
 <p>PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS POR LA DIGNIDAD DE TUS DERECHOS</p>	INFORME PORMENORIZADO CONTROL INTERNO	CODIGO	PMDCI- 007-16
		VERSION	01
		FECHA	AGOSTO -2016

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO – LEY 1474-2011 ART. 9		
Jefe de Control Interno	María Gilma Manrique Noreña	Periodo evaluado ENERO 01 AL 30 DE ABRIL DEL 2017
<p>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 abril de 2017, 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).</p> <p>Las Personerías Municipales y distritales son las entidades encargadas de ejercer el control administrativo en el municipio y cuentan con autonomía presupuestal y administrativa.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>		

 <p>PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS POR LA DIGNIDAD DE TUS DERECHOS</p>	<p>INFORME PORMENORIZADO CONTROL INTERNO</p>	<p>CODIGO</p>	<p>PMDCI- 007-16</p>
		<p>VERSION</p>	<p>01</p>
		<p>FECHA</p>	<p>AGOSTO -2016</p>

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.

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 **PERSONERIA 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 2016-2020 denominado “**POR LA DIGNIDAD DE TUS DERECHOS**”, 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.

El Informe Ejecutivo es elaborado por un periodo comprendido del **01 DE ENERO AL 30 DE ABRIL 2017** con base en 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.
4. La Personería Municipal de Dosquebradas, cuenta con los siguientes documentos, el cual exige MECI2005 Y NTCGP1000:2009, para la

 <p>PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS POR LA DIGNIDAD DE TUS DERECHOS</p>	<p>INFORME PORMENORIZADO CONTROL INTERNO</p>	<p>CODIGO</p>	<p>PMDCI- 007-16</p>
		<p>VERSION</p>	<p>01</p>
		<p>FECHA</p>	<p>AGOSTO -2016</p>

implementación de dichas normas:


1. Mapa de procesos
2. Código de Ética, socializado y aprobado mediante acto administrativo.
3. Manual de Calidad
4. Manual de Inducción y Reinducción
5. Manual de Contratación
6. Mapa de Riesgos contractuales
7. Manual de procedimiento y caja menor
8. Manual de convivencia y reglamento interno
9. Manual de procedimiento de gestión documental, archivo y correspondencia
10. Manual de Incentivos y Capacitación
11. Manual de Políticas contables
12. Plan anticorrupción 2017
13. Manual de Buenas prácticas de ahorro para fomentar criterios de austeridad
14. Adopción en Plan de comunicaciones
15. Adopción manejo y control administrativo de los bienes de propiedad de la Personería Municipal de Dosquebradas
16. Procesos de Contratación profesionales y apoyo a la gestión
17. Procedimiento conciliación Bancaria
18. Manual organización hojas de vida activas e inactivas

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

NOTA. El cual deben ser ajustados y actualizados a las necesidades de la Entidad direccionados a convertir una entidad ágil, eficiente, efectiva y eficaz en el cumplimiento de sus funciones.

El 15 de febrero del 2017 se realizó la evaluación de desempeño laboral y calificación del servicio para los funcionarios de la Entidad inscritos en carrera administrativa del segundo semestre del año 2016 y se concertaron los objetivos laborales de acuerdo a los comportamentales de cada funcionario.

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

 <p>PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS POR LA DIGNIDAD DE TUS DERECHOS</p>	<p>INFORME PORMENORIZADO CONTROL INTERNO</p>	<p>CODIGO</p>	<p>PMDCI- 007-16</p>
		<p>VERSION</p>	<p>01</p>
		<p>FECHA</p>	<p>AGOSTO -2016</p>

de las mismas.

1.1.2. DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO.

La Personeria 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.

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**


1.2.2 MODELO DE OPERACIÓN DE PROCESOS.

La Personeria 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 Personeria 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 Personeria 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.

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

 <p>PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS POR LA DIGNIDAD DE TUS DERECHOS</p>	<p>INFORME PORMENORIZADO CONTROL INTERNO</p>	<p>CODIGO</p>	<p>PMDCI- 007-16</p>
		<p>VERSION</p>	<p>01</p>
		<p>FECHA</p>	<p>AGOSTO -2016</p>

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 2013, por lo tanto resulta recomendable realizar de nuevo ajustes a los procesos y procedimientos que en la actualidad la entidad desarrolla.

1.2.3 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”** 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.**

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 Antitrámites definido en la Ley 1474, de manera permanente adopta los mecanismos necesarios para calificar y evaluar la percepción del ciudadano acerca de las necesidades,

 <p>PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS POR LA DIGNIDAD DE TUS DERECHOS</p>	INFORME PORMENORIZADO CONTROL INTERNO	CODIGO	PMDCI- 007-16
		VERSION	01
		FECHA	AGOSTO -2016

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 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.

 <p>PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS POR LA DIGNIDAD DE TUS DERECHOS</p>	<p>INFORME PORMENORIZADO CONTROL INTERNO</p>	<p>CODIGO</p>	<p>PMDCI- 007-16</p>
		<p>VERSION</p>	<p>01</p>
		<p>FECHA</p>	<p>AGOSTO -2016</p>


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, como también se solicita a la ARL, el diagnostico en ambiente laboral, ergonómica, seguridad industrial, señalización interna, iluminación en los centros de trabajo, pausa activas y capacitaciones a los funcionarios de la Entidad.

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 diferente entes de control como la procuraduría general de la nación, los informes presentados al departamento administrativo la prosperidad social
5. Se debe destacar la importancia que la entidad le dio a la programación de las metas y acciones para el 2016 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

 <p>PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS POR LA DIGNIDAD DE TUS DERECHOS</p>	INFORME PORMENORIZADO CONTROL INTERNO	CODIGO	PMDCI- 007-16
		VERSION	01
		FECHA	AGOSTO -2016

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 adicionele
- 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
Como se realiza el control de los documentos y registros asociados al proceso de contratación.	En cada uno de los contratos revisados se tiene identificados los folios de los expedientes como también la hoja de ruta de cada uno	Sin observaciones

 <p>PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS POR LA DIGNIDAD DE TUS DERECHOS</p>	INFORME PORMENORIZADO CONTROL INTERNO	CODIGO	PMDCI- 007-16
		VERSION	01
		FECHA	AGOSTO -2016


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 funcionarios 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
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

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

 <p>PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS POR LA DIGNIDAD DE TUS DERECHOS</p>	INFORME PORMENORIZADO CONTROL INTERNO	CODIGO	PMDCI- 007-16
		VERSION	01
		FECHA	AGOSTO -2016


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.

AUSTERIDAD DEL GASTO PÚBLICO, En atención a su rol de seguimiento y evaluación, presenta el siguiente informe para el periodo comprendido **I TRIMESTRE 2017**.

MARCO LEGAL.	
Decreto 26 de 1998	"Por la cual se dictan normas de austeridad del gasto público"
Decreto 1737 de 1998	"Por la cual se expide medidas de austeridad y eficiencia y se someten a condiciones especiales la asunción de compromisos por parte de las entidades públicas que manejan recursos del tesoro Público"
Decreto 1738 de 1998	"Por la cual se dictan medidas para la debida recaudación y administración de las rentas y caudales públicos tendientes a reducir el gasto público"
Decreto 2209 de 1998	"Por la cual se modifica parcialmente los Decretos 1737 y 1738 del 21 de agosto de 1998"
Decreto 2445 de 2000	"Por la cual se modifica los artículos 8,12,15 y 17 del Decreto 1737 de 1998"
Decreto 2465 de 2000	"Por la cual se modifica el artículo 8 del Decreto 1737 de 1998"
Decreto 1597 de 2011	"Por la cual se modifica el artículo 15 del decreto 1737 de 1998"
Ley 1474 de julio 2011	"Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública"
Directiva Presidencial 03 de abril 03 de 2012	Plan de mejoramiento, informe mensual de seguimiento, austeridad del gasto
Directiva Presidencial 04 del 3 de abril de 2012	Eficiencia administrativa y lineamientos de la política cero papel en la administración publica
Decreto 0984 de 14 de mayo 2016	<p>Artículo 1°. El artículo <u>22</u> del Decreto 1737 de 1998, quedará así:</p> <p>"Artículo 22. Las oficinas de Control Interno verificarán en forma mensual el cumplimiento de estas disposiciones, como de las demás de restricción de gasto que continúan vigentes; estas dependencias prepararán y enviarán al representante legal de la entidad u organismo respectivo, un informe trimestral, que determine el grado de cumplimiento de estas disposiciones y las acciones que se deben tomar al respecto.</p> <p>Si se requiere tomar medidas antes de la presentación del informe, así lo hará saber el responsable del control interno al jefe del organismo.</p> <p>En todo caso, será responsabilidad de los secretarios generales, o quienes hagan sus veces, velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones aquí contenidas.</p> <p>El informe de austeridad que presenten los Jefes de Control Interno podrá ser objeto de seguimiento por parte de la Contraloría General de la República a través del ejercicio de sus auditorias regulares".</p>

OBJETIVO. Verificar el cumplimiento de las políticas de eficiencia y austeridad en el gasto público, para el primer trimestre del 2017, en cumplimiento de las normas distadas por el Gobierno Nacional.

 <p>PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS POR LA DIGNIDAD DE TUS DERECHOS</p>	INFORME PORMENORIZADO CONTROL INTERNO	CODIGO	PMDCI- 007-16
		VERSION	01
		FECHA	AGOSTO -2016

METODOLOGIA. El informe se elaboró con base a la información obtenida directamente de los informes de ejecución presupuestal de gasto, correspondiente al periodo comprendido del primer trimestre del 2017.

PERIODICIDAD DEL INFORME. De acuerdo con el artículo 22 del decreto 1737 de 1998, la oficina de Control Interno, realizara un informe de forma trimestral


ADMINISTRACION DE PERSONAL. *Mediante Acuerdo Municipal 074-1998" POR LA CUAL SE ADOPTA LA NOMENCLATURA Y CALSIFICACION DE LOS EMPLEADOS DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS, RISARALDA Y SE AJUSTA LA PALNTA DE PERSONAL, EL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE REQUISITOS DE LOS CARGOS DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS RISARALDA"*

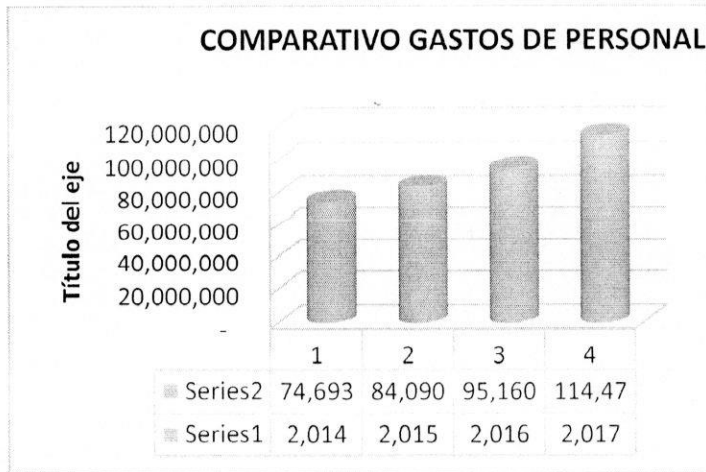
De acuerdo con lo expresado anteriormente, la siguiente tabla muestra el comportamiento de la planta de personal por niveles jerárquicos de la Personeria Municipal de Dosquebradas durante el primer trimestre de las vigencias.2015.2016.2017

NIVEL	VIGENCIA 2015	VIGENCIA 2016	VIGENCIA 2017
POR PERIODO	01	01	01
DIRECTIVO	02	03	04
ASESOR	00	01	01
PROFESIONAL	01	01	01
TECNICO	01	01	01
ASISTENCIAL	05	05	05
TOTAL	10	12	13

Como se observa en la tabla anterior, la planta de personal de la Personeria Municipal de Dosquebradas durante las vigencias 2016 Y 2017 hubo un incremento en la planta de personal por razones que el municipio para esta vigencia se ubica en segunda categoría, beneficiando a la entidad en los ingresos corrientes de libre destinación (ICLD), facilitando así suplir las vacantes de dos cargos que por falta de presupuesto en vigencias anteriores estaban vacantes.

INFORME ADMINSTRACION DE PERSONAL. PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS				
TIPO DE GASTO	OBLIGACIONES ACUMULADAS MARZO 31/2014	OBLIGACIONES ACUMULADAS MARZO 31/2015	OBLIGACIONES ACUMULADAS MARZO 31/2016	OBLIGACIONES ACUMULADAS MARZO 31/2017
SUELDO DE PERSONAL	74.693.792.00	84.092.776.00	95.160.393.00	114.471.218.00
HORAS EXTRAS	0	0	0	0
GASTOS DE REPRESENTACION	0	0	0	0
TOTAL	74.693.792.00	84.092.776.00	95.160.393.00	114.471.218.00

 <p>PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS POR LA DIGNIDAD DE TUS DERECHOS</p>	INFORME PORMENORIZADO CONTROL INTERNO	CODIGO	PMDCI- 007-16
		VERSION	01
		FECHA	AGOSTO -2016



Se observa que los incrementos que se realizan de una vigencia a otra son los establecidos por la Ley, según alza de los salarios mínimos de cada vigencia, como también no refleja pagos de horas extras y gastos de representación de los funcionarios de la Personería Municipal de Dosquebradas.


COMPARATIVO TRIMESTRAL DE GASTOS VIGENCIA 2016 VS VIGENCIA 2017. En la siguiente tabla se observa el comportamiento de los rubros del gasto de manera general. Los valores positivos significan aumento y los valores negativos por ende disminución del gasto.

CONCEPTO DEL GASTO	PRIMER TRIMESTRE 2016	PRIMER TRIMESTRE 2017	DISMINUCION (-) O AUMENTO (+)
ADQUISICION DE BIENES	2.409.800.00	0	(-)
MATERIALES Y SUMINISTROS	0	5.914.752.00	(+)
POLIZAS	0	0	(-)
MANTENIMIENTO	0	0	0.00
CAPACITACION	0	1.712.000.00	(+)
VIATICOS Y GASTOS	1.408.107.00	1.876.223.00	(+)
SERVICIO DE COMUNICACIÓN	1.649.637.00	1.564.821.00	(-)
FOTOCOPIAS E IMPRESOS	0	0	0.00
BIENESTAR SOCIAL EMPLEADOS	0	2.794.000.00	(+)
DOTACION EMPLEADOS	0	0	0.00
GASTOS FINANCIEROS	813.857.00	88.630.00	(-)
CAJA MENOR	2.934.489.00	3.983.349.00	(+)

De acuerdo al cuadro anterior los rubros que aumentaron capacitación, viáticos y caja menor, este aumento se debió a las necesidades que tiene la entidad y en forma razonable.

ANOTACIONES.

1. Se observa un adecuado ejecución del gasto durante el primer trimestre de acuerdo con lo presupuestado
2. Las diferencias entre los valores contables y los valores ejecutados obedece a la provisión que debe ser efectuado de forma mensual.

 <p>PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS POR LA DIGNIDAD DE TUS DERECHOS</p>	<p>INFORME PORMENORIZADO CONTROL INTERNO</p>	CODIGO	PMDCI- 007-16
		VERSION	01
		FECHA	AGOSTO -2016

3. Se acató la recomendación de cancelar a los funcionarios y contratistas en su cuenta personal, evitando así el hurto a los empleados.

FUNCIONAMIENTO. El cargo de Personero municipal de Dosquebradas fue creado mediante Decreto 02 de febrero 1 de 1973.

La Entidad recibe autonomía administrativa y presupuestal mediante Acuerdo 060 de diciembre 9 de 1994 acorde a lo preceptuado en la ley 136 de 1994, no obstante, La Personería se rige por las disposiciones legales y los acuerdos municipales vigentes, su objetivo básico fundamental es prestar un servicio eficiente y eficaz a la comunidad Dosquebradense, en procura de defender sus derechos fundamentales, hacer respetar la constitución y las leyes y vigilar la conducta de los funcionarios públicos que actúan en el nivel territorial, exceptuando al señor Alcalde, los Honorables Concejales y el Contralor Municipal.

4. **PRINCIPALES POLITICAS Y PRACTICAS CONTABLES.** La Personería en la contabilidad y en las operaciones financieras en general, aplica las normas y prácticas de contabilidad generalmente aceptadas en Colombia y cumple con las disposiciones especiales emanadas de la Contaduría General de la Nación y la Contadora del Municipio. Para ello la información es registrada en el software contable MEKANO.

Entre las principales prácticas contables aplicadas están:


Propiedad, planta y equipo: Se registra por su costo de adquisición más los ajustes por inflación causados hasta el año 2001, menos la depreciación respectiva que se calcula sobre su vida útil estimada, realizándose por el método de línea recta.

Ingresos, costos y gastos: Para su reconocimiento se utilizó como base el principio contable de causación.

5. **CRUCE DE CUENTAS / LIBRO DE PRESUPUESTO VS CONTABILIDAD. AI 31 DE MARZO DEL 2017** se realizó el cotejo entre estos libros con el objeto de conciliar sus valores y realizar sus ajustes correspondientes, donde se puede tener la certeza que lo gastado presupuestalmente se encuentra debidamente registrado.

6. **BANCOS Y CORPORACIONES (111005).** Registra valor conciliado de la cuenta corriente No 5791000787 del Banco Colpatria, a nombre de la Personería Municipal de Dosquebradas al 31 de Marzo de 2017 por valor de \$39.143.782,80

7. **DEUDORES (14).** Cuenta 14709001. Otros Deudores, la cual asciende a \$443.348. Discriminadas así:

 <p>PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS POR LA DIGNIDAD DE TUS DERECHOS</p>	INFORME PORMENORIZADO CONTROL INTERNO	CODIGO	PMDCI- 007-16
		VERSION	01
		FECHA	AGOSTO -2016

Mayor valor pagado a Juriscoop por descuentos de nómina por valor de \$ 313.548 y mayor valor pagado a Juliana Vargas por valor de \$ 129.800

8. **PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO (160000)**. Registra el valor correspondiente que la Personería Municipal posee en Activos Fijos como muebles y enseres, equipo de oficina, equipo de comunicación, equipo de computación líneas telefónicas y equipo de ayudas audiovisuales cuya destinación es exclusiva de la Entidad para la buena marcha y cumplimiento de sus funciones.

1665	MUEBLES, ENSERES Y EQUIPOS DE OFICINA	75,005,914
1670	EQUIPOS DE COMPUTACION Y COMUNICACIÓN	38,201,882
1685	DEPRECIACION ACUMULADA	-84,297,091
	TOTAL PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO	28,910,705

9. **BIENES DE BENEFICIO Y USO PÚBLICO (171505)**. Registra el valor correspondiente a las compras realizadas por concepto de Banderas por valor de \$1.380.400.00

10. **OTROS ACTIVOS** Gastos pagados por Anticipado (190501) Intangibles

Asciende a \$9.931.038, el cual está representado de la siguiente manera:


Gastos Pagados por Anticipado: Póliza de Seguros Multirisgo de la Personería Municipal de Dosquebradas, por valor de \$2.992.168 adquirida en el mes de Abril de 2016, la cual se amortizara hasta el mes de Abril de 2017. Valor a marzo 31 de 2017, \$ 249.351.00

Intangibles: Registra saldos por valor de \$58.023.400 discriminados así: Licencias de Office adquiridas en el mes de diciembre de 2016 por valor de \$9.307.000.00

Valor de Software Contable Apolo, por valor de \$2.800.000, el cual se encuentra completamente amortizado. Y fue adquirido en el mes de Diciembre de 2016 el software contable Mekano a la empresa Apolo, con el fin de actualizar el programa que sirva de soporte para la Implementación de las Niff en el año 2016 por valor de \$916.400.00

De igual forma registra la Adquisición del Software INTRA FILE, el cual fue adquirido en el mes de Mayo de 2011, por valor de \$ 45.000.000.00 Programa que funciona como Ventanilla Única, Armonización de MECI y Calidad y la estandarización de procesos y procedimientos de la Personería.

11. **AMORTIZACION ACUMULADA DE INTANGIBLES.** Valor a marzo 31 de 2017 por valor de \$48.341.713, discriminado de la siguiente manera:

 <p>PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS POR LA DIGNIDAD DE TUS DERECHOS</p>	INFORME PORMENORIZADO CONTROL INTERNO	CODIGO	PMDCI- 007-16
		VERSION	01
		FECHA	AGOSTO -2016

Amortización Software	\$ 47.876.365.00
Amortización Licencias	\$ 465.348.00

12. **CUENTAS POR PAGAR (240000)**. Representa el valor de las obligaciones contraídas por parte de la Personería con terceros, las cuales ascienden a \$11.061.088.00

Estas están clasificadas en:

1. Libranzas, Cooperativas y Embargos Judiciales: Dineros descontados a los empleados por nómina para cancelar obligaciones contraídas.
2. Pagos a Seguridad Social
3. Retención en la Fuente
4. Otros acreedores. Correspondientes a cuentas por pagar por parte de la Personería Municipal de Dosquebradas por concepto de Contratistas y Proveedores.


APORTES FONDOS DE PENSIONES	1,829,359
APORTES SEGURIDAD SOCIAL	1,579,257
COOPERATIVAS	5,401,220
EMBARGOS	98,440
OTROS ACREEDORES	336,812
LIBRANZAS	865,000
RETENCION EN LA FUENTE	951,000
TOTAL	11,061,088

13. **OBLIGACIONES LABORALES (250000)**. Representa el valor correspondiente a las prestaciones sociales consolidadas que se debe a los funcionarios de la Entidad al 31 de Marzo de 2017 y que de acuerdo con el principio contable de causación han sido debidamente reconocidas y deberán ser canceladas por parte de la Personería Municipal de Dosquebradas.

VACACIONES	13,789,745
PRIMA DE VACACIONES	9,402,092
TOTAL	23,191,837

14. **PASIVOS ESTIMADOS Y PROVISIONES (27000)**. Asciende a \$40.442.543.00, por concepto de las provisiones que se realizan mensualmente por concepto de prestaciones sociales que se le adeudan a los colaboradores de la Personería Municipal de Dosquebradas a Marzo 31 de 2017.

CESANTIAS	21,276,090
VACACIONES	3,969,919
PRIMA DE VACACIONES	4,382,015

 PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS POR LA DIGNIDAD DE TUS DERECHOS	INFORME PORMENORIZADO CONTROL INTERNO	CODIGO	PMDCI- 007-16
		VERSION	01
		FECHA	AGOSTO -2016

PRIMA DE NAVIDAD	10,814,519
TOTAL	40,442,543

15. **PATRIMONIO (30000)**. Es el valor que representa los recursos asignados o aportados a la Entidad, como resultado neto de las operaciones, reservas y superávit del ejercicio de conformidad con las disposiciones legales que regulan su funcionamiento.

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

Fecha	Transferencia	Acumulado	Saldo por transferir	Porcentaje
Valor presupuesto 2017			1.299.477.426.00	100%
Enero 13	50.000.000.00	50.000.000.00	1.249.477.426.00	4%
Febrero 08	110.000.000.00	160.000.000.00	1.139.477.426.00	12%
Marzo 08	30.000.000.00	190.000.000.00	1.109.477.426.00	15%
Marzo 09	40.000.000.00	230.000.000.00	1.069.477.426.00	18%




MARIA GILMA MANRIQUE NOREÑA
CONTROL INTERNO