIÓN O VIGENCIA
Modelo Estándar de Control Interno	Por el cual se adopta el Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2005 en la Administración central del Municipio de Paz de Ariporo	Decreto	26	11 de Abril de 2007
Código de Buen Gobierno	Por medio del cual se adopta el Código de Buen Gobierno para la Alcaldía Municipal de Paz de Ariporo	Resolución	509 a	12 Diciembre de 2008
Código de Ética	Por medio del cual se modifica el Código de Ética de la Alcaldía de Paz de Ariporo y se adopta el nuevo Código de Ética	Resolución	509 b	12 de Diciembre de 2008
Políticas del Talento Humano	Por medio del cual se adoptan las Políticas de Desarrollo del Talento Humano de Paz de Ariporo	Resolución	478	20 de Noviembre de 2008
Estrategia de Comunicación	Estrategia de Comunicación para la Alcaldía Municipal de Paz de Ariporo	Manual		12 de Noviembre de 2008
Comisión de personal, Comité para la Gestión del Sistema de Capacitación, estímulos y gestión integral del conocimiento, Comité COPASO	Por medio de la cual se crea e integra Comisión de personal, Comité para la Gestión del Sistema de Capacitación, estímulos y gestión integral del conocimiento, Comité COPASO	Resolución	300.52-453	16 de Diciembre de 2009

 <b>Alcaldía Municipal de Paz de Ariporo</b>	<b>OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>	 <b>"Por el Camino Correcto"</b>
	<b>FORMATO ÚNICO ACTA DE INFORME DE GESTIÓN</b> (Ley 951 de Marzo 31 de 2005)	

Manual de Funciones	Manual de Funciones	Manual MECI	MECI 1000:2005	19 de Diciembre de 2008
Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno	Por el cual se conforma el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno del municipio de Paz de Ariporo Casanare	Decreto	300.21-068	29 de Julio de 2014
Equipo MECI	Por la cual se conforma el Equipo MECI y se definen sus roles y responsabilidades en la alcaldía municipal de Paz de Ariporo Casanare	Decreto	300.21-069	29 de Julio de 2014
Manual de Contratación	Por medio del cual el alcalde municipal de Paz de Ariporo-Casanare, adopta el Manual de Contratación para la entidad territorial	Decreto	300.21-022	1 de Marzo de 2013

 <b>Alcaldía Municipal de Paz de Ariporo</b>	<b>OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>	 <i>"Por el Camino Correcto"</i>
	<b>FORMATO ÚNICO ACTA DE INFORME DE GESTIÓN</b> (Ley 951 de Marzo 31 de 2005)	

## 6. CONCEPTO GENERAL



El estado en general del Sistema de Control Interno de la Alcaldía Municipal esta en un indicador de madurez **Intermedio** con un porcentaje de implementación del cincuenta y tres punto setenta y cinco por ciento (53.75%) el cual es preocupante teniendo en cuenta los avances significativos que el Gobierno Nacional a realizado en temas de Control Interno.

La evaluación de los mecanismos de control y/o Sistema de Control Interno es la integración de la evaluación de controles y su efectividad esta es la suma de los resultados de "evaluación de controles" al cual se le asigna un 30% y el segundo la "efectividad de los controles", con una ponderación del 70% del total de la calificación.

La baja calificación es producto de la deficiencia de los controles como la efectividad de los mismos aplicados a los procesos y procedimientos que la entidad tiene documentado lo cuales no son congruente con la operatividad actual.

Es importante que la nueva administración tenga en cuenta la necesidad de fortalecer el Sistema de Control Interno de la Alcaldía Municipal y desde su responsabilidad en la alta gerencia disponer de recursos físicos, económicos, tecnológicos, de infraestructura y de talento humano requeridos para su implementación y fortalecimiento continuo así como de políticas de operación y comunicación que garantice su funcionamiento.



 <p>Alcaldía Municipal de Paz de Ariporo</p>	<p style="text-align: center;"><b>OFICINA DE CONTROL INTERNO</b></p> <hr/> <p style="text-align: center;"><b>FORMATO ÚNICO ACTA DE INFORME DE GESTIÓN</b> (Ley 951 de Marzo 31 de 2005)</p>	 <p style="text-align: center;"><i>“Por el Camino Correcto”</i></p>
---	---	--

## 7. RECOMENDACIONES

Es recomendable fortalecer el Sistema de Control Interno para la continua retroalimentación y mejoramiento de la función pública y la labor institucional de la entidad, contar con mayor recurso humano que apoye las actividades y funciones de la Alcaldía, **actualizar** del Manual de Funciones y Manual de procesos y Procedimientos para que guarde armonía con los cargos y el desarrollo de las labores por dependencias y oficinas, reforzar los conocimientos de la gestión documental, evitar, reducir y dispersar los riesgos de la entidad para la protección de las operaciones administrativas y contar con nuevos equipos y sistemas integrados que faciliten las labores cotidianas.

Agilizar los procesos y procedimientos que se realizan en la Alcaldía Municipal en el menor tiempo posible, dando simplicidad a los trámites y eliminando toda complejidad innecesaria teniendo en cuenta lo contemplado en el Decreto 19 del 2012 (*Decreto Anti trámites*).

Sensibilización a los líderes y responsables de los procesos para que el Modelo Estándar de Control Interno MECI se convierta en una herramienta gerencial y que haya compromiso en el mismo.

Formular un plan Institucional de capacitación de acuerdo a los lineamientos.



Realizar el proceso de inducción y re inducción en cada una de las oficinas y dependencias.

Hacer una la medición del clima laboral que permita identificar falencias y debilidades para fijar acciones que mitiguen y disminuyan los factores de riesgo en el ambiente laboral.

Fortalecer la comunicación institucional para que permita una adecuada organización en cada uno de los eventos o actividades que se realice.

Proveer de los mecanismos y acciones necesarias para que haya constante participación de la comunidad en cuanto las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.

Ubicar en cada una de las sedes un buzón de sugerencias para que la comunidad haga uso del mismo.

 <p><b>Alcaldía Municipal de Paz de Ariporo</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>OFICINA DE CONTROL INTERNO</b></p> <hr/> <p style="text-align: center;"><b>FORMATO ÚNICO ACTA DE INFORME DE GESTIÓN</b> (Ley 951 de Marzo 31 de 2005)</p>	 <p style="text-align: center;"><b>“Por el Camino Correcto”</b></p>
--	---	--

Contar con un espacio físico acorde para la atención de PQRS donde se pueda dar prioridad a las personas con discapacidad, adulto mayor, mujeres embarazadas y lactantes.

Caracterización de ciudadanos, usuarios o grupos de interés atendidos.

Implementar y divulgar la política de tratamiento de datos mediante Aviso de privacidad (de acuerdo con los artículos 14 y 15 del Decreto 1377 de 2013).

Dar respuesta oportuna a cada una de los requerimientos y solicitudes interpuestas por la ciudadanía.

Implementar el sistema de servicio al ciudadano de manera centralizada para la documentación de toda la entidad, con el fin de llevar un mejor control de respuesta y satisfacción del cliente (implementación de la ventanilla única).

Asignación de un computador PC en óptimas condiciones para la Oficina de Control Interno.

*Original Firmado*

**GINNA MILENA OTÁLORA ARANGUREN**

*Jefe de Control Interno*

Anexo: Formato Único de Inventario Documental tres folios (03)  
Formato Control de Gestión siete folios (07)

---

**Alcaldía Municipal de Paz de Ariporo**  
Dirección: Calle 10 no 8-03 telefax: (098) 6 37 30 13 ext. 107-108  
Código postal: 852030  
[alcaldia@pazdeariporo-casanare.gov.co](mailto:alcaldia@pazdeariporo-casanare.gov.co)