

 <p>PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS POR LA DIGNIDAD DE TUS DERECHOS</p>	INFORME PORMENORIZADO CONTROL INTERNO	CODIGO	PMDCI-007-16
		VERSION	01
		FECHA	ABRIL 2019

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO – LEY 1474-2011 ART. 9

**Jefe de Control
Interno**

**María Gilma
Manrique Noreña**

**Periodo evaluado
I SEMESTRE 2023**

En atención a lo estipulado en el Decreto 2106 de 2019 “Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública” (artículo 156), donde señala que el jefe de la Unidad de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, deberá publicar cada seis (6) meses, en el sitio web de la entidad, un Informe de evaluación independiente del estado del Sistema de Control Interno, de acuerdo con los lineamientos que imparta el Departamento Administrativo de la Función Pública.

En la primera parte se define la alineación del Sistema de Control Interno en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, se consideran aspectos generales y una base conceptual, a fin de introducirnos de manera adecuada en la estructura del formato.

El Personero y siguiendo el ordenamiento legal vigente, es un servidor público de la administración municipal, elegido por el Concejo y quien tiene el carácter de defensor del pueblo, veedor ciudadano y cumple funciones de servidor público. La Carta Política del 91 considera al Personero como un órgano autónomo e independiente para el ejercicio de las funciones que se le tienen previstas constitucional y legalmente.

Las Personerías Municipales y distritales son las entidades encargadas de ejercer el control administrativo en el municipio y cuentan con autonomía presupuestal y administrativa.

Como tales, ejercerán las funciones de Ministerio Público que les confiere la Constitución Política y la Ley, así como las que le delegue la Procuraduría General de la Nación.

El proceso de fortalecimiento de los municipios, depende fundamentalmente de que al mismo tiempo se pongan en marcha procesos de modernización y democratización de la vida local.

La modernización se debe expresar primordialmente en el mejoramiento de la capacidad administrativa de los entes locales, con elevación del nivel de calidad de los administradores públicos. Supone también, un uso más eficiente de los recursos públicos y su destinación prioritaria para el amplio beneficio de la población.

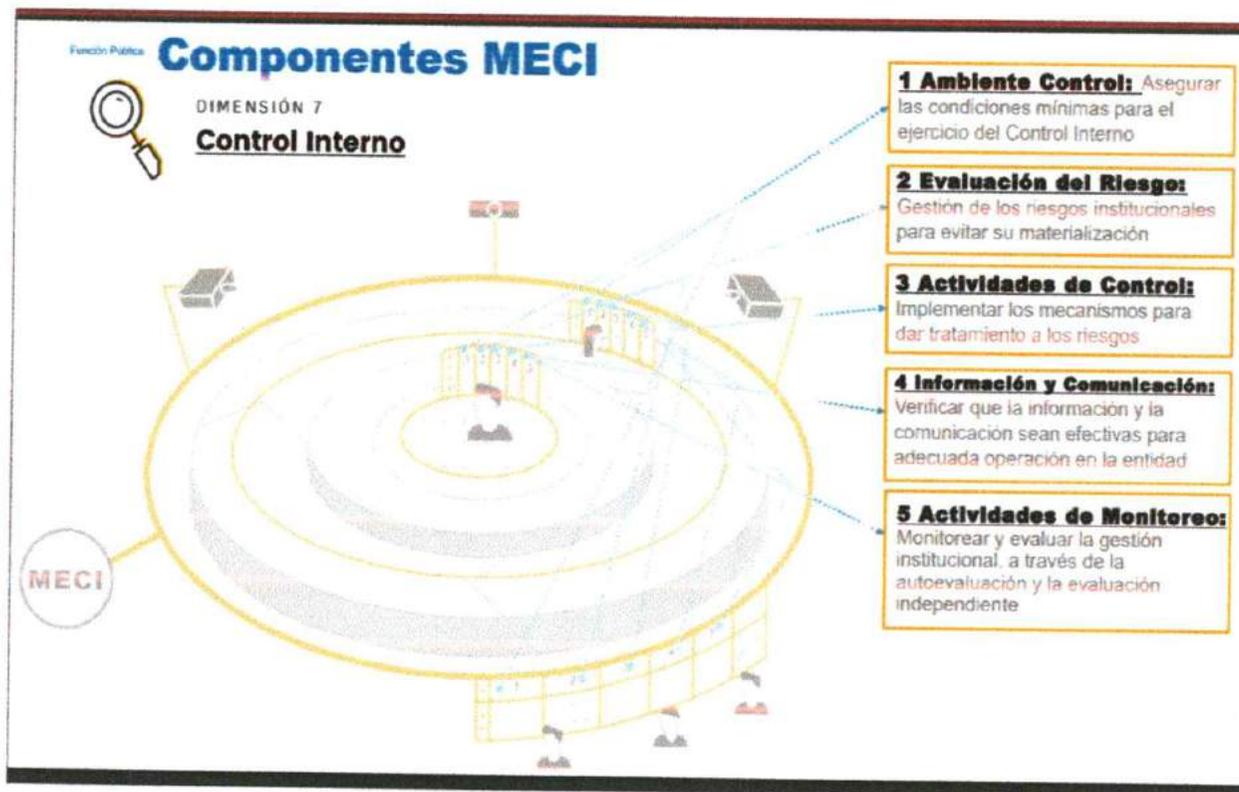
La democratización se logra básicamente, cuando el ciudadano común encuentra canales apropiados de participación en la toma de decisiones fundamentales para la comunidad y cuando la administración se convierte realmente en un instrumento para orientar el desarrollo y promover el bienestar individual y social de todos sus habitantes, en particular los más necesitados, y someter sus actos en un sistema de control.

La vida municipal no puede discurrir en un ambiente democrático y participativo, sino se asegura la plena vigencia de derechos y garantías ciudadanas, lo que supone que deben existir instrumentos apropiados para que el pueblo pueda hacerlos valer frente a la autoridad.

 <p>PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS POR LA DIGNIDAD DE TUS DERECHOS</p>	INFORME PORMENORIZADO CONTROL INTERNO	CODIGO	PMDCI-007-16
		VERSION	01
		FECHA	ABRIL 2019

Teniendo como base las funciones establecidas en la Ley 87 de 1993, el Decreto 1599 del 2005, donde se dispone la implementación del **Modelo Estándar de Control Interno – MECI-** donde el modelo ha permitido realizar un control razonable a la gestión desarrollada por la **PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS**, se realizó la evaluación y el seguimiento a los procesos y procedimientos llevado a cabo por la entidad en su plan de gestión, cuyo objetivo es velar de forma permanente por los derechos humanos de la población de Dosquebradas y sean aplicados con dignidad logrando calidad de vida en nuestros usuarios.

Para dar cumplimiento a la Ley 1474 del 12 de julio de 2011, la Oficina de Control Interno, realiza el informe Pormenorizado con **corte al 30 DE JUNIO 2023**, donde se presenta la evaluación del estado del sistema de control interno en la Administración Municipal, teniendo en cuenta las situaciones observadas en cada uno de los módulos (Decreto 943 de 2014). El Informe Ejecutivo es elaborado por un periodo comprendido antes descrito y en base a las directrices que cada año expide el Departamento Administrativo de la Función Pública, a través del aplicativo expuesto por el DAF, en donde indica el contenido y la metodología para su elaboración



MODULO DE CONTROL DE PLANEACION Y GESTION

1.1 COMPONENTE TALENTO HUMANO

1.1.1 ACUERDOS, COMPROMISOS O PROTOCOLOS ETICOS.

Como Ente de control es la encargada de velar por el cumplimiento de la Constitución, la Ley, Los Acuerdos y demás normas, ejerciendo control administrativo en el municipio, con funciones de Ministerio Público, asesorando a la comunidad Dosquebradense, en los conflictos que día a día se le presentan, brindándoles apoyo en el momento que se requieran y vigilando la conducta de los servidores públicos del orden municipal a través de la adecuada aplicación de la Ley 734 del 2002 Código Disciplinario Único.



La Personería Municipal de Dosquebradas es la institución, que, en el ámbito local, tiene la capacidad de ejercer, en nombre de la comunidad dichos controles, interviniendo con mayor eficacia como autentico defensor del pueblo o veedor ciudadano, como defensor de los derechos humanos y como Agente del Ministerio Público.

Entre sus objetivos generales podemos citar.

1. La Guarda y Promoción de los Derechos Humanos
2. La vigilancia de la conducta oficial de los empleados y trabajadores municipales
3. Apoyo y Asesoría a la comunidad. Entre otros.

No	PROCESO	EVIDENCIA
1	Mapa de procesos	http://personeriadosquebradas.gov.co/normatividad/manuales/331-manual-de-procesos-y-procedimientos
2		http://personeriadosquebradas.gov.co/control-y-rendicion-de-cuentas/control-interno/465-actualizacion-procesos-y-procedimientos
3	Código de Ética, socializado y aprobado mediante acto administrativo.	http://personeriadosquebradas.gov.co/politicas-planes-y-proyectos/politicas/303-protocolo-etico http://personeriadosquebradas.gov.co/codigo-de-integridad
4	Resoluciones administrativas	http://personeriadosquebradas.gov.co/normatividad/resoluciones/109-resoluciones-2023
5	Manual de Calidad	http://personeriadosquebradas.gov.co/nosotros/99-politicas-de-calidad
6	Manual de Contratación	http://personeriadosquebradas.gov.co/images/Documentos2019/MANUAL_CONTRATACIONNN.pdf
7		http://personeriadosquebradas.gov.co/images/Personer%C3%ADa_2022/Normatividad_-_resoluciones/RESOLUCI%C3%93N_No_126-2021_compressed.pdf
8		http://personeriadosquebradas.gov.co/images/Personer%C3%ADa_2022/Contrataci%C3%B3n_/LEY_DE_TRANSPARENCIA_-_CONTRATISTAS_2023_3.pdf
9		http://personeriadosquebradas.gov.co/contratacion/actas-e-informes-contratos/1041-informes-contratacion-ano-2023
10	Manual de Incentivos y Capacitación	http://personeriadosquebradas.gov.co/images/Personer%C3%ADa_2022/Normatividad_-_resoluciones/3_RESOLUCI%C3%93N_No_111-2022_01_.pdf http://personeriadosquebradas.gov.co/politicas-planes-y-proyectos/planes-y-proyectos/995-plan-de-capacitacion-bienestar-social-vigencia-2023
11	Manual de presupuesto	http://personeriadosquebradas.gov.co/normatividad/manuales/1242-manual-presupuesto-procesos-procedimiento-presupuestales-2023
12	Manual de bajas	http://personeriadosquebradas.gov.co/normatividad/manuales/1221-manual-de-procedimiento-para-dar-de-baja-bienes-personeria-municipal-de-dosquebradas-2022
13	Plan anticorrupción 2023	http://personeriadosquebradas.gov.co/images/Personer%C3%ADa_2022/Normatividad_-_resoluciones/2_RESOLUCI%C3%93N_No_006-2023_01_.pdf http://personeriadosquebradas.gov.co/politicas-planes-y-proyectos/planes-y-proyectos/996-plan-anticorrupcion-y-atencion-al-ciudadano-2023
14	Adopción en Plan de comunicaciones	http://personeriadosquebradas.gov.co/normatividad/manuales/272-manual-de-comunicaciones
15	Adopción manejo y control administrativo de los bienes de propiedad de la Personería Municipal de Dosquebradas	http://personeriadosquebradas.gov.co/normatividad/manuales/157-manual-manejo-control-bienes
16	Protocolo atención al ciudadano	http://personeriadosquebradas.gov.co/normatividad/manuales/298-manual-de-atencion-funcionarios
17	Protocolo Derecho de Petición	http://personeriadosquebradas.gov.co/normatividad/reglamentos/391-carta-de-navegacion-derecho-de-peticion
18		http://personeriadosquebradas.gov.co/normatividad/reglamentos/289-carta-el-derecho-de-peticion



PERSONERIA MUNICIPAL DE
DOSQUEBRADAS
POR LA DIGNIDAD DE TUS DERECHOS

INFORME
PORMENORIZADO
CONTROL
INTERNO

CODIGO

PMDCI-007-16

VERSION

01

FECHA

ABRIL 2019

19	Actualización de los manuales de funciones según el Decreto 815/2018	http://personeriadosquebradas.gov.co/nosotros/380-manual-de-funciones-ajustado-al-decreto-815-de-2018
20	Manual evaluación del desempeño.	http://personeriadosquebradas.gov.co/normatividad/manuales/443-manual-evaluacion-del-desempeno
21	Manual Administración del Riesgo	http://personeriadosquebradas.gov.co/normatividad/manuales/471-manual-de-administracion-del-riesgo-2019
22	Manual estatuto de auditoría interna	http://personeriadosquebradas.gov.co/normatividad/manuales/470-manual-estatuto-de-auditoria-interna-2019
23	Manual de políticas de tratamiento de datos	http://personeriadosquebradas.gov.co/normatividad/manuales/464-manual-de-politicas-de-tratamiento-de-datos-personales
24	Manual de archivo	http://personeriadosquebradas.gov.co/normatividad/manuales/297-manual-de-archivo-2016
25	Reglamento higiene seguridad industrial	http://personeriadosquebradas.gov.co/normatividad/reglamentos/163-reglamento-higiene-seguridad-industrial
26	Plan de compras	http://personeriadosquebradas.gov.co/politicas-planes-y-proyectos/planes-y-proyectos/501-plan-de-compras-2022
24	Bienestar social e incentivos	http://personeriadosquebradas.gov.co/politicas-planes-y-proyectos/planes-y-proyectos/499-se-adopta-el-plan-de-capacitacion-bien-estar-social-e-incentivos
27	Plan estratégico de Recurso Humano	http://personeriadosquebradas.gov.co/politicas-planes-y-proyectos/planes-y-proyectos/301-plan-estrategico-recurso-humano
28	Plan estratégico del talento humano	http://personeriadosquebradas.gov.co/politicas-planes-y-proyectos/planes-y-proyectos/280-plan-estrategico-talento-humano-2021-2024
29	Plan de acción	http://personeriadosquebradas.gov.co/politicas-planes-y-proyectos/planes-y-proyectos/256-plan-de-accion-2023
30	SIGEP	SEGUIMIENTO Y MIGRACION AL SIGEP II DE LOS FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS ADSCRITOS A LA ENTIDAD
31	Derechos de Autor	http://personeriadosquebradas.gov.co/control-y-rendicion-de-cuentas/338-derechos-de-autor-2023
32	Ley de Transparencia	http://personeriadosquebradas.gov.co/control-y-rendicion-de-cuentas/control-interno/386-ley-transparencia-2023
33	Clima Laboral	http://personeriadosquebradas.gov.co/control-y-rendicion-de-cuentas/control-interno/312-clima-laboral
34	Caracterización del usuario	http://personeriadosquebradas.gov.co/control-y-rendicion-de-cuentas/informes/487-informe-caracterizacion-de-usuarios-2023

No	OTROS
1	Manual de Inducción y Reinducción
2	Mapa de Riesgos contractuales
3	Manual de procedimiento y caja menor
4	Manual de convivencia y reglamento interno
5	Manual de procedimiento de gestión documental, archivo y correspondencia
6	Manual de Políticas contables
7	Procesos de Contratación profesionales y apoyo a la gestión
8	Procedimiento conciliación Bancaria
9	Manual organización hojas de vida activas e inactivas
10	Manual de Buenas prácticas de ahorro para fomentar criterios de austeridad
11	Manual Integridad y Buen Gobierno
12	Manual administración del riesgo
13	Manual Imagen de la Personería

Todos los manuales son adoptados por acto administrativos, emitidos por el representante legal. De igual manera el control a la conducta de la organización, la vigilancia de la ética de cada uno de los funcionarios y el acompañamiento y/o estilo de dirección empleado, permitiendo afianzar valores como la responsabilidad, la transparencia y el sentido de pertenencia. Lo anterior se ve reflejado en cada uno de los componentes: **COMPONENTE DE AMBIENTE DE CONTROL ACUERDO, COMPROMISOS Y PROTOCOLOS ETICOS, DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO Y ESTILO DE DIRECCION.** Es de



PERSONERIA MUNICIPAL DE
DOSQUEBRADAS
POR LA DIGNIDAD DE TUS DERECHOS

INFORME
PORMENORIZADO
CONTROL
INTERNO

CODIGO
VERSION
FECHA

PMDCI-007-16
01
ABRIL 2019

anotar que cada funcionario tiene a su disposición los diferentes manuales, para su consulta y cumplimiento.

Se realizó la evaluación de desempeño laboral y calificación del servicio para los funcionarios de la Entidad inscritos en carrera administrativa del **PRIMER SEMESTRE año 2023**.

Es importante que el seguimiento al desempeño laboral por parte de los evaluadores amerita direccionar la evaluación enfocados a los resultados para realizar los correctivos si el caso así lo determina, como también el seguimiento de gestión deben de ser fortalecidos para generar acciones correctivas a partir de las mismas.

1.1.2. DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO.

La Personería Municipal de Dosquebradas requiere fortalecer el área de gestión de talento humano, asignando funciones y responsabilidades que le permitan desarrollar oportunamente los procesos de vinculación e inducción, capacitación, evaluación del desempeño y estímulos de la entidad, esto se da porque la entidad no tiene personal expreso para esta función.

1.2 COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO.

1.2.1 PLANES.PROGRAMAS Y PROYECTOS

La alta dirección mediante acto administrativo aprueba los siguientes planes:

1. **PLAN DE CAPACITACIONES Y BIENESTAR SOCIAL**
2. **MANUAL DE CAJA MENOR**
3. **APROBACION DEL PAC**
4. **APROBACION DEL PLAN DE COMPRAS Y ADQUISICIONES PARA LA VIGENCIA**
5. **PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO**

1.2.2 MODELO DE OPERACIÓN DE PROCESOS.

La Personería Municipal de Dosquebradas cuenta con nueve (09) procesos, discriminados de la siguiente forma:

Cuatro (04) procesos misionales que enmarcan la gestión estratégica como es la atención a la comunidad, protección y defensa del patrimonio público, defensa de los derechos y garantías, guarda y promoción de los derechos humanos y la vigilancia de la conducta oficial del servidor público, cuyo objetivo es definir el plan estratégico y formular las directrices que garanticen el sostenimiento, la eficiencia, eficacia y efectividad de la Personería Municipal de Dosquebradas y general los diferentes planes de acción y proyectos para el cumplimiento, fortalecimiento y mejora de la institución y hacer seguimiento a la implementación de la planeación para tomar las acciones pertinentes según los resultados de los mismos.

Cuatro (04) de apoyo, como la gestión financiera, gestión de talento humano, gestión de bienes y servicios y gestión documental, estableciendo su objetivo en garantizar la competencia, el bienestar y toma de conciencia en los servidores públicos vinculados a la entidad, como también la gestión de los recursos financieros proporcionando y mantener los recursos financieros necesarios para sostener la funcionalidad y organización de la Personería Municipal de Dosquebradas, en la gestión de bienes y servicios busca proveer y mantener los recursos logísticos necesarios para garantizar la prestación oportuna y eficiente del servicio.



**PERSONERIA MUNICIPAL DE
DOSQUEBRADAS**
POR LA DIGNIDAD DE TUS DERECHOS

**INFORME
PORMENORIZADO
CONTROL
INTERNO**

CODIGO	PMDCI-007-16
VERSION	01
FECHA	ABRIL 2019

En el proceso de evaluación la entidad tiene la gestión del control y evaluación que busca verificar los resultados del desempeño de los procesos mediante la evaluación independiente, acompañamiento y asesoría, fomentando la cultura del autocontrol y monitoreo de los riesgos para contribuir al mejoramiento continuo que pretende establecer acciones que permitan incrementar la eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos del sistema de la Entidad.

El manual de procesos y procedimientos de la Personería Municipal de Dosquebradas fue adoptado en el año 2009, encontrándose documentado en los temas de procesos y procedimientos, caracterización y mapa de riesgos, realizándose una revisión y ajuste de algunos procesos en la vigencia 2015, realizándose el ajuste en esta vigencia según el decreto 850/2018.

ORGANIGRAMA



ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



Según acuerdo municipal 074 de diciembre 10 del año 1998 "POR LA CUAL SE ADOPTA LA NOMENCLATURA Y CLASIFICACION DE LOS EMPLEADOS DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS, RISARALDA Y SE AJUSTA LA PLANTA DE PERSONAL, EL MANUAL DE FUNCIONES Y DE REQUISITOS DE LOS CARGOS DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS"



PERSONERIA MUNICIPAL DE
DOSQUEBRADAS
POR LA DIGNIDAD DE TUS DERECHOS

INFORME
PORMENORIZADO
CONTROL
INTERNO

CODIGO

PMDCI-007-16

VERSION

01

FECHA

ABRIL 2019

El Gobierno Nacional expide el **DECRETO 2539 DE 2005 de julio 22/2005**. “Por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los Decretos-ley 770 y 785 de 2005. El cual determina las competencias laborales comunes a los empleados públicos y las generales de los distintos niveles jerárquicos en que se agrupan los empleos de las entidades a las cuales se aplica los decretos-ley 770 y 785 de 2005, la Entidad debe realizar el ajuste del manual defunciones con respecto al Decreto 1083/2015 y el Decreto 815/2018.

La Personería Municipal de Dosquebradas, en cumplimiento al Decreto 815 del 2018, realizara el ajuste la planta de Personal según esta directriz

1.2.3.4 INDICADORES DE GESTION. Cada proceso cuenta con su caracterización, mapa de riesgos e indicadores.

1.2.3.5 POLITICAS DE OPERACIÓN. La Personería Municipal de Dosquebradas debe revisar de forma periódica la caracterización de los procesos, sus objetivos y las políticas de administración del riesgo.

1.2.3.6 POLITICAS DE ADMINISTRACION DEL RIESGO: La Personería tiene el “PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO” ajustado según los lineamientos impartidos por el DAFP Versión 2. Dando cumplimiento a la Ley 1474 del 2011 en su artículo 73 y el decreto 2641 del 2012, donde la Personería Municipal de Dosquebradas ofrece a los ciudadanos acciones en la posible corrupción y de atención al ciudadano.

- Elabora anualmente el plan de atención al ciudadano y Anti trámites definido en la Ley 1474, de manera permanente adopta los mecanismos necesarios para calificar y evaluar la percepción del ciudadano acerca de las necesidades, prioridades, opinión y satisfacción del cliente esta tarea se realiza por medio de del buzón de sugerencias. PQRs y encuestas dirigidas al cliente, realizando de manera permanente el análisis a las sugerencias, quejas, reclamos por parte de la ciudadanía y creando así respuestas oportunas y analizando las necesidades y prioridades de la prestación del servicio, acatando las recomendaciones si las hubiere.
- También la entidad registra, recepciona y clasifica la información por medio de la ventanilla única donde es la primera instancia donde llega todo tipo de información, el sistema de información a la Personería le ayuda administrar y tomar decisiones en los ámbitos de correspondencia, recursos físicos, humanos, financieros y tecnológicos.
- Los canales de comunicación entre la alta dirección y sus servidores son claros para todos los funcionarios de la entidad, logrando así le eficiencia, eficacia y efectividad en los procesos, cuando se detecta alguna irregularidad o ineficiencia inmediatamente se ajustan para permitir de esta manera una comunicación más fluida, como también se actualiza cuando sea necesario el plan institucional, los programas de acción, las metas de la entidad, el presupuesto, el recurso humanos, tecnológicos y los resultados de gestión de la institución para luego ser divulgados por la entidad, siempre atenta y verificando que el área de comunicación sea de fácil acceso al ciudadano y este actualizada.
- Los planes y programas propuestos por la alta dirección son evaluados de manera mensual, plasmado en los informes de labores de los respectivos funcionarios y al



PERSONERÍA MUNICIPAL DE
DOSQUEBRADAS
POR LA DIGNIDAD DE TUS DERECHOS

INFORME
PORMENORIZADO
CONTROL
INTERNO

CODIGO	PMDCI-007-16
VERSION	01
FECHA	ABRIL 2019

finalizar el periodo y de este se desprende un informe final, el cual es presentado al Concejo Municipal y a la comunidad en general

- Existe correspondencia entre los resultados de la gestión de los procesos y los resultados individuales que se desprenden de los informes mensuales presentados que sirven como mecanismos para la evaluación del desempeño de los funcionarios.
- Se han definido y aplicado mecanismos de socialización de los valores a todos los servidores de la entidad y a los particulares que ejercen funciones públicas (contratistas).
- La alta dirección ha generado lineamientos para fortalecer el mecí y sistema de gestión de calidad, realizando ejercicios y respaldado al control interno por medio de grupo mecí, dando cumplimiento a las políticas del talento humano, diseñando el plan de incentivos, plan de capacitaciones, bienestar social y concertación de objetivos.
- La entidad por medio de sus funcionarios ha organizado el archivo inactivo como lo establece la ley de archivo.
- La entidad cuenta con un manual de funciones y competencias laborales, definiendo su estructura organizacional, crea de manera anual el programa de bienestar social, e incentivos y capacitaciones para los funcionarios públicos.
- Mantiene activo y actualizado las fuentes de información primaria, un plan de comunicaciones y los canales de comunicación interna y un área definida para la atención al ciudadano.
- En el área de recurso humano la personería cuenta con un plan de capacitaciones, de bienestar, incentivos y cada que sea necesario se establece mejoras teniendo presente las necesidades de sus funcionarios.

Los recursos invertidos en formación y capacitación para los servidores públicos de la entidad durante la vigencia 2023, fue de la siguiente forma:

Rubro 2002. CAPACITACION **\$ 975.800.00**

Rubro 2021. Viáticos **\$ 4.560.242.00**

PROCESOS REALIZADOS.

1. Los procedimientos se revisaron y actualizaron, para dar cumplimiento a los requerimientos del Plan Estratégico.
2. Se continúa con el fortalecimiento del proceso de Servicio al Ciudadano, verificado por medio de la encuesta la satisfacción del cliente.
3. Con el fin de ejercer el control social, se realiza de manera anual la rendición social de cuentas.
4. Se ha dado cumplimiento a lo establecido en los programas y presentación de informes de manera electrónica como son los estados financieros presentados al municipio y validados por él y remitidos a la contaduría general de la república, como también la información requerida por los diferentes entes de control como la procuraduría general de la nación, los informes presentados al departamento administrativo la prosperidad social

 <p>PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS POR LA DIGNIDAD DE TUS DERECHOS</p>	INFORME PORMENORIZADO CONTROL INTERNO	CODIGO	PMDCI-007-16
		VERSION	01
		FECHA	ABRIL 2019

5. Se debe destacar la importancia que la entidad le dio a la programación de las metas y acciones para el 2023 fue subido a la página de la entidad, donde la comunidad tiene acceso a las metas establecidas por el personero para esta vigencia.

6. Se realiza seguimiento a los planes mensualmente por parte de la alta dirección.

7. Las tablas de retención documental se mantienen de acuerdo los procesos.

8. Los canales de comunicación que existen en la organización, buscan evitar los rumores en la organización a través de la información de primera mano. Esto se hace con reuniones generales y reuniones de jefes con sus equipos.

La Entidad en el cumplimiento de las metas, y tener comunicación constante con la comunidad dispone de un equipo de trabajo que está pendiente de los requerimientos para su pronta solución. La Personería Municipal de Dosquebradas, cumple con el 100% de las asesorías y acompañamiento, en atención al usuario.

La auditoría interna contable expresa la satisfacción en general de los puntos auditados y el compromiso por el responsable del proceso de subsanar los ítems que lo requieren.

LAS FORTALEZAS QUE SE DESTACAN EN EL ÁREA CONTABLE SON:

1. Se conoce el régimen de contabilidad pública aplicable a la entidad.

2. Son adecuadas las cuentas y subcuentas utilizadas para la clasificación de las transacciones, hechos y operaciones realizadas.

3. Se hace verificaciones mensuales de los registros contables

4. Se elaboran y revisan mensualmente las conciliaciones bancarias

5. Los registros contables son realizados cronológicamente.

6. Se elaboran en forma oportuna los estados, informes y reportes contables a los entes que los soliciten.

7. Las notas a los estados financieros son elaboradas en forma correcta como lo demanda el modelo de la contaduría general de la nación.

9. Mantiene actualizado de manera anual el inventario de la entidad

MODULO DE CONTROL DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO

Se elabora y se presenta oportunamente los informes que cada dependencia requiere en su tiempo establecido como son contraloría, el municipio, la ESAP y otros. Los informes se consolidan trimestralmente para ser presentados ante la contaduría general de la nación por intermedio de la administración central, como también la rendición de cuentas ante la controlaría municipal de forma mensual, trimestral y anual por medio del aplicativo SIA.

La entidad ha definido procesos y procedimientos y como mecanismos de control realiza encuestas para calificar y tabular sus resultados:

- a. Programación presupuestal
- b. Flujo de caja
- c. Proyectos de inversión
- d. Plan de compras
- e. Modificaciones presupuestales
- f. Tesorería
- g. Ejecución presupuestal
- h. Proceso contractual
- i. Cierre presupuestal
- j. Procedimiento presupuestal
- k. Contabilización de pagos
- l. Órdenes de pago
- m. Actividades adiciónale



- n. Depósitos bancarios
- o. Impuestos
- p. Caja menor
- q. Libros de contabilidad
- r. Balances e informes
- s. Inventarios

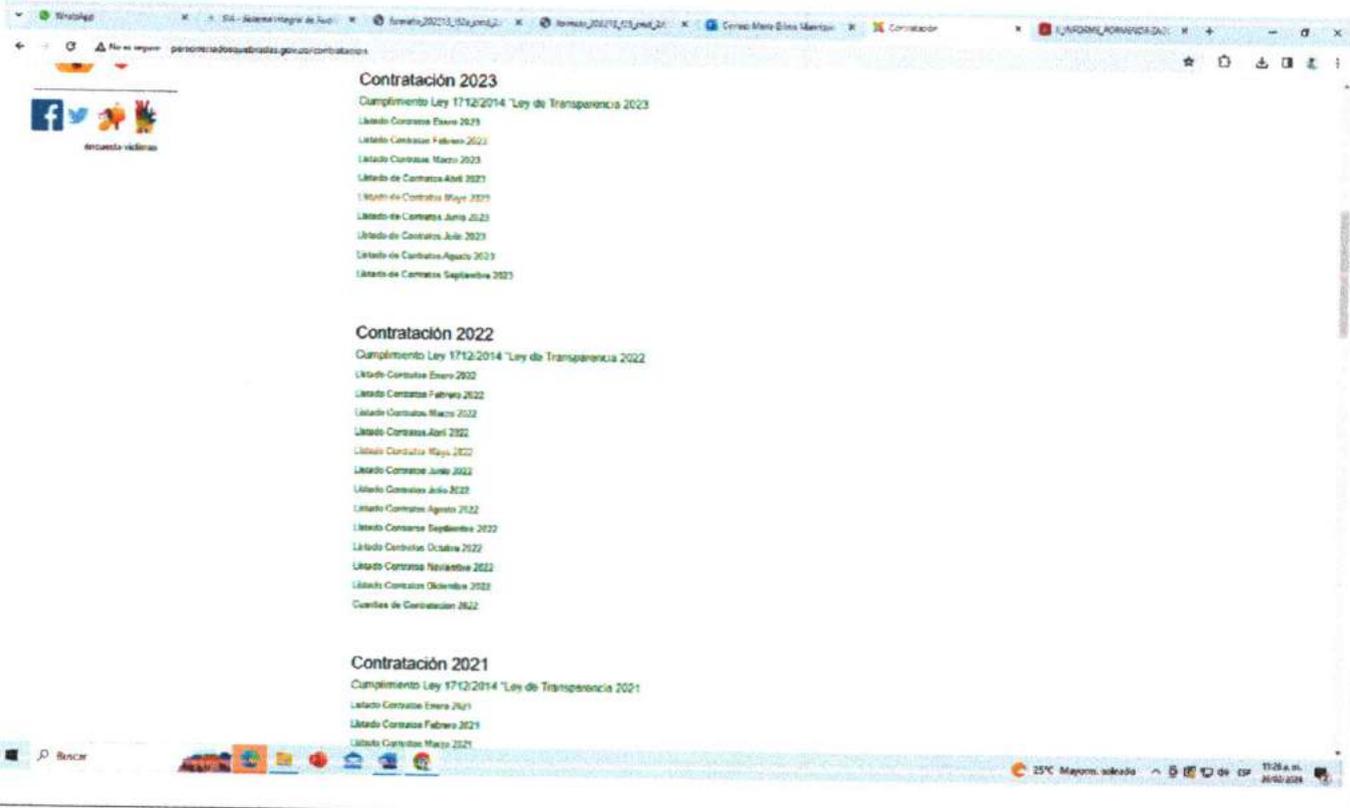
PROCESO DE CONTRATACION

Actividad. Pregunta. Registro.	Evidencia	Ajustes en el mejoramiento
En el mapa de procesos donde se encuentra ubicado.	Se identifica claramente que el proceso de contratación corresponde a los procesos de apoyo de la entidad como un proceso transversal importante para el cumplimiento de la gestión de los procesos misionales.	Sin observaciones
Que garantiza que los servicios de contratación cumplan con los requisitos y especificaciones para su uso en otros procesos.	A través de las solicitudes de los funcionarios en las necesidades de cada uno para el cumplimiento eficiente y eficaz de sus funciones	Sin observaciones
La entidad cuenta con una base de datos de proveedores de productos y servicios	La entidad cuenta con una base de datos específica de proveedores como referencia fuente de información para los diferentes suministros de compras e invitaciones para cotizar	Se ubica en el computador de la secretaria ejecutiva en el archivo relación proveedores
La entidad ha definido los criterios de selección de proveedores.	Los criterios para la selección de proveedores se establecen en las convocatorias y de acuerdo a las necesidades y perfiles se requieren.	Sin observaciones
Donde se establece los requisitos para la adquisición de bienes y servicios.	Por medio de solicitud escrita cada funcionario determina sus requerimientos.	Sin observaciones
Que mecanismos posee la entidad para asegurar la capacidad de cumplimientos de los proveedores.	Se garantiza a través de los soportes como pólizas, garantías, certificados de cámara de comercio entre otros.	Sin observaciones
Como se realiza el control jurídico administrativos de los contratos celebrados por la entidad.	Por medio de la revisión de las pólizas, controles de los montos de celebración de los contratos y con la revisión del visto bueno del secretario general o el profesional delegado por el representante legal.	Sin observaciones
Existe en la entidad el plan de compras y adquisiciones para la vigencia	Si, aprobada por medio de resolución	Aprobado mediante resolución, como también la inclusión del mapa de riesgos
Cuáles son los insumos para realizar el programa general de compras	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluación de los históricos en la entidad 2. Las solicitudes de cada funcionario según sus requerimientos 	Sin observaciones
Como se realiza la aprobación del plan de compras y adquisiciones de la entidad.	Por medio de acto administrativo el cual se publica en la página web de la entidad.	Sin observaciones

 PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS POR LA DIGNIDAD DE TUS DERECHOS	INFORME PORMENORIZADO CONTROL INTERNO	CODIGO	PMDCI-007-16
		VERSION	01
		FECHA	ABRIL 2019

Que criterio utiliza la entidad para la designación de los supervisores de los contratos	El criterio es asumido por el representante legal y obedece a las capacidades de cada uno de los funcionarios para supervisar el desarrollo del objeto de un contrato, donde este debe ser idóneo y conocedor del tema.	Sin observaciones
Verificación del listado de bienes y servicios (contratos y compras)	Se puede verificar en la publicación del aplicativo "COLOMBIA COMPRA EFICIENTE"	Sin observaciones
Existe manual de contratación actualizado.	Sí. Se actualizo en la vigencia 2016, como también el mapa de riesgos de la contratación.	Sin observaciones
CONTRATACION		
PRESUPUESTO	http://personeriodosquebradas.gov.co/presupuesto/modificaciones-presupuesto http://personeriodosquebradas.gov.co/presupuesto/ejecucion-presupuestal http://personeriodosquebradas.gov.co/presupuesto/informes-financieros http://personeriodosquebradas.gov.co/presupuesto/informes-financieros	

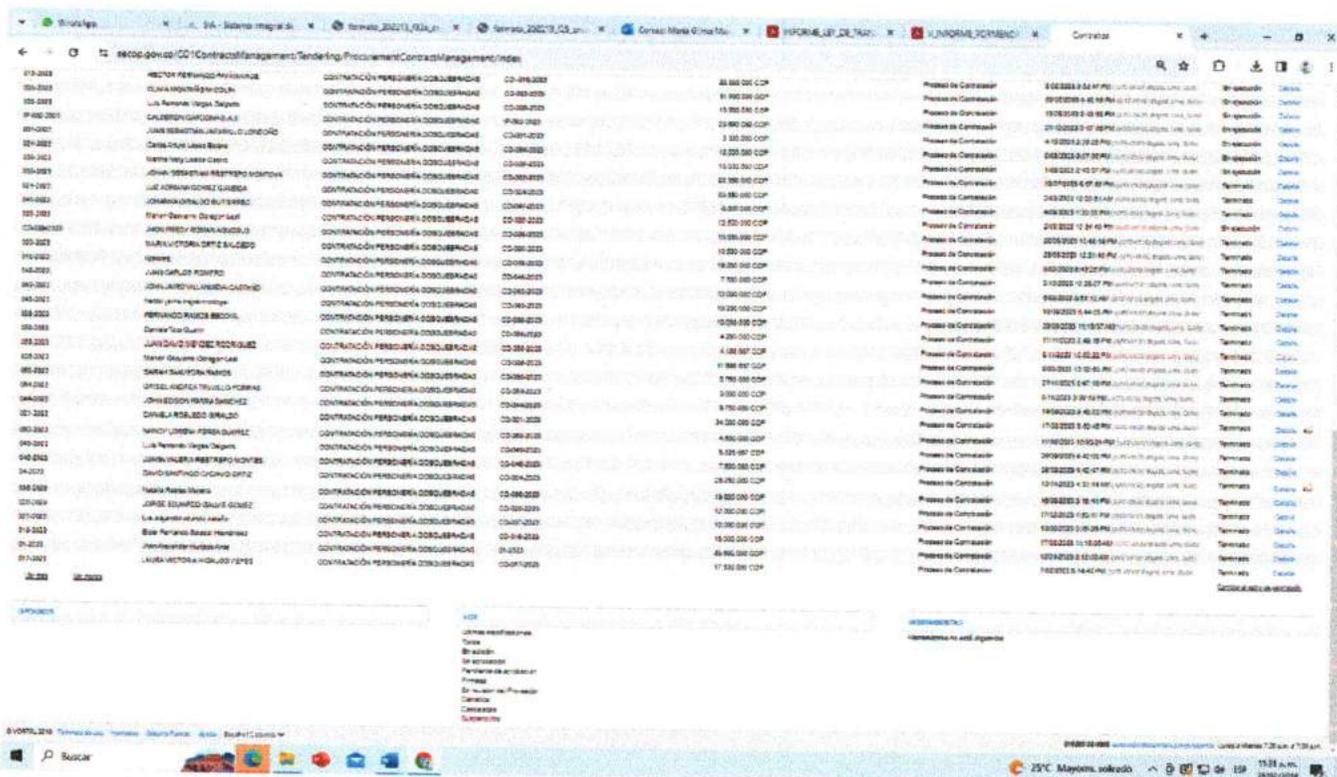
EVIDENCIAS.



The screenshot shows a web browser window with the following content:

- Address bar: `personeriodosquebradas.gov.co/contratacion`
- Page Title: **Contratación 2023**
- Section: **Contratación 2023**
Cumplimiento Ley 1712/2014 "Ley de Transparencia 2023"
- List of links for 2023:
 - Listado Contratos Enero 2023
 - Listado Contratos Febrero 2023
 - Listado Contratos Marzo 2023
 - Listado de Contratos Abril 2023
 - Listado de Contratos Mayo 2023
 - Listado de Contratos Junio 2023
 - Listado de Contratos Julio 2023
 - Listado de Contratos Agosto 2023
 - Listado de Contratos Septiembre 2023
- Section: **Contratación 2022**
Cumplimiento Ley 1712/2014 "Ley de Transparencia 2022"
- List of links for 2022:
 - Listado Contratos Enero 2022
 - Listado Contratos Febrero 2022
 - Listado Contratos Marzo 2022
 - Listado Contratos Abril 2022
 - Listado Contratos Mayo 2022
 - Listado Contratos Junio 2022
 - Listado Contratos Julio 2022
 - Listado Contratos Agosto 2022
 - Listado Contratos Septiembre 2022
 - Listado Contratos Octubre 2022
 - Listado Contratos Noviembre 2022
 - Listado Contratos Diciembre 2022
 - Cuentas de Contratación 2022
- Section: **Contratación 2021**
Cumplimiento Ley 1712/2014 "Ley de Transparencia 2021"
- List of links for 2021:
 - Listado Contratos Enero 2021
 - Listado Contratos Febrero 2021
 - Listado Contratos Marzo 2021

<https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii>



ID	Nombre	Contrato	Valor	Estado
079-2018	RECTORIA PERSONERIA MUNICIPAL	CONTRATACION PERSONERIA DOSQUEBRADAS	21.000.000 COP	Proceso de Contratacion
080-2018	CLAYIA MARIN RAMIREZ	CONTRATACION PERSONERIA DOSQUEBRADAS	81.700.000 COP	Proceso de Contratacion
081-2018	LIA RAMONA VEGA SANCHEZ	CONTRATACION PERSONERIA DOSQUEBRADAS	15.000.000 COP	Proceso de Contratacion
082-2018	CLAUDIA GARCIA GONZALEZ	CONTRATACION PERSONERIA DOSQUEBRADAS	14.000.000 COP	Proceso de Contratacion
083-2018	JUAN SEBASTIAN JARAMA LOPEZ	CONTRATACION PERSONERIA DOSQUEBRADAS	24.000.000 COP	Proceso de Contratacion
084-2018	DAISY RUIZ JARA BARRIO	CONTRATACION PERSONERIA DOSQUEBRADAS	3.100.000 COP	Proceso de Contratacion
085-2018	JUAN SEBASTIAN JARAMA LOPEZ	CONTRATACION PERSONERIA DOSQUEBRADAS	12.000.000 COP	Proceso de Contratacion
086-2018	DAISY RUIZ JARA BARRIO	CONTRATACION PERSONERIA DOSQUEBRADAS	10.000.000 COP	Proceso de Contratacion
087-2018	JUAN SEBASTIAN JARAMA LOPEZ	CONTRATACION PERSONERIA DOSQUEBRADAS	24.000.000 COP	Proceso de Contratacion
088-2018	DAISY RUIZ JARA BARRIO	CONTRATACION PERSONERIA DOSQUEBRADAS	10.000.000 COP	Proceso de Contratacion
089-2018	JUAN SEBASTIAN JARAMA LOPEZ	CONTRATACION PERSONERIA DOSQUEBRADAS	24.000.000 COP	Proceso de Contratacion
090-2018	DAISY RUIZ JARA BARRIO	CONTRATACION PERSONERIA DOSQUEBRADAS	10.000.000 COP	Proceso de Contratacion
091-2018	JUAN SEBASTIAN JARAMA LOPEZ	CONTRATACION PERSONERIA DOSQUEBRADAS	24.000.000 COP	Proceso de Contratacion
092-2018	DAISY RUIZ JARA BARRIO	CONTRATACION PERSONERIA DOSQUEBRADAS	10.000.000 COP	Proceso de Contratacion
093-2018	JUAN SEBASTIAN JARAMA LOPEZ	CONTRATACION PERSONERIA DOSQUEBRADAS	24.000.000 COP	Proceso de Contratacion
094-2018	DAISY RUIZ JARA BARRIO	CONTRATACION PERSONERIA DOSQUEBRADAS	10.000.000 COP	Proceso de Contratacion
095-2018	JUAN SEBASTIAN JARAMA LOPEZ	CONTRATACION PERSONERIA DOSQUEBRADAS	24.000.000 COP	Proceso de Contratacion
096-2018	DAISY RUIZ JARA BARRIO	CONTRATACION PERSONERIA DOSQUEBRADAS	10.000.000 COP	Proceso de Contratacion
097-2018	JUAN SEBASTIAN JARAMA LOPEZ	CONTRATACION PERSONERIA DOSQUEBRADAS	24.000.000 COP	Proceso de Contratacion
098-2018	DAISY RUIZ JARA BARRIO	CONTRATACION PERSONERIA DOSQUEBRADAS	10.000.000 COP	Proceso de Contratacion
099-2018	JUAN SEBASTIAN JARAMA LOPEZ	CONTRATACION PERSONERIA DOSQUEBRADAS	24.000.000 COP	Proceso de Contratacion
100-2018	DAISY RUIZ JARA BARRIO	CONTRATACION PERSONERIA DOSQUEBRADAS	10.000.000 COP	Proceso de Contratacion

CAJA MENOR METODOLOGIA.

Verificación física, verbal indagación, escrita revisión, ocular observación y documental comprobación.

1. La caja menor de la Personería Municipal de Dosquebradas, está constituida mediante acto administrativo suscrito por el representante legal de la entidad, aquí se establece la cuantía, el responsable, la finalidad y la clase de gastos que se pueden asumir por caja menor.
2. Para la constitución y los reembolsos de caja menor cuentan con el respectivo CDP y RP.
3. La caja menor está construida para una vigencia fiscal
4. Existe manual de caja menor
5. la entidad tiene póliza que ampare los recursos de la caja menor, Está vigente la póliza de amparo de la caja menor
6. Esta establecido el monto máximo de compra por caja menor
7. Solo existe una caja menor en la entidad
8. Los gastos se sufragan de la caja menor

La verificación de la caja menor de la Personería se realizó según los parámetros establecidos en el Decreto 2768 del 2012, está constituida para cada vigencia por medio de acto administrativo, resolución suscrita por el representante legal de la entidad, tiene establecido un responsable, un monto máximo de la caja menor, existe el amparo por medio de póliza vigente.

Los recursos se destinan para los eventos necesarios que deba cumplir la entidad para su buen funcionamiento, todos los soportes de la caja menor son originales, enumerados, identificados por el Nit, razón social y objeto y si es del caso se realiza los descuentos de retención en la fuente.

PROCESOS DISCIPLINARIOS. (art 2.8.4.8.2 del decreto 1068 del 2015).

De acuerdo con la información dada por la secretaria general de la entidad, no ha recibido novedad o queja disciplinaria por en cumplimiento de normas de austeridad del gasto, esto en cumplimiento del artículo 22 decreto 1737 de 1998, modificado por el art 1 del decreto 984 de 2012 compilado en el artículo 2.8.4.8.2 del decreto 1068 del 2015.

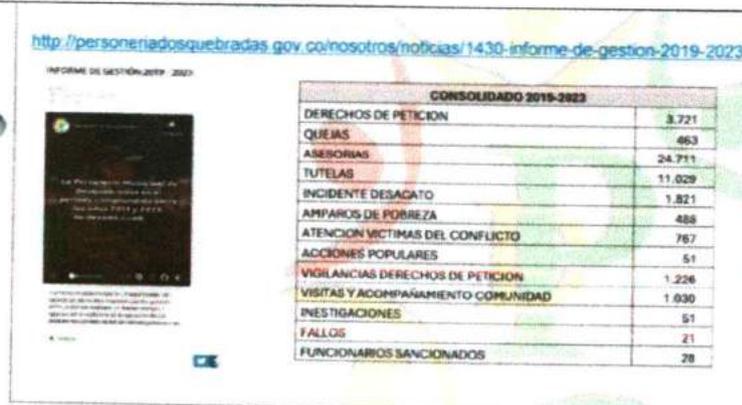


ELABORÓ KEVIN JAIMES JÁCOME
CONTRATISTA

REVISÓ MARIA GILMA MANRIQUE
JEFE DE CONTROL INTERNO

RECIBIDO POR _____
Día Mes Año Hora

CAM PISO 02 OFICINA 208-209 TELEFONO 3401165
personeria@dosquebradas.gov.co / personeriadosquebradas@gmail.com
www.personenadosquebradas.gov.co



ELABORÓ KEVIN JAIMES JÁCOME
CONTRATISTA

REVISÓ MARIA GILMA MANRIQUE
JEFE DE CONTROL INTERNO

RECIBIDO POR _____
Día Mes Año Hora

CAM PISO 02 OFICINA 208-209 TELEFONO 3401165
personeria@dosquebradas.gov.co / personeriadosquebradas@gmail.com
www.personenadosquebradas.gov.co

 PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS POR LA DIGNIDAD DE TUS DERECHOS	INFORME PORMENORIZADO CONTROL INTERNO	CODIGO	PMDCI-007-16
		VERSION	01
		FECHA	ABRIL 2019

De acuerdo con lo anterior, se puede ver que las solicitudes fueron el principal motivo por el que se acercaron los usuarios a la delegada en lo civil y penal, generando procesos institucionales en pro de la salvaguarda de los derechos de los dosquebradenses, asimismo se realizaron un total de 18 vigilancias y un total de 23 visitas de seguimiento y acompañamiento psicosocial (VALORACIONES DE APOYO) como complemento de las actuaciones jurídicas en torno a la salvaguarda de los Derechos Humanos.

Por su parte, desde el despacho del personero, se generaron las siguientes actuaciones:

DESPACHO PERSONERO				
DETALLE	PETICIONES	QUEJAS	RECLAMOS	SOLICITUDES
ENERO	1	3	0	0
FEBRERO	6	12	0	9
MARZO	6	12	0	9
ABRIL	2	4	0	10
MAYO	1	14	0	9
JUNIO	3	12	0	10
TOTAL	19	57	0	47

Es menester resaltar el rol del despacho frente a las actuaciones generales de la Entidad, toda vez que desde el despacho se delegan las principales situaciones administrativas y legales a las delegadas en asuntos puntuales a fin de dar trámite integral y especializado a las necesidades de los ciudadanos, no obstante, existen actuaciones que, por su naturaleza, le competen únicamente al despacho, razón por la cual se desarrolla el conducto regular desde el despacho junto con el apoyo misional de los contratistas adscritos al despacho.

INGRESOS TRANSFERENCIAS MUNICIPALES (442803). Contabiliza los recursos provenientes por transferencias municipales a que tiene derecho la Personería por parte del Municipio de Dosquebradas.

El presupuesto para la vigencia 2023, quedo establecido en la siguiente cantidad:

INGRESOS

4	INGRESOS	\$1.719.030.677.00
4428	Para gastos de funcionamiento	\$1.719.030.677.00

ANOTACIONES.

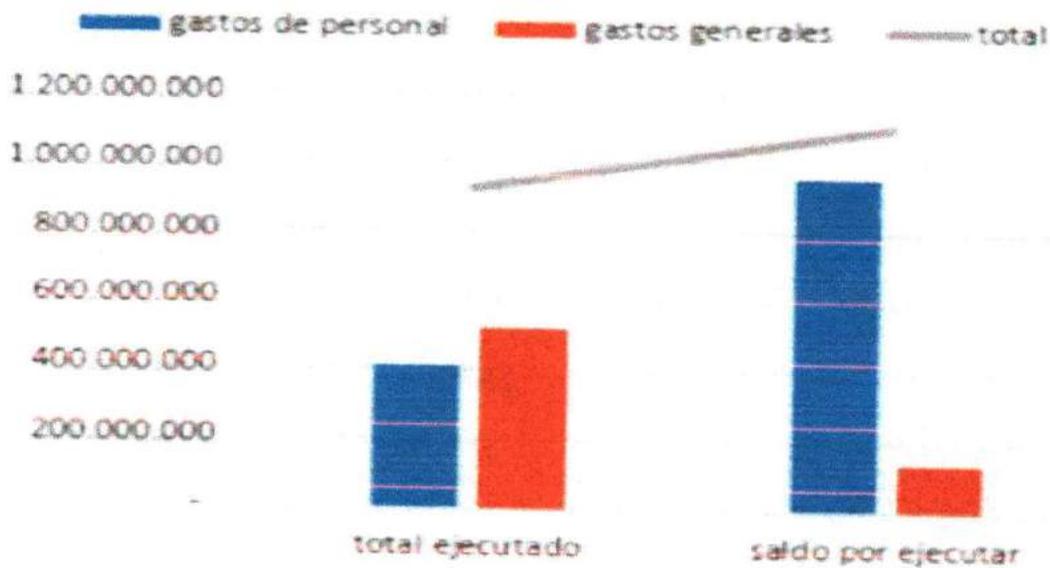
- Se observa una adecuada ejecución del gasto en este semestre de acuerdo con lo presupuestado
- Las diferencias entre los valores contables y los valores ejecutados obedecen a la provisión que debe ser efectuado de forma mensual.
- Se acató la recomendación de cancelar a los funcionarios y contratistas en su cuenta personal, evitando así el hurto a los empleados.

EJECUCION PRESUPUESTAL 2023



detalle	total ejecutado	saldo por ejecutar
gastos de personal	411.499.813	962.271.355
gastos generales	516.384.881	140.022.344
total	927.884.694	1.102.293.699

junio 2023



TOTAL, CONTRATACION	\$	463.300.000,00
APROPIACION INICIAL	\$	550.000.000,00
SALDO POR EJECUTAR	\$	86.700.000,00





**PERSONERÍA MUNICIPAL DE
DOSQUEBRADAS**
POR LA DIGNIDAD DE TUS DERECHOS

**INFORME
PORMENORIZADO
CONTROL
INTERNO**

CODIGO	PMDCI-007-16
VERSION	01
FECHA	ABRIL 2019

**PERSONERÍA MODERNA
"GESTIÓN CON EFICIENCIA Y EFICACIA INSTITUCIONAL"**

TALENTO HUMANO

Se Facilitar la divulgación mediante estrategias de comunicación (volantes, folletos, boletines informativos, cartelera institucional, programa radial, página web, redes y comunidades sociales, etc.) de los actos administrativos (Resoluciones, Circulares) que regulan los procedimientos y funciones de la Personería Municipal.

<http://personeriadosquebradas.gov.co/gestion-del-talento-humano>



<http://personeriadosquebradas.gov.co/gestion-del-talento-humano/1399-caracterizacion-servidores-publicos-personeria-municipal-de-dosquebradas-2023>

<http://personeriadosquebradas.gov.co/gestion-del-talento-humano/1361-seguimiento-peth-marzo-2023>

<http://personeriadosquebradas.gov.co/gestion-del-talento-humano/1304-conformacion-comite-cocolab-2023>

<http://personeriadosquebradas.gov.co/codigo-de-integridad>

Maria Gilma Manrique Noreña
MARIA GILMA MANRIQUE NOREÑA
Control Interno

