



MUNICIPIO DE PARAMO

Nit. 800.099.819-2

INFORME CUATRIMESTRAL DE  
CONTROL INTERNO

Versión 01

Fecha Noviembre 2013

Pag. 1 de

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO - LEY 1474 DE 2011

Jefe de Control  
Interno, o quien  
haga sus veces:

ELVIA RONDON CASTILLO, Delegada

Periodo evaluado: JULIO 11 DE 2014 A  
NOVIEMBRE 12 DE 2014

Fecha de elaboración: NOVIEMBRE 07 DE  
2014

La oficina de control Interno de la Alcaldía de Páramo- Santander, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 9 de la Ley 1474 de 2011, rinde a continuación el informe correspondiente al cuatrimestre del Once de Julio de 2014 al 12 de Noviembre de 2014.

1. MODULO DE CONTROL DE PLAENACION Y GESTION

Componentes: Talento Humano- Direccionamiento Estratégico- Administración del Riesgo

En relación con el **Talento Humano**, se realizaron actividades de re inducción e inducción del personal especialmente al que ingreso en este periodo evaluado.

- ✓ Se está dando cumplimiento en un 80% a las actividades definidas en el Plan de Bienestar Laboral concertados con el Personal, con el fin de afianzar aun más los lazos de amistad y trabajo en equipo, se efectuó una jornada de integración, celebración de cumpleaños, jornada lúdica recreativa, espiritual dirigida por la Psicóloga, Coordinador de Deportes, capacitación por parte de la Personera Municipal en este periodo evaluado.
- ✓ Se aplico una encuesta para evaluar el clima laboral en el tercer trimestre del año 2014, arrojando como resultado la falta de uso de canales de comunicación, se debe re direccionar los programas de capacitación.
- ✓ La alta dirección realizo Consejos de Gobierno con todo el equipo Directivo y Profesional impartiendo las directrices frente a los principios de Autoridad, transparencia, civismo, eficacia, , buscando generar al interior de cada dependencia la cultura de autocontrol y han servido estas reuniones para comprometer a cada jefe de de dependencia en realizar acciones de mejora continua en el manejo de los informes y demás funciones asignadas.
- ✓ Se efectúan actividades con los funcionarios de jornadas lúdicas para incentivar las pausas activas, estilos de vida saludable.
- ✓ La Administración Municipal publica en el **SECOP** todo lo equivalente a procesos contractuales y se efectúa enlace con la página web Municipal.
- ✓ El Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales de los Empleos Públicos de la Planta Global de la Alcaldía Municipal de Páramo se encuentra en proceso de actualización.
- ✓ La Alcaldía cuenta con Código de Ética aprobado, el cual fue construido con la participación activa de los funcionarios, existe código de buen gobierno documentos que se van actualizar en la vigencia.
- ✓ Existe el programa de incentivos y reconocimientos, al cual en la vigencia se va a realizar actividades con el fin de hacer cumplir este manual, también es necesario efectuar su actualización.
- ✓ Los planes de acción de las diferentes dependencias formulados contienen indicadores y se determina



## MUNICIPIO DE PARAMO

Nit. 800.099.819-2

### INFORME CUATRIMESTRAL DE CONTROL INTERNO

Versión 01

Fecha Noviembre 2013

Pag. 2 de

- el grado de avance de las actividades programadas.
- ✓ Grado de satisfacción de los ciudadanos se efectúan encuestas de satisfacción del cliente, sobre los servicios prestados.
- ✓ El Mapa de riesgos se encuentra en proceso de actualización.

## 2. MODULO DE CONTROL DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO

### Componentes: Autoevaluación Institucional- Autoevaluación del Control y Gestión

- Anualmente se consolida la información para genera el Informe de Gestión Institucional y presentarlo a la comunidad en la Rendición de Cuentas, con copia al Concejo Municipal.
- El proceso de Auditoria vigencia 2014 se implemento para mejorar los procesos de la Alcaldía.
- Los informes pormenorizados , se han venido publicando en la página Web en cumplimiento del art 9 de la Ley 1474 de 2011
- A la fecha se adelanta la formulación del Plan Anual de Auditorías Internas vigencia 2015.
- En la vigencia 2014 está en curso la Auditoria contable, presupuestal, de contratación, programas sociales (Sisben, Familias en Acción, Adulto Mayor).
- Se efectúa el seguimiento y envío reporte del Plan de Mejoramiento a través de la Página de la Contraloría de Santander.

## 3. EJE TRANSVERSAL: INFORMACION Y COMUNICACION

### La Entidad trabaja en pro de entrono, facilita las comunicaciones y da participación directa a la ciudadanía.

- 
- En la página web existe enlace para quejas, denuncias y reclamos
- La Rendición de cuentas a la ciudadanía se efectúa invitación a través de la pagina web, facebook, radio, cartelera, comunicaciones personalizadas.
- La página Web se publica todos los eventos, actos administrativos, planes y programas realizados por la Administración Municipal.
- La Entidad cuenta con medios de comunicación virtuales como foros, chat, facebook
- En el Segundo piso en la secretaría de Gobierno, está habilitada como Centro Integral al Ciudadano CAIC.
- Contamos con tablas de retención documental, las cuales requieren actualización permanente.
- Existe la política de comunicaciones de la Entidad, la cual requiere revisión y actualización.
- El sistema de información para radicar, producir, archivar y hacer seguimiento se efectúa manualmente, mediante una hoja de Excel, y físico.



MUNICIPIO DE PARAMO

Nit. 800.099.819-2

**INFORME CUATRIMESTRAL DE  
CONTROL INTERNO**

Versión 01

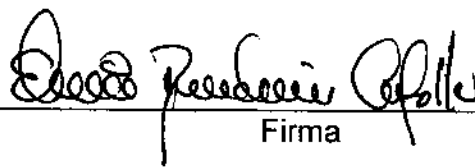
Fecha Noviembre 2013

Pag. 3 de

➤ La página Web de nuestro Municipio es [www.paramo.gov.co](http://www.paramo.gov.co)

**RECOMENDACIONES**

- Continuar con la sensibilización de todos los elementos del Modelo Estándar de Control Interno y los productos obtenidos (Políticas, Guías, Manuales, Procesos, Procedimientos, Instructivos y Formatos) a través de capacitaciones, talleres, publicaciones internas, carteleras que permitan interiorizar y fomentar el control interno encada uno de los servidores de la Entidad
- Realizar las acciones necesarias para mejorar aspectos fundamentales para fortalecer el compromiso y la cultura de Autocontrol y Auto evaluación necesarios para el buen funcionamiento de la entidad y el Modelo Estándar de Control Interno
- Continuar con la evaluación y mejoramiento permanente del Modelo Estándar de Control Interno así como los controles a los procedimientos, además sensibilizar a los funcionarios de la entidad en el papel que desempeñan dentro del sistema de Control Interno
- Establecer seguimiento a los planes de mejoramiento de los diferentes Entes de Control.
- Fortalecer los canales para mejorar la comunicación organizacional
- Realizar mesas de trabajo para elaborar cronogramas y efectuar seguimientos
- Realizar con más frecuencia comité de Control Interno, con el fin de fortalecer los procesos del MECI.
- 



Firma