	COMUNICACIÓN OFICIAL		
	CÓDIGO: F-GD-01	VERSIÓN: 03	FECHA: 1/01/2019


INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

**ALCALDÍA MUNICIPAL
PITALITO - HUILA**

A 11 de Julio de 2019.

Proyectó: Marco Antonio Urbano Gaviria


Revisado por: Marco Antonio Urbano Gaviria	Aprobado por: Marco Antonio Urbano Gaviria
Firma:	Firma:
Nombre: Marco Antonio Urbano Gaviria	Nombre: Marco Antonio Urbano Gaviria
Cargo: Jefe Oficina de Control Interno Administrativo	Cargo: Jefe Oficina de Control Interno Administrativo

	COMUNICACIÓN OFICIAL		
	CÓDIGO: F-GD-01	VERSIÓN: 03	FECHA: 1/01/2019

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DE CONTROL INTERNO LEY 1474 DE 2011		
JEFE DE CONTROL INTERNO	MARCO ANTONIO URBANO GAVIRIA	PERIODO EVALUADO: 12 de Marzo al 11 de Julio de 2019 FECHA DE ELABORACIÓN: Agosto
GENERALIDADES DE IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN		
<p>En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 9 de la ley 1474 de 2011 presentamos el informe pormenorizado del estado de control interno correspondiente al periodo comprendido entre el 12 de Marzo al 11 de Julio de 2019, aplicando las políticas de austeridad del gasto, evaluación por dependencias, y bajo las directrices del Concejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno de las entidades del orden nacional y territorial, las pretensiones del Decreto 1499 de 2017, el Decreto 648 de 2017, Decreto 612 de 2018 y las disposiciones del Departamento Administrativo de Función Pública.</p> <p>Mediante la expedición del Decreto 1499 de 2017 se integró el Sistema de Desarrollo Administrativo y el Sistema de Gestión de la Calidad, definiéndose un solo Sistema de Gestión, el cual se articula con el Sistema de Control Interno definido en la Ley 87 de 1993, bajo este esquema se define el Modelo Integrado de Planeación y Gestión —MIPG, el cual permite a todas las entidades del estado, planear, gestionar, evaluar, controlar y mejorar su desempeño, bajo criterios de calidad, cumpliendo su misión y buscando la satisfacción de los ciudadanos, por lo que el Modelo Estándar de Control Interno –MECI continúa siendo la herramienta de operación del Sistema de Control Interno, cuya estructura se actualiza en articulación con el MIPG.</p> <p>Dentro del proceso de implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG la Alcaldía Municipal a través de la Secretaría de planeación, en observancia del Decreto 1499 de 2017 y con la asesoría del Departamento Administrativo de la Función pública DAFP, la Contraloría de Huila, la Gobernación del Huila ha venido adelantando acciones para liderar y coordinar el trabajo institucional hacia una efectiva acogida del Modelo.</p> <p>Durante este periodo el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del municipio de Pitalito ha adelantado seis sesiones, en las cuales se ha estudiado, analizado y aprobado lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se aprobó la realización del curso virtual MIPG ejecutado por el Departamento Administrativo de la Función Publica para todo el personal, mediante la emisión de la Circular No. 01 de 2019. • Se socializo la Política de Riesgos. • Se aprobó los procesos y procedimientos de recursos físicos. • Se aprobó el protocolo de Atención al ciudadano • Se realizó el seguimiento al plan de acción estratégico de talento humano. 		

Proyectó: Marco Antonio Urbano Gaviria

Revisado por: Marco Antonio Urbano Gaviria	Aprobado por: Marco Antonio Urbano Gaviria
Firma:	Firma:
Nombre: Marco Antonio Urbano Gaviria	Nombre: Marco Antonio Urbano Gaviria
Cargo: Jefe Oficina de Control Interno Administrativo	Cargo: Jefe Oficina de Control Interno Administrativo

	COMUNICACIÓN OFICIAL	
	CÓDIGO: F-GD-01	VERSIÓN: 03

1. DIMENSIÓN TALENTO HUMANO

1. Código de Integridad.

La Alcaldía Municipal de Pitalito en cumplimiento al plan de acción de la dimensión adopto el Código de Integridad y se viene estudiando, analizando y trabajando en la caja de herramientas y guía de la función pública para su próxima socialización.

2. Manual de funciones y Competencias laborales

La Entidad cuenta con un Manual de Funciones adoptado mediante el Decreto No. 431 de junio 2015 y ajustado mediante Decreto No. 10 del 08 de enero de 2019.


3. Plan Institucional de Capacitación PIC

- Mediante la Resolución No. 224 del 18 de mayo de 2019 se adoptó el Plan Institucional de Capacitación vigencia 2019 dirigido a los servidores públicos del municipio de Pitalito.
- Ejecución de las siguientes actividades del Plan de Capacitación 2019 - PIC, que representan a junio un avance de cumplimiento del 55%.

TEMAS	FECHA	No. PARTICIPANTES
MIPG- VIRTUAL Y PRESENCIAL	MAYO-JUNIO	82
NTC ISO 9001-2015	MAYO	10
ADMINISTRACIÓN RIESGOS	MAYO	29
PIGA	JUNIO	6
SECOP II	JUNIO	26
LENGUAJE CLARO VIRTUAL	MARZO	12
PROGRAMACIÓN NEUROLENGUISTICA	ABRIL	33
CONTRATACIÓN ESTATAL -DIPLOMADO	MAYO-JUNIO	21
GOBIERNO EN LÍNEA	MAYO	56
SALUD MENTAL - ALIANZA PARA LA VIDA	MARZO	97
CODIGO DISCIPLINARIO	MAYO	55

Proyectó: Marco Antonio Urbano Gaviria

Revisado por: Marco Antonio Urbano Gaviria	Aprobado por: Marco Antonio Urbano Gaviria
Firma:	Firma:
Nombre: Marco Antonio Urbano Gaviria	Nombre: Marco Antonio Urbano Gaviria
Cargo: Jefe Oficina de Control Interno Administrativo	Cargo: Jefe Oficina de Control Interno Administrativo

	COMUNICACIÓN OFICIAL	
	CÓDIGO: F-GD-01	VERSIÓN: 03
		FECHA: 1/01/2019

4. PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y RE INDUCCIÓN.

El programa de inducción se desarrolla al momento que un nuevo empleado o contratista ingresa a desempeñar sus funciones o al desarrollo de sus actividades, para la vigencia 2019 se viene realizando la inducción cada mes, al personal que ingresa a la entidad y la reinducción se realiza cada dos años, implementado mediante el formato F-GTH-26 Registro de Inducción, en el que se incluyen diez temas que a continuación se relacionan:

1. INDUCCIÓN ÁREA DE SISTEMAS
2. INDUCCIÓN DE RECURSOS FÍSICOS
3. INDUCCIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL
4. INDUCCIÓN GESTIÓN DE CALIDAD
5. INDUCCIÓN SG-SST
6. INDUCCIÓN DE TALENTO HUMANO
7. INDUCCIÓN DE ATENCIÓN AL CUIDADANO
8. INDUCCIÓN DE COMUNICACIONES
9. INDUCCIÓN INSTITUCIONAL
10. ENTRENAMIENTO DEL PUESTO DE TRABAJO

5. PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS


El plan de Bienestar Social e Incentivos permite satisfacer las necesidades de los funcionarios de la entidad tanto en la intervención de la calidad de vida laboral como en el área de protección y servicios sociales.

En la vigencia 2019 el Programa de Bienestar Social de Estímulos e Incentivos fue adoptado mediante Resolución No. 231 del 19 de marzo de 2019, el cual se ha venido implementando y con un cumplimiento del 56%, con las siguientes actividades :

EJES	ACTIVIDAD
CALIDAD DE VIDA LABORAL	Integración Secretarías
	Integración fin de año cena
	Ancheta
	Día del servidor público
	Servicios Financieros: visitas comerciales entidades bancarias, con el fin de ofrecer, servicios y beneficios financieros para: vivienda, libre inversión, estudios entre otros
	Horario Flexible: Permiso remunerado estudios pregrado posgrado

Proyectó: Marco Antonio Urbano Gaviria

Revisado por: Marco Antonio Urbano Gaviria	Aprobado por: Marco Antonio Urbano Gaviria
Firma:	Firma:
Nombre: Marco Antonio Urbano Gaviria	Nombre: Marco Antonio Urbano Gaviria
Cargo: Jefe Oficina de Control Interno Administrativo	Cargo: Jefe Oficina de Control Interno Administrativo

	COMUNICACIÓN OFICIAL	
	CÓDIGO: F-GD-01	VERSIÓN: 03
		FECHA: 1/01/2019

	Uso de la bicicleta. Resolución 1811 de 2016 hasta 8 medios días remunerados al año
	Salida recreativa, con integración cultural y recreativa
PROGRAMAS DE VIVIENDA	Socialización proyectos de vivienda
EDUCACIÓN FORMAL	Pago de matrícula pregrado y posgrado funcionarios de carrera y de libre nombramiento y remoción
ARTISTICO Y CULTURAL	Integración Sampedrina
DESVINCULACIÓN ASISTIDA	Sensibilización Pre pensionados
INCENTIVOS	Trabajo en equipo: Socialización PIGA, Código de Integridad
SALARIO EMOCIONAL	Celebración de cumpleaños: Un día de permiso remunerado el cual podrá ser disfrutado a solicitud del funcionario y aprobado por el Secretario o Jefe de Oficina
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DE LA SALUD	Campañas de salud oral, visual, nutricional


SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

El municipio de Pitalito ha venido mejorando el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en cumplimiento al Decreto 171 de 2016 Por medio del cual se modifica el artículo 2.2.4.6.37 del capítulo 4 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1072 de 2015 Decreto Único reglamentario del Sector Trabajo, sobre la transición para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo (SG-SST). A continuación se relacionan las actividades y su porcentaje de cumplimiento:

Actividad	% CUMPLIMIENTO
	Total Año 2019
PILAR 1: COMPROMISO	
ELEMENTO 1. LIDERAZGO Y CULTURA ORGANIZACIONAL	
Reportar trimestralmente el avance de la implementación del Plan de Trabajo 2019.	50%
Establecer los indicadores de Seguridad a reportar al nivel corporativo.	58%
Realizar inspección por la Alta Dirección	50%
Revisión de los recursos para la implementación del SG-SST y el cronograma del trabajo anual.	100%

Proyectó: Marco Antonio Urbano Gaviria


Revisado por: Marco Antonio Urbano Gaviria	Aprobado por: Marco Antonio Urbano Gaviria
Firma:	Firma:
Nombre: Marco Antonio Urbano Gaviria	Nombre: Marco Antonio Urbano Gaviria
Cargo: Jefe Oficina de Control Interno Administrativo	Cargo: Jefe Oficina de Control Interno Administrativo

	COMUNICACIÓN OFICIAL		
	CÓDIGO: F-GD-01	VERSIÓN: 03	FECHA: 1/01/2019

Capacitaciones a los representantes del Copasst, que pueden ser: 1. Requisitos legales. 2. Generalidades y funcionamiento del Copasst. 3. Investigación de accidente. 4. Inspecciones planeadas. 5. Curso de 50 Horas.	67%
Realizar las reuniones mensuales del Copasst y hacer seguimiento a las acciones derivadas de las reuniones.	58%
ELEMENTO 2 - CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS Y ESTÁNDARES	
Actualizar la matriz de requisitos legales en salud ocupacional, medio ambiente, responsabilidad social y calidad aplicables al servicio y comunicar los cambios.	58%
Verificar el cumplimiento de la Ley 50 de 1990 en cuanto a la programación y realización mínima mensual de actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación. (2 horas semanales por personas).	55%
Publicar o verificar la conformidad en la publicación actualizada por cada centro de trabajo de los siguientes lineamientos corporativos y legales: 1. Reglamento interno de trabajo. 2. Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial. 3. Políticas del SIG. 4. Misión, visión y valores corporativos.	100%
ELEMENTO 3 - PARTICIPACIÓN Y COMUNICACIÓN CON LAS PARTES INTERESADAS	
Socialización de la herramienta para el Reporte de Actos y Condiciones Inseguras y la metodología para reportar eventos no deseados al interior de la Alcaldía	100%
Planear y ejecutar campañas de SG-SST donde se involucren los grupos de interés.	100%
Comunicar los resultados de la Revisión por la Alta Dirección.	50%
PILAR 2 . ENTENDIMIENTO DE PELIGROS Y RIESGOS	
ELEMENTO 4 - MANEJO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN	
Documentar la lista maestra de documentos y la lista maestra de registros	55%
ELEMENTO 5 - IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, ANÁLISIS DE RIESGOS Y CONTROLES	
Realizar la revisión anual de riesgos de la implementación del SG-SST y hacer seguimiento periódico a los hallazgos.	67%
5.1 MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO	
Capacitar en "PVE" se debe tener en cuenta mínimo los siguientes aspectos del PVE: 1. Visual. 2. Auditivo 3. Mediciones higiénicas. 4. Ergonómico. 5. Controles. 6. Dislipidemias	100%
Capacitar e implementar el "PROGRAMA DE PAUSAS ACTIVAS".	45%

Proyectó: Marco Antonio Urbano Gaviria


Revisado por: Marco Antonio Urbano Gaviria	Aprobado por: Marco Antonio Urbano Gaviria
Firma:	Firma:
Nombre: Marco Antonio Urbano Gaviria	Nombre: Marco Antonio Urbano Gaviria
Cargo: Jefe Oficina de Control Interno Administrativo	Cargo: Jefe Oficina de Control Interno Administrativo

	COMUNICACIÓN OFICIAL	
	CÓDIGO: F-GD-01	VERSIÓN: 03
		FECHA: 1/01/2019

Capacitar en "SINDROME DE DEPENDENCIA AL ALCOHOL" Tener en cuenta los temarios que pueden estar incluidos en esta capacitación:	100%
<ol style="list-style-type: none"> 1. Efectos nocivos del consumo del cigarrillo. 2. Prevención del consumo de alcohol y drogas 3. Divulgación de política para la prevención del consumo de alcohol y drogas psicoactivas en el trabajo. 	
5.2 HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL	
Definir y programar las mediciones higiénicas de acuerdo a los panoramas de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos aplicables, estos pueden ser:	100%
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruido. 2. Iluminación 3. Temperaturas. 4. Material articulado. 	
Inspección de seguridad básica de vehículos y equipos.	33%
Inspección de existencia y estado de EPP	33%
Inspecciones de áreas.	100%
Inspección de botiquines, Camillas, férulas de inmovilización de fracturas e inmovilizadores de cuello.	100%
Inspección de Extintores.	100%
Hacer seguimiento al cierre de acciones generados en los reportes y analizar los resultados.	50%
5.2.1.5 PROGRAMA DE SEGURIDAD VIAL DAÑO A LA PROPIEDAD Y PREVENCIÓN DEL RIESGO MECÁNICO	
PLAN EN "SEGURIDAD VIAL"	100%
Capacitar en "LEGISLACIÓN EN TRÁNSITO"	100%
5.2.1.7 PROGRAMA PARA LA VIGILANCIA, INTERVENCIÓN Y CONTROL DE LOS FACTORES DE RIESGO PSICOSOCIAL	
Implementar el plan de acción proveniente del informe anual de riesgo psicosocial.	100%
5.3 PROGRAMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	
Divulgar el Plan de Manejo Ambiental	100%
Campañas de Fumigación, control de vectores y/o roedores Casa Municipal y Sisben	100%
ELEMENTO 6 -ESTRUCTURA Y RESPONSABILIDAD	
Verificar elaboración y/o actualización y entrega de los MANUALES DE FUNCIONES para los diferentes cargos. Comunicar la autoridad, rendición de cuentas y responsabilidad en el SG-SST	100%

Proyectó: Marco Antonio Urbano Gaviria

Revisado por: Marco Antonio Urbano Gaviria	Aprobado por: Marco Antonio Urbano Gaviria
Firma:	Firma:
Nombre: Marco Antonio Urbano Gaviria	Nombre: Marco Antonio Urbano Gaviria
Cargo: Jefe Oficina de Control Interno Administrativo	Cargo: Jefe Oficina de Control Interno Administrativo

	COMUNICACIÓN OFICIAL	
	CÓDIGO: F-GD-01	VERSIÓN: 03
		FECHA: 1/01/2019


ELEMENTO 10. MANEJO DEL CAMBIO		
Verificar que los cambios estén debidamente documentados. Se debe asignar el rol del Gestor de cambio para cada cambio analizado.		100%
ELEMENTO 12. MANEJO DE EMERGENCIAS		
Elaborar o actualizar el plan de emergencias que le aplique al contrato o área de influencia. Se debe tener en cuenta para este proceso: 1. Actualización de la vulnerabilidad, teniendo en cuenta todos los diferentes escenarios de emergencias. 2. Determinar las posibles emergencias de acuerdo a cada escenario planteado. 3. Determinar los recursos necesarios para atender las diferentes emergencias. 5. Determinar los datos de las entidades de ayuda mutua para incluirlos en el plan. 6. Elaborar el documento del plan.		100%
Capacitar en "PRIMEROS AUXILIOS" para brigadistas.		100%
PILAR 4 APRENDER DE LA EXPERIENCIA		
ELEMENTO 13. INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES		
Capacitar en "INVESTIGACIÓN DE EVENTOS NO DESEADOS". Incluye: Metodologías de análisis de causa raíz, planteamiento de acciones de mejora (correcciones, correctivas y preventivas.		100%
ELEMENTO 14 MEDICIÓN Y MONITOREO.		
Analizar y reportar trimestralmente los indicadores del SIG y los indicadores específicos del servicio, calidad y desempeño en salud ocupacional, medio ambiente, responsabilidad social, calidad y seguridad de procesos estableciendo acciones de mejoramiento cuando se requiera		50%
Entregar los reportes de gestión SG-SST.		50%
Determinar los indicadores de cobertura y efectividad de la matriz de capacitaciones.		50%
ELEMENTO 15 AUDITORIAS		
Recibir y gestionar las auditorias y revisiones realizadas por los grupos de interés (Clientes, Entes de control, Certificadores, otros)		100%
ELEMENTO 16 REVISIÓN GERENCIAL		
Realizar la revisión Gerencial al interior de la Alcaldía Municipal		100%

6. SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO _ SIGEP

La entidad registra y actualiza permanentemente la información de servidores y contratistas, y se ha solicitado a cada funcionario retirado que actualice su información y se viene actualizando con los funcionarios cuando salen a disfrutar de las vacaciones.

Proyectó: Marco Antonio Urbano Gaviria

Revisado por: Marco Antonio Urbano Gaviria	Aprobado por: Marco Antonio Urbano Gaviria
Firma:	Firma:
Nombre: Marco Antonio Urbano Gaviria	Nombre: Marco Antonio Urbano Gaviria
Cargo: Jefe Oficina de Control Interno Administrativo	Cargo: Jefe Oficina de Control Interno Administrativo

	COMUNICACIÓN OFICIAL		
	CÓDIGO: F-GD-01	VERSIÓN: 03	FECHA: 1/01/2019

2. DIMENSIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN

La administración municipal a través de la Secretaría de Planeación Municipal realiza el seguimiento al cumplimiento del plan de acción mediante mesas programáticas para la vigencia, en busca de establecer y desarrollar acciones transversales que faciliten y aseguren el cumplimiento pleno del plan de desarrollo municipal. Para la vigencia 2019 a corte de Julio se tiene un 84% de cumplimiento.

Con base en el Decreto 1499 de 2017 y Decreto 648 de 2017 la Administración ha realizado las fases de conocimiento y socialización del modelo integrado de planeación y gestión MIPG, se tienen creados los comités

Actualmente emplea la asesoría del Departamento Administrativo de la Función Pública, a través de su página web.

3. DIMENSIÓN GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS

1. De la ventanilla hacia adentro:

- Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos: La administración municipal adelanta la identificación de trámites que bajo las condiciones tecnológicas, normativas o presupuestales se les puede aplicar políticas para facilitar el acceso al ciudadano.
- Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público: La Oficina de Control Interno realiza el seguimiento trimestral al gasto público y sus resultados son reportados a la alta dirección para la toma de medidas correctivas de ser necesario, así como para establecer parámetros de control, se trabaja coordinadamente con el área contable para establecer mecanismos de seguimiento inmediato a cualquier situación que afecte negativamente el gasto público.
- Gobierno Digital _ Seguridad digital: La Alcaldía de Pitalito cuenta con el software _ Extranet, el cual fue puesto a disposición de la entidad por parte de la Gobernación del Huila, mediante un convenio interadministrativo. El aplicativo permite la radicación, distribución, trazabilidad y gestión de documentos totalmente en línea, tanto a nivel de la entidad como la interacción con la gobernación y nueve municipios más. La información generada por este medio es almacenada y protegida en un servidor central. El aplicativo permite la trazabilidad a cada documento en cualquier fase donde se encuentre. Además se implementó una nube local para copias de seguridad de las oficinas e contratación, talento humano y archivo.

Se dieron las directrices por parte de la alta gerencia, para iniciar procesos de respaldo y copias de seguridad de la vigencia 2016-2019 por parte de secretarías de despacho y demás funcionarios.

- Defensa jurídica: Todos los procesos judiciales a favor o en contra del municipio cuentan con la asistencia profesional de un equipo de abogados altamente calificados, para la vigencia 2019 se tienen a la fecha 72 procesos en contra, cuyas pretensiones y el grado de riesgo son

Proyectó: Marco Antonio Urbano Gaviria

Revisado por: Marco Antonio Urbano Gaviria	Aprobado por: Marco Antonio Urbano Gaviria
Firma:	Firma:
Nombre: Marco Antonio Urbano Gaviria	Nombre: Marco Antonio Urbano Gaviria
Cargo: Jefe Oficina de Control Interno Administrativo	Cargo: Jefe Oficina de Control Interno Administrativo



COMUNICACIÓN OFICIAL

CÓDIGO: F-GD-01

VERSIÓN: 03

FECHA: 1/01/2019

producto de análisis por el equipo jurídico.

Se cuenta con el comité de conciliación al cual son llevados todos los casos que ameriten un trabajo colectivo o que la alta dirección requiera de su concepto para la toma de decisiones.

2. Relación con el ciudadano: La Alcaldía Municipal busca un acercamiento con el ciudadano para lo cual orienta a todos sus funcionarios hacia la prestación de un mejor servicio, se estableció un espacio especial para la atención líderes comunales.
3. Servicio al ciudadano: Con la puesta en marcha del Centro Integrado de Servicios CIS, mediante la siguiente tabla se puede evidenciar la accesibilidad y mejora en la atención y comodidad en los diferentes tramites y servicios de la entidad:

ATENCIÓN SISTEMA INTEGRADO DE SERVICIOS CIS		
ENTIDAD Y/O MODULOS	PERSONAS ATENDIDAS	PORCENTAJE
Impuestos Municipales	13650	38,2%
Alcaldía - Más Familias en Acción	8121	22,7%
Alcaldía-Jóvenes en Acción	1165	3,3%
Impuestos Departamentales	9009	25,2%
Alcaldía - Colombia Mayor	3580	10,0%
INFIHUILA	181	0,5%
TOTAL	35706	100%

Proyectó: Marco Antonio Urbano Gaviria

Revisado por: Marco Antonio Urbano Gaviria	Aprobado por: Marco Antonio Urbano Gaviria
Firma:	Firma:
Nombre: Marco Antonio Urbano Gaviria	Nombre: Marco Antonio Urbano Gaviria
Cargo: Jefe Oficina de Control Interno Administrativo	Cargo: Jefe Oficina de Control Interno Administrativo



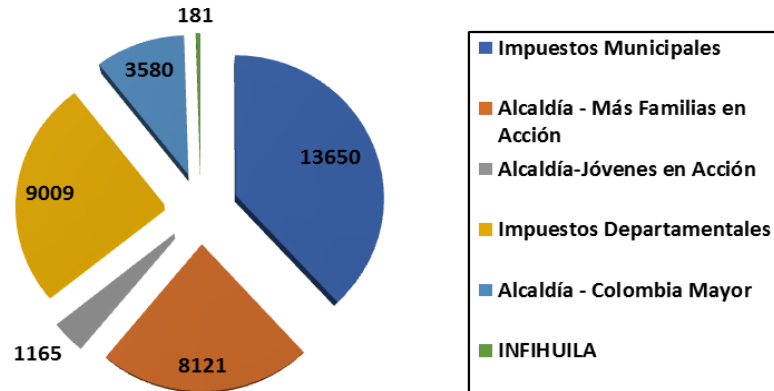
COMUNICACIÓN OFICIAL

CÓDIGO: F-GD-01

VERSIÓN: 03

FECHA: 1/01/2019

ATENCIÓN SISTEMA INTEGRADO DE SERVICIOS CIS PERSONAS ATENDIDAS



4. Racionalización de trámites: La Administración municipal ha venido trabajando en la implementación del pago de impuesto predial unificado a través del botón PSE, lo que permite la optimización de recursos, tanto del ciudadano como de la entidad, se trabaja en la racionalización del trámite para la expedición del uso del suelo a través de medios digitales, para lo que espera que terminada la vigencia este totalmente culminado el proceso.

4. DIMENSIÓN EVALUACIÓN DE RESULTADOS

Seguimiento y evaluación del desempeño Institucional

Evaluación de indicadores y metas de gobierno

Evaluación y seguimiento al PDM: El 84% de cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal “Somos Pitalito un Territorio Ideal 2016-2019”.


5. DIMENSIÓN INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

GESTIÓN DOCUMENTAL: La Administración Municipal realiza acciones pertinentes al cumplimiento de la Ley 594 de 2000, así como una inversión en mobiliario y equipos de cómputo para el archivo central; la Técnico Administrativo del Archivo central ofrece todo el acompañamiento para la organización del archivo de gestión, así mismo se viene realizando ubicación de archivo en las instalaciones del edificio municipal.

TRANSPARENCIA - ACCESO A LA INFORMACIÓN Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN: En cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos por la Ley 1712 de 2014 se actualizó el diseño de la página web www.alcaldiapitalito.gov.co, así como el cumplimiento en publicación y seguimiento del plan anticorrupción 2019

Proyectó: Marco Antonio Urbano Gaviria

Revisado por: Marco Antonio Urbano Gaviria	Aprobado por: Marco Antonio Urbano Gaviria
Firma:	Firma:
Nombre: Marco Antonio Urbano Gaviria	Nombre: Marco Antonio Urbano Gaviria
Cargo: Jefe Oficina de Control Interno Administrativo	Cargo: Jefe Oficina de Control Interno Administrativo

	COMUNICACIÓN OFICIAL		
	CÓDIGO: F-GD-01	VERSIÓN: 03	FECHA: 1/01/2019

6. DIMENSIÓN CONTROL INTERNO

- 1. AMBIENTE DE CONTROL:** La entidad adoptó el Código de Integridad, mediante la Resolución No. 1231 del 26 de diciembre de 2018, se publicó en el sistema extranet para conocimiento de todo el personal de la entidad y se viene trabajando en la caja de herramientas y guía de la función pública para su socialización y apropiación por parte de todo el personal.

El Sistema de Control Interno de la Alcaldía Municipal cuenta con el apoyo y compromiso de la Alta dirección, la cual acompaña todas sus actualizaciones y/o modificaciones de acuerdo a las exigencias del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

La oficina de Talento Humano trabaja coordinadamente con la Oficina de Planeación, y se encuentra en la actualización de los planes institucionales que integran el Plan de Acción.

- 2. GESTIÓN DE RIESGOS INSTITUCIONALES:**

La Alcaldía Municipal a través de la Oficina de Control Interno realiza el seguimiento a los controles de los riesgos identificados y documentados en plan anticorrupción y atención al ciudadano.

Se adelantó la consolidación de los riesgos institucionales acorde a la guía de riesgos de gestión, seguridad digital y de corrupción del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP.

- 3. ACTIVIDADES DE CONTROL:**


La entidad mediante el seguimiento al plan de Acción realiza el monitoreo al cumplimiento de cada una de las metas en él establecidas, realizándose especial tratamiento a aquellas que son transversales; se realiza permanentemente el seguimiento y control al gasto público, presentando alternativas para su disminución de acuerdo a su naturaleza; Sobre las PQRSD la entidad mediante el aplicativo Extranet tiene implementado un sistema de alertas que permiten el seguimiento a los tiempos de respuesta y viene realizando seguimiento a las respuestas para ir mejorando la calidad de las mismas.

- 4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN:**

Se trabaja conjuntamente con la oficina de las TICs en el diagnóstico de la página institucional en cuanto al cumplimiento de los requisitos de Ley, esta página además de contener lo normado presenta información continua sobre las actividades desarrolladas por la entidad. Mediante el sistema de calidad se manejan los protocolos para garantizar la comunicación en doble vía que garantice su efectividad dentro de cada uno de los procesos.

Proyectó: Marco Antonio Urbano Gaviria

Revisado por: Marco Antonio Urbano Gaviria	Aprobado por: Marco Antonio Urbano Gaviria
Firma:	Firma:
Nombre: Marco Antonio Urbano Gaviria	Nombre: Marco Antonio Urbano Gaviria
Cargo: Jefe Oficina de Control Interno Administrativo	Cargo: Jefe Oficina de Control Interno Administrativo

	COMUNICACIÓN OFICIAL	
	CÓDIGO: F-GD-01	VERSIÓN: 03
		FECHA: 1/01/2019

5. MONITOREO O SUPERVISIÓN CONTINUA:

La Alcaldía Municipal se encuentra en el proceso de implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, para lo cual se adelantó el AUTODIAGNÓSTICO, herramienta que permitió la medición del estado del sistema en cada una de sus dimensiones, observándose que existen fortalezas como también dificultades para lo cual se estableció el debido plan de acción.

Se viene realizando el seguimiento a cada uno de los planes de mejoramiento suscritos con la Contraloría General de la Nación, Contraloría Departamental del Huila, y a los planes de mejoramiento producto de auditorías internas, así mismo con el cumplimiento de los informes de Ley responsabilidad de esta oficina.

Diligenciado por:

MARCO ANTONIO URBANO GAVIRIA

Fecha: 30-08-2019



MARCO ANTONIO URBANO GAVIRIA
Jefe Oficina de Control Interno Administrativo

Proyectó: Marco Antonio Urbano Gaviria

Revisado por: Marco Antonio Urbano Gaviria	Aprobado por: Marco Antonio Urbano Gaviria
Firma:	Firma:
Nombre: Marco Antonio Urbano Gaviria	Nombre: Marco Antonio Urbano Gaviria
Cargo: Jefe Oficina de Control Interno Administrativo	Cargo: Jefe Oficina de Control Interno Administrativo