



**INFORME CUATRIMESTRAL PORMENORIZADO DEL ESTADO DE CONTROL INTERNO –
ARTICULO 9 DE LA LEY 1474 DE 2011**

| | | |
|--|-------------------------|--|
| Jefe de Control Interno, o quien haga sus veces | OSCAR PEDROZO OSPINO | Periodo evaluado: del 13 de marzo a 12 de julio de 2017. |
|--|-------------------------|--|

Fecha elaboración 12 de julio 2017

1. MÓDULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

1.1 COMPONENTE TALENTO HUMANO

1.1.1 Acuerdos, Compromisos y Protocolos éticos

Se cuenta con un código de ética construido participativamente, que establece los principios y valores de los servidores públicos, para implantar mecanismos de control que fortalezcan los procesos de autorregulación y autocontrol al interior de la entidad.

1.1.2 Desarrollo del Talento Humano

De los productos mínimos que se deben establecer y adoptar de acuerdo a la normatividad y las políticas que se han formulado, la entidad solo cuenta con el manual de funciones y competencias laborales y el programa de Bienestar Social, pero faltan casi todos como son:

- No existe un Plan Institucional de Capacitación (PIC) en el desarrollo del talento humano, lo cual impide adquirir conocimientos para un mejor desempeño laboral en los servidores públicos del municipio.
- No se está realizando la Evaluación del Desempeño Laboral; para evaluar un servidor público, aplicando los acuerdos 137 y 138 de 2010 de la CNSC y el artículo 38 de la ley 909 de 2004, hay que tener un Manual de Funciones ajustado y haber elaborado el Plan Institucional de Capacitación (PIC). La Evaluación de Desempeño Laboral, debe realizarse por lo menos dos veces al año.
- No existe un programa de Inducción y Reinducción; que es donde se especifica los temas y procedimientos de inducción para empleados



nuevos o reinducción en el caso de cambios organizacionales, técnicos y/o normativos.

- No existe un Plan de Incentivos para los servidores de la Alcaldía de Chimichagua no se cumple con el capítulo IV del título II decreto 1567 de 1998.

1.2 COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

1.2.1 Planes, Programas y Proyectos

Dificultades.

No se conoce los Planes de Acción anuales que definen las metas a cumplir con respecto al Plan de desarrollo, ni el plan anual mensualizado de caja (PAC).

Avances.

El plan de desarrollo municipal 2016-2019 “Gobierno al Servicio de Todos”, el cual fue sancionado por la alcaldesa municipal el día 2 de junio de 2016, después de haber sido aprobado por el concejo municipal según acuerdo N° 011 de 31 de mayo de 2016, el Plan de Desarrollo también contiene La Visión y los Objetivos institucionales.

1.2.2 Modelo de Operación por Procesos

No existe un modelo de operaciones por procesos, no se han identificado las actividades que tengan una clara relación entre sí, las cuales constituyen una red de procesos mediante los cuales se logre prestar un servicio de acuerdo con los requerimientos de la ciudadanía o de las partes interesadas.

La administración municipal está en la obligatoriedad de elaborar, adoptar y aplicar manuales a través de los cuales se documenten y formalicen los procesos y procedimientos (artículo 2, decreto 1537 de 2001).



1.2.3 Estructura Organizacional

La estructura organizacional de la entidad presenta dificultades porque aunque cuenta con un manual de funciones, debe actualizarse y socializarse con los funcionarios de la Alcaldía, el organigrama presenta falencias en su presentación lo cual dificulta para que la entidad tenga una estructura flexible que le permita trabajar por procesos.

1.2.4 Indicadores de Gestión

En estos momentos no se tienen definidos los Planes, programas y proyectos, por tal motivo no se pueden definir los indicadores de eficiencia y efectividad para medir y evaluar el avance en la ejecución de esos Planes, programas y proyectos.

1.2.5 Políticas de Operación

No existe documento que contenga las políticas de operación, actas u otros documentos que soporten la divulgación de las políticas o manual de operaciones de la entidad.

1.3 COMPONENTE ADMINISTRACION DEL RIESGO

La Entidad aún no emprende acciones de control necesarias que le permitan el manejo de los eventos que puedan afectar negativamente el logro de los objetivos institucionales.

La alcaldía de Chimichagua, cuenta con cámaras de seguridad internas y externas las cuales en sus múltiples aplicaciones podemos destacar la importancia de dar protección a los bienes de la alcaldía, pero a la fecha de elaboración del presente informe, las cámaras que no están funcionando.

Por no contar con Política de administración de Riesgos, ni con Identificación de Riesgos, se pueden presentar situaciones que desestabilicen el buen funcionamiento de la entidad como en el caso siguiente:



ELSA MARINA CERVANTES RAMIREZ, quien es tesorera de la Alcaldía de Chimichagua, compareció ante la oficina de asignaciones de Chiriguaná – Cesar, de la Fiscalía General de la Nación, el 21 de junio de 2017 a las 09:52 a.m., para denunciar un HURTO por valor de \$30.000.000.00 (treinta millones de pesos), según transferencia realizada a nombre de YEISON OCAMPO, identificado con C.C. 1.088.318.840, cuya cuantía fue sufragada de la cuenta N° 424163000932 a nombre del municipio de Chimichagua de la oficina Banco Agrario Chimichagua, con destino a la cuenta 24072882993 del Banco Caja Social, el día 16 de junio de 2017 a las 09:15 a.m.

La denuncia quedó radicada con el N° 201786001233201700506, a la fecha de elaboración del presente informe, no se tiene ningún resultado sobre la investigación de la denuncia antes citada.

2. MODULO CONTROL DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO

2.1 COMPONENTE AUTOEVALUACION INSTITUCIONAL

2.1.1 Autoevaluación del Control y Gestión

No se realizan actividades de sensibilización a los servidores públicos sobre la cultura de autoevaluación, su nivel de desarrollo es insuficiente, debido a la no existencia de planes de mejoramiento por procesos y planes de mejoramiento individual, tampoco se cuenta con auto-evaluaciones de control o de gestión, la entidad hasta ahora no ha implementado mecanismos de verificación que permitan determinar la eficiencia y eficacia de los controles, el logro de los resultados de cada proceso y el buen desempeño de los servidores que llevan a cabo la ejecución de las operaciones, no se aplican los indicadores de gestión para la valoración de los resultados.



2.2 COMPONENTE AUDITORIA INTERNA

2.2.1 Auditoría Interna

La auditoría interna se desarrolla en cada uno de los procesos cumpliendo los lineamientos del Plan Anual de Auditoría Interna PAAI, cuando se tienen los resultados se explica las recomendaciones y posibles acciones correctivas y de mejora que se deben tener en cuenta para subsanar las inconsistencias encontradas, pero en la mayoría de los casos no se les da cumplimiento debido a que en gran parte el dueño del proceso depende de la alta dirección para ejecutar las acciones correctivas y de mejora.

En varias dependencias hay muchos planes y programas que desarrollar para dar cumplimiento a normas vigentes pero carecen de apoyo de recurso humano para desarrollar dichos programas y planes, como también justifican que por falta de recursos no proceden a cumplir con la normatividad, en la presente administración se nota el compromiso de tomar acciones correctivas y de mejora para desarrollar y dar cumplimiento a las normas vigentes.

El programa anual de auditorías se aprobó según acta No 001 de 25 de mayo de 2017 del Comité del Institucional de Coordinación de Control Interno.

Los informes pormenorizados y demás informes de la oficina de control interno son publicados en; <http://www.chimichagua-cesar.gov.co/NuestraAlcaldia/Paginas/Control-Interno.aspx>

El informe ejecutivo anual es cargado en la página web del DAFP y el informe de Control Interno Contable se sube en el aplicativo CHIP de la Contaduría General de la Nación.



2.3 COMPONENTE PLANES DE MEJORAMIENTO

2.3.1 Plan de Mejoramiento

En la actualidad existen dos Planes de Mejoramiento Institucional suscritos con la Contraloría Departamental del Cesar, que relaciona a continuación:

PLAN DE MEJORAMIENTO suscrito el 13 de febrero de 2017, del INFORME DEFINITIVO DE AUDITORÍA MODALIDAD REGULAR, ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHIMICHAGUA – CESAR VIGENCIAS 2015.

PLAN DE MEJORAMIENTO suscrito el 10 de JULIO de 2017, del INFORME DEFINITIVO DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL MODALIDAD ESPECIAL, ESTADOS CONTABLES VIGENCIA 2016, ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHIMICHAGUA – CESAR.

No existen Planes de Mejoramiento por Procesos ni Planes de Mejoramiento Individual.

3. EJE TRANSVERSAL: INFORMACION Y COMUNICACIÓN

3.1 INFORMACION Y COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA

3.1.1 Identificación de las Fuentes de Información Externa

La alcaldía no cuenta con una oficina de participación ciudadana, en los pasillos de la entidad existe un buzón de sugerencias el cual es administrado por un funcionario adscrito a la Secretaría de Servicios Sociales por dicho buzón de sugerencias se identifican la recepción peticiones, quejas, reclamos y/o denuncias de la comunidad.

3.1.2 Fuentes Internas de Información Sistematizada y de Fácil Acceso

La alcaldía no cuenta con un documento electrónico o físico que permita consultar toda la documentación y/o archivos de importancia para el funcionamiento y gestión de la entidad.



3.1.3 Rendición Anual de Cuentas con la Intervención de los Distintos Grupos de Interés, Veedurías y Ciudadanía

Sin haber publicado el informe de gestión en la página web de la alcaldía, el 24 de febrero de 2017 la alta dirección hizo rendición de cuentas a la ciudadanía de la vigencia de 2016, a la comunidad de Chimichagua en las instalaciones del coliseo de la Institución Educativa la Inmaculada Concepción de Chimichagua.

3.1.4 Tablas de Retención Documental de Acuerdo a lo Previsto en la Normatividad

No se logra dar un manejo óptimo de los documentos que reposan en la entidad por no tener la tabla de retención documental, no se cuenta con mecanismo diseñados para que cada servidor registre y divulgue la información actualizada requerida para el desempeño de su cargo, la entidad debe establecer y/o actividades de gestión documental de acuerdo a la ley 594 de 2000.

Avances.

El 16 de junio de 2017, se suscribió contrato de prestación de servicios N° 107 por valor de \$165.053.000.00, cuyo Objeto es; “IMPLEMENTACION DE UN MODELO DE GESTION DOCUMENTAL EN EL MARCO DE LA APLICACIÓN DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVO (LEY 594 DE 2000) Y LA LEY DE TRANSPARENCIA Y EL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA (LEY 1712 DE 2014), FASE I EN LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE CHIMICHAGUA – CESAR” La fecha de inicio fue el 21 de junio de 2017.

3.1.5 Política de Comunicaciones

La entidad no tiene un Plan de Comunicaciones que es donde se definen los medios de comunicación de carácter permanente para



que la ciudadanía y partes interesadas conozcan lo que se planea, por tal motivo no se establecen tiempos, manejo de los sistemas y los medios que se deben utilizar para comunicar tanto los usuarios internos como los externos.

Este tipo de comunicación, está cumpliendo parcial mente su función de orientar la difusión de políticas y la información generada

al interior de la entidad con respecto a las partes interesadas, para una clara identificación de los objetivos, las estrategias, los planes, los programas, los proyectos y la gestión de operaciones hacia los cuales se enfoca el accionar del municipio, no se cuenta con un mecanismo que se informe planificada mente y en armonía con el plan operativo anual de inversiones, la ejecución de los proyectos a la comunidad, no existe un documento de registro de observaciones con relación a las veedurías.

3.2 SISTEMAS DE INFORMACION Y COMUNICACIÓN

3.2.1 Manejo Organizado o Sistematizado de la Correspondencia

La entidad no tiene establecido directrices claras para el manejo documental por eso en varias ocasiones se presentan contratiempos entre la correspondencia recibida y la respuesta que se debe generar al usuario o entidades interesadas.

3.2.2 Manejo Organizado o Sistematizado de los Recursos Físicos, Humanos, Financieros y Tecnológicos

La alcaldía tiene a disposición en cada uno de los proceso un correo electrónico institucional para que se le dé una adecuada utilización en la captura, procesamiento, almacenamiento, difusión y divulgación de la información, sin embargo hay funcionarios que no utilizan este medio de comunicación, y ningún funcionario utiliza Chats.



3.2.3 Mecanismo de Consultas con Distintos Grupos de Interés para Obtener Información sobre Necesidades y Prioridades en la Prestación del Servicio

La alcaldía de Chimichagua, tiene un espacio radial en la emisora comunitaria Higuierón Stereo de 8:00 a 8:30 am denominado la hora institucional de la Alcaldía de Chimichagua, donde se genera y recopila información; como la divulgación y circulación de la misma hacia los usuarios o diferentes grupos de interés con el fin de hacer más eficiente la gestión de la entidad.

3.2.4 Medios de Acceso a la Información con que Cuenta la Entidad

La alcaldía de Chimichagua en su página Web www.chimichagua-cesar.gov.co despliega un menú en el Link Ciudadanos el siguiente:

Servicios de Información para el Ciudadano

- [Trámites y Servicios](#)
- [Pagos en Línea](#)
- [Petitionen, Quejas, Reclamos y Denuncias](#)
- [Servicios de Atención en Línea](#)
- [Trabaje con Nosotros](#)
- [Ofertas Laborales](#)
- [Envíe su Hoja de Vida](#)
- [Notificaciones a Terceros](#)
- [Encuestas](#)
- [Mecanismos de Participación Ciudadana](#)
- [Proyectos de Normatividad](#)
- [Caracterización de Usuarios](#)
- [Escríbale Al Alcalde](#)
- [Portal de Niños](#)



A pesar que la entidad tiene a disposición de sus usuarios este medio de acceso a la información, es de poco provecho por la poca utilización, no se manifiestan grupos de interés.

Por otra parte, la alcaldía pone a disposición de sus usuarios en los pasillos de la entidad Cartelera Comunitarias para que por este medio también tengan acceso a la información.

Avances.

- La Entidad presenta los siguientes informes: Informe Ejecutivo Anual al DAFP, Control Interno Contable a la CGN por el aplicativo CHIP, Informes semestrales y anuales por el aplicativo SIA de la Contraloría Departamental del Cesar, información presupuestal financiera y contable por el CHIP de la CGN, información de la contratación mensual en el aplicativo SIA OBSERVA de la Contraloría del Cesar, Boletín de Deudores Morosos del Estado BDME a la Contaduría General de la Nación, Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes - **SIRECI** – a la Contraloría General de la República, Información Exógena a la DIAN, Ejecución presupuestal Mensual a la Contraloría Departamental del Cesar.
- Se hace uso de medios de comunicación como la emisora comunitaria con cobertura hacia la comunidad, la página Web de la Alcaldía y se realizan las rendiciones de cuentas a organismos de control como la Contraloría General de la República, La Contaduría General de la Nación y otras.
- En la página web de la alcaldía; www.chimichagua-cesar.gov.co , se encuentra publicado el Plan de Desarrollo Municipal, el Plan Operativo Anual de inversiones, los informes del jefe de control interno y otros planes.



ESTADO GENERAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

La alcaldía de Chimichagua no tienen en cuenta aplicar las normas legales para gobernar a continuación relaciono algunos temas que deben ser tenidos en cuenta para realizar acciones de mejoramiento para el buen funcionamiento de la Entidad, y se da cumplimiento a normas legales vigente.

1. La entidad debe implementar el Plan Institucional de Capacitación PIC en el desarrollo del talento humano, lo cual permite adquirir conocimientos para un mejor desempeño laboral en los servidores públicos del municipio (decretos 1567 de 1998 y 4665 de 2007).
2. La Alcaldía de Chimichagua debe realizar la Evaluación del Desempeño teniendo un Manual de Funciones ajustado y haber elaborado el Plan Institucional de Capacitación (PIC). (decreto 1227 de 2005)
3. Se debe implementar el mapa de riesgos de la administración municipal según el artículo 73 de la ley 1474 de 2011, estableciendo anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano.
4. Promover el fortalecimiento de los sistemas de participación ciudadana y comunitaria.
5. La elaboración y liquidación de nómina corre riesgos por no contar la entidad con un software de nómina.
6. Realizar las diligencias pertinentes, para que las otras entidades reintegren a la Alcaldía el valor de las cuotas o partes de los pensionados, ya que la Alcaldía viene cancelando el 100% de la pensión.
7. Solicitar la clave de acceso a la página web del Ministerio de Hacienda, para liquidar los bonos pensionales cuando sean solicitados.
8. La oficina de Gobierno debe Reportar información al sistema único de información de Personal SUIP en la página web del DAFP.



9. Los servidores públicos deben estar dotados de los elementos básicos y necesarios para el normal cumplimiento de sus funciones, para realizar una labor eficiente y eficaz.
10. Se debe elaborar el Plan de Gestión de Seguridad Ciudadana.
11. Se debe implementar el programa de Inducción y Reinducción; que es donde se especifica los temas y procedimientos de inducción para empleados nuevos o reinducción en el caso de cambios organizacionales, técnicos y/o normativos. (capítulo II decreto 1567 de 1998)
12. Elaborar el Plan de Incentivos (anual) para los servidores de la Alcaldía de Chimichagua, el cual debe ser adoptado mediante un acto administrativo (capítulo IV del título II decreto 1567 de 1998).
13. La alcaldía no cuenta con planes de acción anuales que son los que definen las metas a cumplir con respecto al Plan de desarrollo, no se da cumplimiento al artículo 41 de la ley 152 de 1994.
14. No se permite conocer las metas planificadas por año para cumplir con los ingresos y gastos de la entidad, por no contar con un Programa Anual Mensualizado de Caja PAC como lo establece El Artículo 73 del Decreto 111 de 1996.

Chimichagua, 12 de julio de 2017.

Elaboró

OSCAR PEDROZO OSPINO
Jefe de Control Interno