INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

PERSONERÍA MUNICIPAL DE ARMENIA QUINDIO

OFICINA DE CONTROL INTERNO

JUAN CARLOS ARROYAVE ESPINOSA

PERIODO JULIO- OCTUBRE 2018

personeriarmenia.gov.co

Con la entrada en vigencia del decreto 1499 del 2017, el gobierno nacional dio una directriz clara sobre la forma de concebir la estructura de las entidades públicas y de cómo deben ser sus reportes de información.

Con la llegada de MIPG, los sistemas de gestión, calidad y control interno se articulan de forma conjunta, y hacen de MIPG la herramienta perfecta para dinamización la ejecución de los programas en las entidades, y de poder garantizar calidad en cada uno de los procesos mediante una evaluación permanente.

Así mismo la generación de informes y en particular el informe pormenorizado, deberá contener otros elementos que trae consigo MIPG, como lo son las 7 dimensiones enmarcadas en los 5 componentes de control interno.

Para la presentación de este informe se tendrá en cuenta el decreto 1499 del 2017 y se mostrará el grado de avance que hay en MIPG para este periodo.

1. Ambiente de control

El ambiente de control incluye una serie de factores presentes en la organización y que definen parámetros tanto específicos como tácitos para la operación del sistema de control interno.

Tales factores incluyen aspectos formales tales como la estructura organizacional, las políticas de administración de recursos humanos y las relaciones de jerarquía, autoridad y responsabilidad e informales incluyendo la integridad y los valores de todos los miembros de la institución, así como la filosofía administrativa y el estilo de gestión que apliquen el representante legal y los empleados los cuales constituyen controles informales.

La Personería de Armenia ha trazado una serie de metas institucionales las cuales se ven reflejadas en el PEI 2018-2020 y que cada área o división interioriza en su plan de acción anual. Estos dos documentos son la carta de navegación Institucional y que reflejan la gestión de la alta dirección.

Para efectos del modelo integrado de planeación y gestión MIPG, la entidad mediante acto administrativo Resolución 083 del 9 de julio del 2018 ***"****POR MEDIO DE LA CUAL SE CONFORMA EL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN EN LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE ARMENIA"* dio cumplimiento al del Decreto 1083 de 2015, creando el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Personería Municipal de Armenia, y sustituyendo y/o integrando los comités de: 1. Archivo, 2. Racionalización de Trámites, 3. Capacitación y Formación del Trabajo, 4. Incentivos, 5. Capacitación y Estímulos, 6. Gobierno en Línea, y demás

comités que tengan relación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión V2, y que no sean obligatorios por mandato legal.

En este mismo aspecto mediante la Resolución 082 del 9 de julio del 2018 la entidad **hace la *Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción,*** dando cumplimiento al artículo 1º del Decreto 612 de 2018, que adicionó el Capítulo 3 del Título 22 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, el cual estableció que todas las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, deberán integrar los planes institucionales y estratégicos que se relacionan a continuación al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, y publicarlo en su respectiva página web a más tardar el 31 de enero de cada año, haciendo la salvedad que para la actual vigencia 2018 el plazo para la publicación de los mismos se debe realizar a más tardar el día 31 de julio de 2018:

1. Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR
2. Plan Anual de Adquisiciones
3. Plan Anual de Vacantes
4. Plan de Previsión de Recursos Humanos
5. Plan Estratégico de Talento Humano
6. Plan Institucional de Capacitación
7. Plan de Incentivos Institucionales
8. Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo
9. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
10. Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETI
11. Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información
12. Plan de Seguridad y Privacidad de la Información

Con estos documentos, queda establecido que la alta dirección ha tomado medidas precisas para comenzar en firme la implementación de MIPG, en la Personería Municipal de Armenia.

personeriarmenia.gov.co

DIMENSION DE GESTION ESTRATEGICA DE TALENTO HUMANO.

MIPG concibe al talento humano como el activo más importante con el que cuentan las entidades y, por lo tanto, como el gran factor crítico de éxito que les facilita la gestión y el logro de sus objetivos y resultados. El talento humano, es decir, todas las personas que laboran en la administración pública, en el marco de los valores del servicio público, contribuyen con su trabajo, dedicación y esfuerzo al cumplimiento de la misión estatal, a garantizar los derechos y a responder las demandas de los ciudadanos.

La entidad ha tratado que cada uno de sus empleados tenga los elementos necesarios para desempeñar sus funciones, así mismo tiene implementado los diferentes manuales que garantizan los beneficios otorgados por ley y que son de conocimiento público.

Entre estos tenemos los manuales de:

- Manuales de bienestar e incentivos
- Manual de capacitaciones
- Manual de vacaciones
- Manual de inducción y reinducción.
- Manual de seguridad en el trabajo.

El decreto 1499 del 2017 trajo consigo unos nuevos documentos que la entidad implemento en el año 2018 como son:

- Plan de Previsión de Recursos Humanos

Consiste en una herramienta que busca consolidar y actualizar la información correspondiente a los cargos vacantes de la Entidad, así como determinar los lineamientos y forma provisión de los mismos, con el objetivo de garantizar la continuidad en la prestación del servicio, siempre que exista disponibilidad presupuestal para ello.

Este instrumento busca sustentar la mejora en los procesos de gestión administrativa en la Entidad y garantizar la provisión de los empleos vacantes, dando cumplimiento a las disposiciones legales vigentes aplicables, con el fin de cubrir las necesidades de personal en las dependencias de la Entidad.

- Plan Estratégico de Talento Humano

Este documento, pretende dar a conocer a todos y cada uno de los servidores públicos, colaboradores de la Entidad y ciudadanos, la visión, misión, objetivos, los programas y planes que conforman el Plan Estratégico de Talento Humano 2018 -

2020, alineado al Plan Estratégico Institucional – PEI (2016-2020) con el fin de garantizar que se ejecute de manera articulada con los demás procesos e iniciativas de gestión de la entidad, de tal forma que haya coherencia entre: las actividades que se desarrollan dentro del proceso y las estrategias de la entidad, dando así, estricto cumplimiento a la función asignada en el artículo 15, numeral 2, literal a de la Ley 909 de 2004.

Para su ejecución se tendrán en cuenta los objetivos y fines del Estado, las políticas en materia de Talento Humano y los parámetros éticos que deben regir el ejercicio de la función pública en Colombia y los consagrados en el Código de Ética de la Personería. Cabe aclarar, que este Plan está sujeto a modificaciones asociadas al efecto de las actividades en la población, satisfacción, asistencia, cobertura, presupuesto y prioridades institucionales, o situaciones administrativas que se presenten durante su implementación.

Estos dos documentos fueron adopotados mediante la Resolución 082 del 9 de julio del 2018.

La Personería Municipal de Armenia buscando el cumplimiento de las directrices del gobierno nacional, ha generado espacios de capacitación e información acerca de lo que es MIPG. Por tal motivo la oficina de control interno ha dado capacitaciones en este tema y se ha socializado el código de integridad.

Por otro lado la entidad ha realizado la evaluación de personal, la cual pretende medir el grado de cumplimiento al termino de 6 meses los compromisos con cada uno de los empleados, esta evaluación se valió de la metodología implementada por CNC y sus resultados son referente para la evaluación final en el mes de febrero del año 2018.

Entre otras actividades desarrolladas por la oficina de talento humano se encuentran:

- La semana de la salud
- Salida caminata ecológica
- Capacitación en código de integridad
- Ruta de atención ciudadana
- Capacitación e primeros auxilios

DIMENSION DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y PLANEACION

En esta sección se abordará la segunda dimensión de MIPG -Direccionamiento Estratégico y Planeación- cuyo propósito es permitirle a una entidad pública, un sector administrativo, una gobernación o una alcaldía definir la ruta estratégica

que guiará su gestión institucional, con miras a garantizar los derechos, satisfacer las necesidades y solucionar los problemas de los ciudadanos destinatarios de sus productos y servicios, así como fortalecer la confianza ciudadana y la legitimidad.

Un requisito básico para emprender un adecuado ejercicio de direccionamiento estratégico y de planeación, es que cada entidad tenga claro cuál es el propósito fundamental (misión, razón de ser u objeto social) para el cual fue creada y que enmarca lo que debe o tiene que hacer; para quién lo debe hacer, es decir, a qué grupo de ciudadanos debe dirigir sus productos y servicios (grupos de valor); para qué lo debe hacer, es decir qué necesidades o problemas sociales debe resolver y cuáles son los derechos humanos que debe garantizar como entidad pública; y cuáles son las prioridades identificadas por la entidad, propuestas por la ciudadanía y grupos de valor y fijadas en los planes de desarrollo (nacionales y territoriales), el presupuesto general asignado y, en general, el marco normativo que rige su actuación.

La alta dirección ha tomado medidas frente a la implementación de MIPG y ha generado los actos administrativos correspondientes, es así que con la Resolución 082 del 2018 se da la Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción y con la 083 se conforma el comité institucional de gestión y desempeño del modelo integrado de planeación y gestión en la Personería Municipal de Armenia.

Así mismo con la Resolución 109 del 1 de Octubre del año 2018 se corrige la resolución 083 en cuanto a los comités que se integran y fusionan en la entidad.

Por otro lado la entidad realizó las autoevaluaciones de MIPG, que permitirán medir el grado de implementación y de las acciones a seguir para su cabal cumplimiento.

Estas autoevaluaciones contaron con la participación activa de los funcionarios líderes de procesos, y con el direccionamiento del despacho de la persona municipal, para garantizar su efectiva realización.

DIMENSION DE GESTION CON VALORES PARA RESULTADOS

Esta agrupa un conjunto de políticas, o prácticas e instrumentos que tienen como propósito, permitirle a la organización realizar las actividades que la conduzcan a lograr los resultados propuestos, y a materializar las decisiones plasmadas en su planeación institucional en el marco de los valores del servicio público.

Para concretar las decisiones tomadas en el proceso de planeación institucional, y teniendo en cuenta el talento humano del que se dispone, en esta Dimensión se

abordan los aspectos más importantes que debe atender una organización para cumplir con las funciones y competencias que le han sido asignadas.

Para ello, esta dimensión se entenderá desde dos perspectivas: la primera, asociada a los aspectos relevantes para una adecuada operación de la organización, en adelante “de la ventanilla hacia adentro”; y la segunda, referente a la relación Estado Ciudadano, “de la ventanilla hacia afuera

La Personería Municipal de Armenia, ha generado una serie de herramientas que permiten la evaluación permanente de sus metas de gestión, a través de los planes de acción.

Esta herramienta facilita la evaluación trimestral de cada una de las áreas de la Institución, permitiendo el replanteamiento de metas si es necesario, o la articulación de más recursos para poder cumplir las ya propuestas.

Entre las actividades desarrolladas por las diferentes áreas encontramos las siguientes:

División de derechos fundamentales

Esta división tiene la misión de garantizar a cada uno de los ciudadanos del municipio de Armenia, sus derechos más básicos, a través de asesorías jurídicas personalizadas, acompañamiento, seguimiento e intervención como ministerio público ante los diferentes entes gubernamentales de la cuidad.

Para este periodo la división ha realizado 460 acciones de tutela, 357 derechos de petición, 2582 asesorías jurídicas, todas ellas hacen parte de la misionalidad del área.

Así mismo se han presentado reuniones con organismos estatales, donde la división de fundamentales ha participado activamente en representación del ministerio público.

La división de derechos fundamentales hizo presencia en el comité interinstitucional departamental de educación ambiental del Quindío, en representación de la personería municipal de Armenia.

Entre otras asistencias se tuvo:

- Comités indígenas
- Comité de familias en acción
- Comité de educación municipal
- Comité de migración Colombia
- Comité de infancia y adolescencia

- Comité de trata de personas
- Comité interinstitucional para la prevención y erradicación del trabajo infantil y la protección del joven trabajador en el municipio de Armenia.

Centro de conciliación

Es un centro de promoción de la construcción de la convivencia pacífica por medio de los mecanismos alternativos de resolución de conflictos, en especial el de la conciliación extrajudicial en derecho.

El centro de conciliaciones es el lugar donde la comunidad puede resolver sus conflictos de manera pronta y ágil, frente asuntos en materia de familia, en derecho civil en materia de derecho comercial, en materia de derecho público.

En esta área la entidad ha prestado hasta la fecha los siguientes servicios.

Solicitudes de conciliación	602
Actas de conciliación	119
Constancias de actas no conciliaciones	147
Constancia de no comparecencia	173
Constancia de archivo	146
Total tramites finalizados	583

División penal

En la división penal, la función principal es la de ser representante del Ministerio Publico, defender los derechos humanos de las partes y los derechos procesales de los sujetos procesales e intervinientes, se reciben las notificaciones remitidas por el Centro de Servicios Judiciales, Juzgados penales Municipales y/o Fiscalías locales.

Luego de haber priorizado, o atendido la llamada del centro de servicios judiciales, también hace presencia en el lugar donde está programada la audiencia y realiza la intervención.

En cuanto a las notificaciones remitidas por los Juzgados Municipales y/o Fiscalías Locales, de la Ley 600/2000 y la Ley 906 de 2004, una vez se haya realizado el cronograma de actividades, se asiste a las audiencias y en esta puede intervenir a través de los siguientes recursos:

- Recurso reposición
- Recurso de Apelación

personeriarmenia.gov.co

- Solicitud de Prueba
- Alegatos de Conclusión

Hasta la fecha la entidad ha realizado:

119 audiencias del sistema penal acusatorio

111 reconocimientos fotográficos

6 reconocimientos en fila de personas

155 asesorías penales

8 consejos de disciplina

256 notificaciones de tutela

645 notificaciones de archivo

48 actas de destrucción

3 visitas a establecimientos carcelarios

59 revisiones de archivo en las fiscalías locales

20 revisiones de tutela

6 denuncias penales

4 remisiones con solicitudes de protección policiva.

División vigilancia administrativa y judicial.

La Ley 734 de 2002 “Por medio de la cual se expide el Código Disciplinario Único”, entre otros aspectos, indicó que el Estado es el titular de la acción disciplinaria. Para tal efecto, corresponde a las Oficinas de Control Interno y a los funcionarios de las ramas órganos y entidades con dicha potestad, conocer de los asuntos contra los servidores públicos de sus dependencias, sin perjuicio que la Procuraduría General de la Nación o la Personería, ésta última, frente a la administración municipal, puedan asumir su conocimiento en ejercicio del poder disciplinario preferente.

La acción disciplinaria puede iniciarse de oficio, por información proveniente de un servidor público o a través de queja formulada por cualquier persona. Las denuncias presentadas por anónimo deben acompañarse de medios probatorios sobre la presunta existencia de la falta y del responsable.

Es deber de todo servidor público que tenga conocimiento de un hecho constitutivo de posible falta disciplinaria, si no fuere competente para iniciar la acción, remitirla a la autoridad correspondiente para tal efecto.

En este sentido, todas las autoridades están obligadas a recibir las quejas presentadas por los ciudadanos en contra de los servidores o ex servidores públicos y particulares que puedan incurrir en este tipo de conductas.

En lo que va corrido del año la entidad ha realizado:

25 remisiones por competencia
5 inhibitorios
5 autos avocando el conocimiento
17 indagaciones preliminares
04 investigaciones disciplinarias
15 actuaciones previas
1 auto que rechaza competencia preferente
2 acumulaciones
1circular de control interno disciplinario
2 Constancia de acumulación
2 autos que ordena el traslado de alegatos de conclusión
1 actos que ordenan visita especial
2 autos que ordenan el cierre de la investigación
1 despacho comisorios
18 diligencias como ministerio público.

División financiera

ASPECTOS GENERALES

La Dirección Financiera es la unidad encargada de coordinar, orientar y controlar las actividades de orden contable, presupuestal, tesorería y todas aquellas actividades relacionadas con la parte financiera de la Personería Municipal de Armenia; esta área dentro del mapa estratégico, hace parte de uno de los procesos de apoyo de la Entidad.

Esta área, además del cumplimiento de las funciones a su cargo, tiene como responsabilidades principales:

- La Eficacia en la aplicación de las Normas Contables, Presupuestales y Tributarias.
- Sistematización y Control de la información financiera y Presupuestal de la Entidad.

- Presentación de informes Financieros y Presupuestales a la Alta Gerencia, Entes de Control y Ciudadanía en General.
- rendir ante el Municipio de Armenia el informe CGN2005_001 SALDOS Y MOVIMIENTOS CONVERGENCIA con la implementación del Nuevo Marco Normativo Resolución 533 de 2015 y todos los documentos normativos relacionados al Marco Normativo, establecido por la Contaduría General de la Nación, para la aplicación de las normas Internaciones en la Contabilidad Pública NIC SP.
- El presupuesto de gastos de funcionamiento de la Personería Municipal de Armenia, proviene de la participación del 1.7% de los Ingresos Corrientes de Libre Destinación (ICLD) que proyecta y recauda el Municipio de Armenia, (Articulo 10 Ley 617 de 2000) en cada vigencia fiscal.

Mediante Acuerdo 098 de octubre 30 de 2017, fue aprobado el Presupuesto de gastos de funcionamiento de la Personería Municipal de Armenia, para la vigencia fiscal 2018, por valor de **MIL SEISCIENTOS DIECISEIS MILLONES CUATROCIENTOS DIECISIETE MIL SETECIENTOS NOVENTA PESOS MDA CTE ($1.616.417.790.oo)**, sin embargo el 21 de mayo de 2018 a través de oficio DH-PGF-GP-099 el Municipio le notificó a esta entidad que el presupuesto según Decreto 053 de 2018 tendrá un aplazamiento de ($2.000.000.000.oo) afectando el valor del cálculo porcentual del 1.7% en ($34.000.000.oo), quedando un valor de ($1.582.417.790.oo).

La ejecución de ingresos se reporta a través de transferencias mensuales, que realiza la Administración Central de lo efectivamente recaudado por concepto de Ingresos Corrientes de Libre Destinación; por lo que solo hasta contar con el cierre definitivo de la vigencia por parte del Municipio es posible determinar la cuantía definitiva del presupuesto de ingresos.

A septiembre 30 de 2018, el Municipio ha girado MIL CIENTO TREINTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS OCHO PESOS MDA CTE ($1.137.568.508) correspondientes al 71.88% del total del presupuesto teniendo en cuenta el aplazamiento de ($34.000.000.oo).

En cuanto a la Ejecución de gastos, se aclara que el presupuesto aprobado para la Entidad es solo para cubrir sus gastos de funcionamiento y el mismo es liquidado para dos componentes denominados Sueldos de Personal y Gastos Generales.

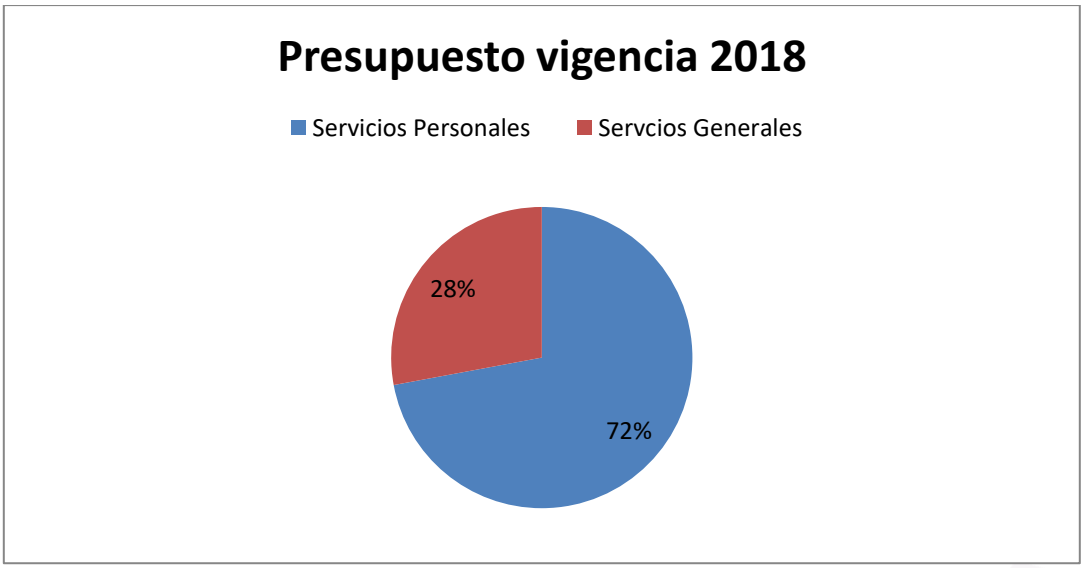
personeriarmenia.gov.co

PRESUPUESTO INICIAL

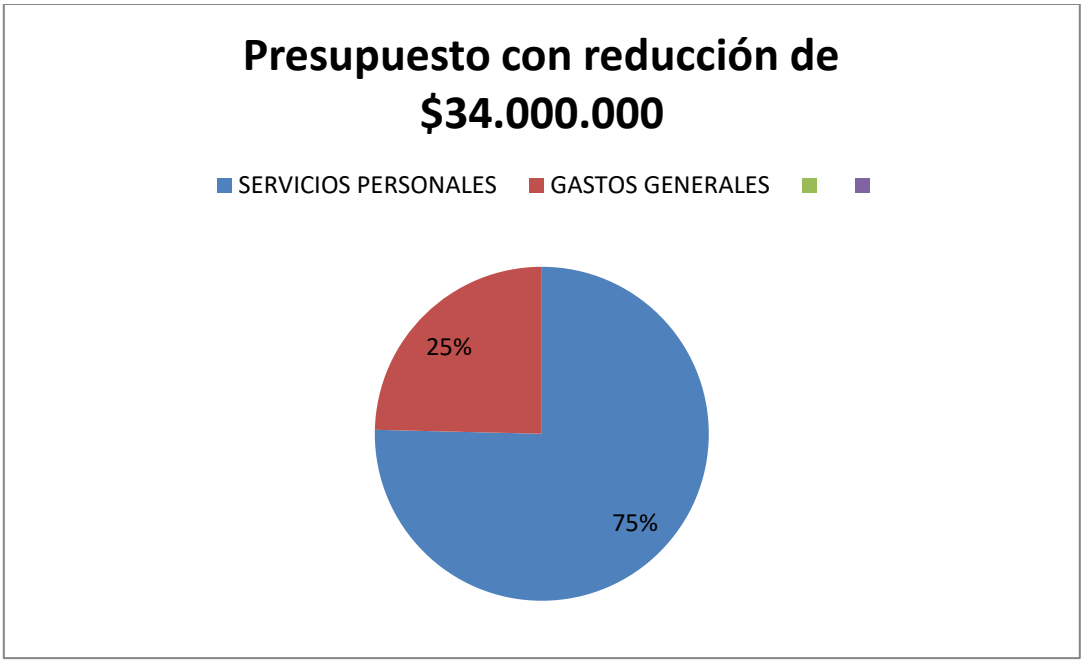
Servicios Personales	**$1.165.189.296**
Gastos Generales	**$451.228.494**
Total Presupuesto	**$1.616.417.790**

PRESUPUESTO CON REDUCCION

Servicios Personales	**$1.192.789.296**
Gastos Generales	**$389.628.494**
Total Presupuesto	**$1.582.417.790**



Carrera 14 No.21-14. Teléfonos: (6) 741 34 74 - 744 32 83
E-Mail: comunicaciones@personeriarmenia.gov.co - info@personeriarmenia.gov.co



A continuación se presenta el siguiente análisis de ejecución presupuestal de gasto por componente, con corte a Septiembre 30 de 2018:

ANÁLISIS EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE ENERO A SEPTIEMBRE 30 DE 2018 (CIFRAS EN MILES DE PESOS)			
Descripción	**Presupuesto Total**	**Total Ejecutado y comprometido**	**% ejecución x componente**
Servicio Personales	1.192.789.296.oo	832.931.749.oo	70%
Gastos Generales	389.628.494.oo	323.330.706.oo	83%
Totales	**1.582.417.790.oo**	**1.156.262.455.oo**	

2. Evaluación De Riesgos

La Personería Municipal de Armenia, viene implementando una serie de políticas encaminadas a fortalecer la misionalidad de la entidad, y que esta cumpla con su papel social, mediante la estipulación de metas concretas y medibles.

Para poder desarrollar esta labor, la entidad ha facilitado la participación activa de cada uno de sus funcionarios, en capacitaciones sobre administración de riesgos bajo la nueva metodología hecha por la ESAP para el año 2018.

La política de riesgos, es una directriz que busca fortalecer cada uno de los procesos de la entidad, con el fin de minimizar posibles acciones que conlleven a una alteración en el cumplimento de las metas.

Para ello se han programado acompañamientos a los líderes de procesos, con el fin de mostrar la nueva metodología de **evaluación de los riesgos** y así mismo que cada control determinado para el riesgo, sea coherente y practico a la hora de aplicarlo.

3. Actividades De Control

La entidad a través de la oficina de control interno y mediante aprobación por el comité de control interno, diseño un cronograma de actividades encaminadas a verificar permanentemente los diferentes procesos de la entidad.

Carrera 14 No.21-14. Teléfonos: (6) 741 34 74 - 744 32 83
E-Mail: comunicaciones@personeriarmenia.gov.co - info@personeriarmenia.gov.co

Personeria Municipal de Armenia Construyendo ciudadanía y paz	**PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍA VIGENCIA 2018**	Código: F- OACI -007 Versión 1 Fecha:

Objetivo del Programa: Relacionar de manera ordenada las actividades de aseguramiento y consulta que realizará el equipo de control interno para agregar valor y mejorar las operaciones de la entidad; ayudando a cumplir sus objetivos mediante la aplicación de un enfoque sistemático y disciplinario para evaluar y buscar la mejora continua de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno.

Alcance del Programa: Las actividades de elaboración de informes determinados por ley, capacitación, auditorías internas a los procesos, asistencia a comités de la entidad, atención a entes de control, seguimiento a planes de acción, auditorías especiales, situaciones imprevistas que afecten el tiempo del programa, entre otros.

- Requisitos de los procedimiento o normas aplicables según corresponda

Recursos:
- Humanos: Equipo de trabajo de la Oficina de Control interno
- Finacieros: Presupuesto asignado
- Tecnológicos: Equipos de computo, sistemas de información , sistemas de redes y correo electrónico de la empresa.

TITULO DE LA AUDITORIA	PROCESOS				Coordinador de la Auditoria	Equipo Auditor	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Responsable: Lider de proceso auditado
	Estratégico	Misional	Apoyo	Evaluación y Contol															
seguimientos a Procesos																			
Seguimiento a planes de mejoramiento Insitucional					JC														Personeria Auxiliar
Seguimiento a planes de mejoramiento por procesos					JC														Personeria Auxiliar
Gestión Talento humano					JC														Secretaria General
Seguimiento Planes de accion 2018					JC														Personeria Auxiliar
Seguimeinto mapa de riesgos anticorrupcion					JC														Personeria Auxiliar
seguimiento mapa de riesgos por procesos e Institucional					JC														Personeria Auxiliar
arqueos de caja					JC														financiera
seguimiento a procesos en cada una de las areas					JC														personería municipal
Auditorias Especiales																			
Auditoría DIVISION DERECHOS FUNDAMENTALES:					JC														fundamentales
Auditoría CONTRATACION Y SUPERVISION					JC														juridica
Auditoría CENTRO DE CONCILIACION					JC														conciliaciones
Auditoría DIVISION VIGILANCIA ADMINISTRATIVA					JC														Vigilancia administrativa
Auditoría FINANCIERA					JC														Archivo
Informes de Ley																			
Informe Ejecutivo Anual Evaluación del Sistema de Control Interno de cada vigencia.																			Oficina de control Interno
Informe Pormenorizado de Control Interno.																			Oficina de control Interno
plan anticorrupcion publicado pagina web																			Personeria Auxiliar
seguimiento plan anticorrupcion y de atencion al ciudadano																			Oficina de control Interno
Informe Austeridad en el Gasto																			financiera
Informe Control Interno Contable.																			Oficina de control Interno
Informe de Rendición de la cuenta 2016 Res.144 de 2016 con sus respectivos anexos y en medio magnéticos, Contraloria Municipal de Armenia.																			financiera
Informe avance al plan de mejoramiento Institucional																			Oficina de control Interno
Informe de Gestion																			Personeria
Informe de evaluación por dependencias planes de accion																			Oficina de control Interno
planes de accion vigencia 2018																			Personeria Auxiliar
seguimiento plataforma SIA																			oficina de control Interno
Informe Derechos de Autor Software																			sistemas
Informe de evaluacion por areas																			Oficina de control Interno
informe sobre quejas sugerencias y reclamos																			Personeria Auxiliar
Seguimiento a los Mapas de Riesgos de Corrupción.																			Oficina de control Interno
Seguimiento a la Relación de Acreencias a favor de la entidad, Pendientes de Pago																			financiera
seguimiento a la contratacion en el SECOP																			Oficina de control Interno
audiencia publica rendicion de cuenta																			personeria
Seguimiento a la Racionalización de Trámites.																			Oficina de control Interno
Seguimiento a los contratos colgados en la plataforma del SECOP.																			Oficina de control Interno
Seguimiento y Evaluación a la Implementación del Sistema de Gestión de Calidad																			Oficina de control Interno
Seguimiento al Sistema de Indicadores del Departamento Administrativo de la Función Pública																			Oficina de control Interno
seguimiento apertura de buzones																			Personeroa Auxiliar
Seguimiento al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público "SIGEP" (Antes SUIP)																			Oficina de control Interno
Asistencia a Comités (interinstitucionales e institucionales)																			
Coordinación del sistema de control interno																			Oficina de control Interno
Comité de archivo																			Oficina de control Interno
De Dirección																			Oficina de control Interno
de etica y buen gobierno																			Oficina de control Interno
comité MECI																			Oficina de control Interno
Jornadas de capacitación																			
Capacitación autocontrol																			Oficina de control Interno
Capacitación Codigo de Integridad																			Oficina de control Interno
Capacitación MIGP																			Oficina de control Interno
Capacitación mapa de riesgos																			Oficina de control Interno

RESPONSABLE DE AUDITORIA | **QUIEN EJERCE FUNCIÓN DE SUPERVISIÓN**

personeriarmenia.gov.co

Las tareas encomendadas tienen presencia durante todo el año, destacándose las auditorias especiales, las cuales pueden ser a los procesos estratégicos misionales o de apoyo.

Así mismo se tiene un monitoreo permanente a los sistemas de información como son el SECOP I, EL SIA OBSERVA, EL SIGEP Y EL SUIT, los cuales se hace de forma mensual.

El cumplimiento a la presentación de informes hacen parte del seguimiento hecho por la oficina de control interno, buscando no solo la presentación de la información, si no que esta misma tenga implícito la calidad de la información brindada.

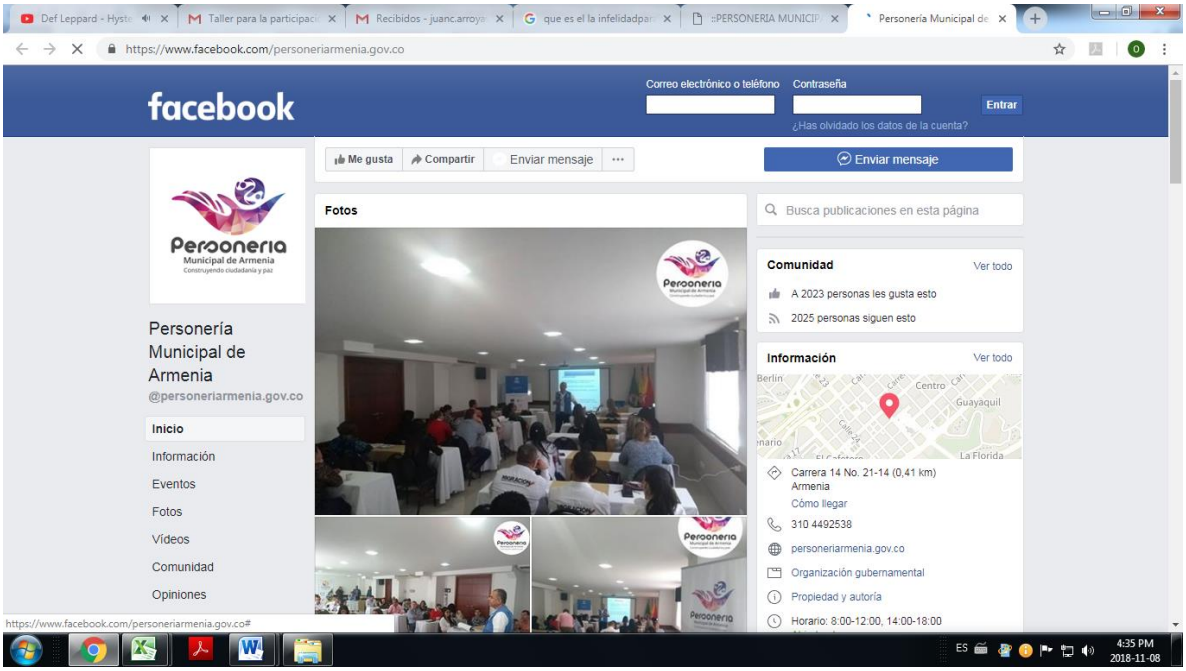
4. información y comunicación

La Personería Municipal, cuenta con un área de comunicaciones que hace la labor de enlace con el cliente interno y externo de la entidad.

La tarea fundamental es poder generar información vital, que sirva de insumo a los funcionarios de la empresa y que genere un conexión con la ciudadanía.

La entidad cuenta con diferentes medios de difusión como lo son la página web

Tambien contamos con redes sociales como Facebook y twitter



Todas ellas buscando satisfacer las necesidades de la comunidad, en materia de información ágil y oportuna.

5. Actividades De Monitoreo O Supervisión Continua

Mediante el decreto 1499 del 2017 el gobierno nacional implemento MIPG, el cual conlleva una serie de actividades a desarrollar, entre ellas se encuentran las autoevaluaciones, esta es una herramienta que permitirá medir de forma imparcial y real, el estado de la entidad frente a todas las exigencias dadas en dicho decreto.

Para ello, se cuenta con una evaluación base que es la que se realizó entre el mes de agosto y noviembre del año 2017 a través del FURAG, y cuyo resultado se dio a conocer en el mes de marzo del año 2017.

Allí se hace una calificación de la entidad tanto cualitativa como cuantitativa, y se mide con sus pares, arrojando un punto de comparación y de partida para la mejora continua.

Ahora, frente a las autoevaluaciones, la entidad acogió a través del nuevo comité de gestión y desempeño, la responsabilidad de evaluarnos por cada uno de los temas específicos, designando un garante para su realización.

La Personería Municipal de Armenia, se encuentra en esta etapa de evaluación, para luego de allí, sacar los diferentes planes de mejora, que colocaran y potencializaran a la entidad como una entidad dinámica ágil y participativa, así mismo como una institución que garantiza la protección de los derechos humanos, vigilante de la actuación de los servidores públicos, y velando por los recursos públicos, con eficiencia, eficacia y calidad en cada uno de sus servicios.

Conclusiones y recomendaciones de la Oficina de Control Interno

Se observa como la entidad con su grupo de alta gerencia, han venido tomando medidas precisas frente a la implementación de MIPG, ya sea mediante la expedición de los actos administrativos, como por la responsabilidad adquirida para sacar este proceso adelante.

La Personería Municipal de Armenia, viene realizando una serie de acciones encaminadas a fortalecer las diferentes dimensiones expuestas en MIPG, pero se requiere de la participación más asertiva de los funcionarios de menor rango, los cuales son la segunda línea de defensa.

La entidad debe prever en el presupuesto del año 2019 una partida que garantice la continuidad de ciertos procesos estratégicos, que son vitales para la implementación de MIPG.

Se recomienda determinar fechas de cumplimiento para las acciones de mejora, para las autoevaluaciones de MIPG, que garanticen el cumplimiento efectivo.

Así mismo la entidad debe replantear oportunamente las metas de cumplimiento de los planes de acción en áreas que requieran hacerlo.

Dado en Armenia Quindío a los nueve 9 días del mes de Noviembre del año 2018

Att

Juan Carlos Arroyave Espinosa
Asesor Control Interno
Personería Municipal De Armenia

personeriarmenia.gov.co