 CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	PROCESO DE APOYO	A-TH-CB-PL-01	
	CONTROL INTERNO	FECHA 2022-29-2022	Página 1 de 8
		VERSIÓN 2.	
INFORME DE CONTROL INTERNO			

CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA

INFORME DE CONTROL INTERNO

DICIEMBRE

2023



	PROCESO DE APOYO	A-TH-CB-PL-01	
	CONTROL INTERNO	FECHA 2022-29-2022	Página 2 de 8
		VERSIÓN 2.	
INFORME DE CONTROL INTERNO			

TABLA DE CONTENIDO

1. PRESENTACIÓN	3
2. DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	4
3. MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTION	4
3.1. Plan Anticorrupción y de Atención Al ciudadano.....	4
3.2. Plan de Gestión Estratégico de Talento Humano	4
3.3. Plan Institucional de Capacitación	5
4. TESORERIA.....	5
5. CONTRATACION	6
6. ARCHIVO	6
7. VENTANILLA UNICA.....	7
8. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	7
9. GESTIÓN AMBIENTAL	7
9.2. Medición de Desempeño Ambiental	7
9.3. Plan de Gestión Ambiental	7
9.4. Programa de Buenas Practicas Sostenibles	8
10. CONCLUSIONES	8


	PROCESO DE APOYO	A-TH-CB-PL-01	
	CONTROL INTERNO	FECHA 2022-29-2022	Página 3 de 8
		VERSIÓN 2.	
INFORME DE CONTROL INTERNO			

1. PRESENTACIÓN

El Presente documento guarda como finalidad trazar en el marco de cumplimiento de la estructura básica que ofrece el Modelo Estándar de Control Interno-MECI para la evaluación de la gestión estratégica, y los procesos administrativos, el informe de control interno vigencia 2023.

El informe de control interno permite registrar la trazabilidad de las actividades en la implementación de recursos, activos, herramientas y funcionarios de la Corporación Municipal, desde cada área de la Entidad. De esta manera, este instrumento permite vislumbrar el direccionamiento de los procesos administrativos, el avance los planes y programas institucionales y la proyección de medidas necesarias para la consecución de los objetivos institucionales.

Dentro de ese orden de ideas, Control Interno, llevo a cabo los procesos de auditoria previstos para cada una de las gestiones que se adelantan al interior de las áreas de la administración del Concejo Municipal de San José de Cúcuta. Por tanto, se presentará el análisis del avance y las recomendaciones en la gestión institucional.

	PROCESO DE APOYO	A-TH-CB-PL-01	
	CONTROL INTERNO	FECHA 2022-29-2022	Página 4 de 8
		VERSIÓN 2.	
INFORME DE CONTROL INTERNO			

2. DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

El Concejo Municipal de San José de Cúcuta, propendió por la proyección de los siguientes planes y programas institucionales:

- Plan de Acción
- Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
- Plan Estratégico de Talento Humano
- Plan de Capacitación
- Plan de Bienestar Social e Incentivos
- Plan Anual de Auditorias
- Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Política de Gobierno Digital
- Plan Estratégico de Tecnologías de la Información
- Plan de Gestión Ambiental
- Programa de buenas prácticas sostenibles

La Mesa Directiva vigencia 2022, adelanto un trabajo en equipo, trazó el plan de acción de la actividad como una guía en la gestión institucional para la vigencia, con el fin de atender a objetivos alcanzables y que comprenden las necesidades de la Corporación Municipal.

3. MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTION

El Concejo Municipal de San José de Cúcuta, en continuidad a los compromisos adquiridos mediante la adopción del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG, afianza la coordinación institucional mediante la trazabilidad y desarrollo de los planes corporativos que permiten persistir en la implementación del modelo.

3.1. Plan Anticorrupción y de Atención Al ciudadano


En aras de afianzar las estrategias para la prevención y lucha contra la corrupción y el fortalecimiento de la gestión de los riesgos, tramites, rendición de cuentas, mecanismos de participación ciudadana y la transparencia y acceso a la información de la Corporación, para la vigencia 2023, se vislumbra el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, como guía de la Entidad en la realización de actividades, plasmadas en los siguientes aspectos:

Gestión de Riesgos de Corrupción- Mapa de Riesgos de Corrupción y Medidas para la mitigación de Riesgos. Aquí se efectuó un seguimiento a la ejecución de las gestiones previstas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, aprobado y publicado en el mes de enero de la presente vigencia y los riesgos previstos en la estructuración del mapa de riesgos de corrupción.

Los seguimientos en mención se realizaron desde el 01 de enero al 30 de abril de 2023 y del 01 de mayo al 31 de agosto de 2023, en cumplimiento de las actividades incluidas en el PAAC establecido por la Corporación, para desarrollar en la presente vigencia.

3.2. Plan de Gestión Estratégico de Talento Humano

En atención a la gran importancia del Talento Humano del Concejo Municipal de San José de Cúcuta, como el activo principal que facilita y proporciona la mejora continua y la orientación de resultados efectivos. La Corporación Municipal ha previsto el Plan de

	PROCESO DE APOYO	A-TH-CB-PL-01	
	CONTROL INTERNO	FECHA 2022-29-2022	Página 5 de 8
		VERSIÓN 2.	
INFORME DE CONTROL INTERNO			

Capacitación y el Plan de Bienestar social, el Plan Anual al Sistema de Salud y Seguridad en el trabajo, como instrumentos para el desarrollo de las competencias y la mejora de vida laboral y personal de los Funcionarios.

3.3. Plan Institucional de Capacitación

El Concejo Municipal de San José de Cúcuta, en su apartado administrativo prevé la sustentación de jornadas de capacitación que permitirán fortalecer los conocimientos, competencias y habilidades de los servidores públicos, en consideración de los principios básicos de complementariedad, integralidad, objetividad, participación y prevalencia del interés de la organización, en las siguientes temáticas:


- Manejo de Emociones
- Proyectos Personales y Habilidades
- Curso básico de atención ciudadana
- Violencia basada en genero
- Clima Organizacional
- Modelo Integrado de Planeación y Gestión



4. TESORERIA

Del primero (01) de enero al treinta y uno (31) de diciembre de 2023, el área de tesorería llevo a cabalidad las siguientes actuaciones:

- Liquidación de la nómina con sus correspondientes prestaciones.
- Pago de bonificaciones, cesantías, prima de servicios, prima de navidad y vacaciones en aquellos casos en los que fueron solicitadas.
- Efectuación del pago de 140 sesiones ordinarias, mediante la solicitud de la certificación de asistencia de los diecinueve (19) concejales.
- Cada uno de los movimientos contables, pagos a seguridad social, descuentos de estampillas y el pago de honorarios se registraron mediante los comprobantes de egreso.
- Se realizaron correspondientes a los contratistas, con sus correctos descuentos de estampillas y retenciones aplicables según cada caso en concreto.
- Liquidación y pago de nómina a los trabajadores de planta, seguridad social, parafiscales y demás descuentos.

	PROCESO DE APOYO	A-TH-CB-PL-01	
	CONTROL INTERNO	FECHA 2022-29-2022	Página 6 de 8
		VERSIÓN 2.	
INFORME DE CONTROL INTERNO			

Los pagos de contratistas, personal de nómina y concejales se realizó a través de transferencias bancarias electrónicas para efectos fiscales o en expedición de cheques para la seguridad en la información y comodidad de los usuarios.

Presupuesto: \$4.985.948.191.02

Dicho presupuesto está distribuido presupuestalmente de la siguiente manera:

CONCEPTO	VALOR
Gastos de Funcionamiento	\$3.080.202.113.54
Honorarios de los concejales	\$1.905.746.077.48

La ley 617 del 2000 establece que a los Concejos Municipales le corresponde el 1.5% de los ingresos corrientes de libre destinación recibidos por el Municipio más los honorarios de los concejales.

Durante la vigencia los gastos de funcionamiento se conglomeraron en dos grandes rubros presupuestales para poder cumplir con los compromisos

institucionales: Gastos de personal y gastos generales.

CONCEPTO	VALOR
GASTOS DE PERSONAL	\$1.775.434.315.07
GASTOS GENERALES	\$1.304.767.798.47

El gasto de funcionamiento con respecto al presupuesto aprobado corresponde al 61.78 %, el cual garantiza el normal funcionamiento de las prioridades principales de la corporación. Y los gastos de funcionamiento a su vez fueron distribuidos para gastos de personal el 57.65% y gastos generales el 42.35%.


5. CONTRATACION

En cuanto al aspectos de contratación del Concejo Municipal, se efectuaron a diciembre treinta y uno (31) de 2023, se efectuaron 109 contratos por prestación de servicios, 01 de mínima cuantías y 01 contrato interadministrativo. Cada uno de los contratos de prestación de servicios fueron presentados con sus respectivas adiciones, los cuales permitieron cumplir con la gestión administrativa de la Entidad.

Cada uno de los contratos enunciados fueron debidamente publicados en el portal del SECOP, en cumplimiento al artículo 19 del Decreto 1510 de 2013, dando lugar a los principios de transparencia y objetividad en las contrataciones realizadas por esta entidad.

6. ARCHIVO

Con el propósito de implementar los instrumentos archivísticos impartidos por el Gobierno Nacional desde el archivo General de la Nación, la entidad inició el proceso de planeación y construcción de los mismo necesarios para la descripción archivista de los fondos documentales.

	PROCESO DE APOYO	A-TH-CB-PL-01	
	CONTROL INTERNO	FECHA 2022-29-2022	Página 7 de 8
		VERSIÓN 2.	
INFORME DE CONTROL INTERNO			

Por lo cual, se procedió mediante trabajo colaborativo entre personal administrativo y contrista a la clasificación de los documentos generados y recibidos en la Corporación. La intención de la Directiva es avanzar en la formalización del proceso de gestión documental articulada con el uso de las tecnologías de la información que permita en poco tiempo brindar un servicio de calidad y automatizado al ciudadano.

7. VENTANILLA UNICA

En el área de Ventanilla Única de la Entidad se recibieron 1.348 comunicaciones, de las cuales aquellas que revestían la necesidad de respuesta genero 1.385 comunicaciones enviadas. Ahora bien, aquellas solicitudes realizadas por los Concejales Municipales en sesión plenaria, fueron enviadas 721 peticiones y 96 invitaciones a sesión y/o comisiones.

Cada una de las comunicaciones relacionadas a la Ventanilla Única de la Corporación Municipal, fueron enviadas y/o recibidas mediante la implementación de la plataforma ITINDRO.

8. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El Concejo Municipal, se enfocó en la vigencia 2022 en el desarrollo de actividades tendientes al sistema de seguridad y salud en el trabajo. En ese sentido, se realizaron capacitaciones en primeros auxilios, se adquirieron elemento de señalización de seguridad y recarga de extintores y la realización de los exámenes médicos dispuestos en la resolución 2346 del 2007 Capítulo II, Artículo 5°.

9. GESTIÓN AMBIENTAL

Se prevé en el marco de una entidad amigable con el medio ambiente la consolidación de los siguientes documentos:


9.2. Medición de Desempeño Ambiental

A partir del diagnóstico interno de gestión ambiental se definieron fichas técnicas para la medición integral de residuos sólidos, programa de educación ambiental, programas de ahorro y uso eficiente de agua, energía y papel.

9.3. Plan de Gestión Ambiental

Se socializo, sensibilizo e involucro a servidores públicos y contratistas del Concejo Municipal de San José de Cúcuta, en el proceso de gestión ambiental, estableciendo buenas practicas que conlleven a la reducción del impacto ambiental tanto a nivel interno en las oficinas como a nivel externo en cada hogar de los funcionarios. Buenas practicas, como:

- Reciclaje del papel que se emplea en el desarrollo de las labores diarias.
- Impresión de documentos innecesarios, optando por el uso de documentación de forma digital.
- Uso de comunicación electrónica para el envío de comunicaciones internas y externas.
- Reutilización de los sobres de manila de remisión interna.
- Empleo de Toners recargables.

	PROCESO DE APOYO	A-TH-CB-PL-01	
	CONTROL INTERNO	FECHA 2022-29-2022	Página 8 de 8
		VERSIÓN 2.	
INFORME DE CONTROL INTERNO			

- Utilización de productos de limpieza ecológicos, biodegradables o de bajo impacto ambiental.
- Correcta disposición de los residuos sólidos, líquidos y dosificación para el uso de productos de aseo.
- Apagar la luz de las oficinas cuando se retira todo el personal, aun cuando se trata de periodos cortos de tiempo.
- Al terminar la jornada se verifican que todos los equipos de cómputo y electrónicos queden debidamente apagados.
- Mantenimiento preventivo y correctivo de aparatos electrónicos y electrónicos.

9.4. Programa de Buenas Practicas Sostenibles

Estructura de buenas prácticas sostenible mediante la concientización de los servidores públicos y contratistas, a través de afiches visuales que buscan generar conciencia, responsabilidad y compromiso en la contribución de ejecución de acciones de prevención de la contaminación y protección del medio ambiental, tales como:

- orden y aseo en los puestos de trabajo y oficina, mediante el sistema de las 5S
- Saneamiento Ambiental, en el mes de marzo se realizó fumigación de plagas.

10. CONCLUSIONES

- Se vislumbra la ausencia de instrumentos archivísticos de Cuadros de Clasificación Documental-CCD, Plan Institucional de Archivos-PINAR, Tablas de Retención Documental-TRD y Tablas de Valoración Documental-TVD. Por tanto, se recomienda el uso de los mismos para la facilidad en la gestión documental, manejo, clasificación, categorización, verificación y orden de la información de la Corporación Municipal.
- En lo referente a las PQRS la entidad prevé una respuesta de las solicitudes de conformidad con los términos de Ley, sin embargo, se debe propender por una mejora en la clasificación de la correspondencia que se allega a la Entidad.
- No se vislumbra un espacio adecuado para la guarda y custodia de los enseres y bienes muebles de la Corporación Municipal.
- Se evidencia la proporción de información contractual en las plataformas de SIGEP y SECOP.



ANA MARIA ORTIZ OSPINO

Directora Administrativa- Secretaria General

Nombres y Apellidos		Cargo	Firma
Reviso:	Ana María Ortiz Ospino	Secretaria General	
Proyecto:	Dinifer Javier Cárdenas Figueroa	Contratista	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, lo presentamos para la firma.			