

**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 mayo al 12 de septiembre de 2014.
		Fecha elaboración 15 de septiembre 2014

Según decreto 943 de 21 de mayo de 2014 del DAFP, por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control interno – MECI, y se debe realizar aplicando lo contenido en el MANUAL TECNICO DEL MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO PARA EL ESTADO COLOMBIANO MECI 2014, emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP.

Cabe precisar que según el artículo 2 del decreto 943 de 21 de mayo de 2014 del DAFP; Las entidades y organismos que cuentan con un Modelo implementado, deberán realizar los ajustes necesarios para adaptar en su interior los cambios surtidos en la actualización del MECI, dentro de los siete meses siguientes a la publicación del presente decreto.

Para el efecto deberán cumplir las siguientes fases de acuerdo con lo señalado en el Manual Técnico:

- Fase 1. Conocimiento (1 mes)
- Fase 2. Diagnóstico (1 mes)
- Fase 3. Planeación de la actualización (1 mes)
- Fase 4. Ejecución y Seguimiento (3 meses)
- Fase 5. Cierre (1 mes)

Al cierre de la elaboración del presente informe no se han empezado a realizar los ajustes necesarios para adaptar al interior de esta entidad, los cambios que deben surtir en la actualización del MECI, y ya casi culminan cuatro meses siguientes a la publicación del presente decreto.

SUBSISTEMA CONTROL ESTRATÉGICO

AMBIENTE DE CONTROL.

Dificultades

- La entidad no tiene actualizado el código de ética y valores
- No existe en la Alcaldía de Chimichagua, un documento físico que contenga los compromisos del alcalde para ejecutar un buen gobierno, la alta dirección debe implementar un código de buen gobierno.
- La Alcaldía de Chimichagua no cuenta con un manual de funciones y competencias ajustado, según lo estipula el decreto ley 785 de 17 de marzo de 2005 y el decreto 2539 de 22 de julio de 2005.
- 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.
- Con respecto a la Evaluación del Desempeño; 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.

Avances

- La entidad cuenta con un código de ética y valores para los empleados de la alcaldía, pero se hace necesario que se actualice.

DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

Dificultades

- En estos momentos en la Alcaldía de Chimichagua no existe el Plan Indicativo, el Plan de Acción, como tampoco hay un Plan de Seguridad Ciudadana.
- El municipio de Chimichagua, no puede cumplir cabalmente el desarrollo de su Misión, Visión, Objetivos, Planes y demás responsabilidades, porque la entidad no dispone con una estructura organizacional flexible que facilite la toma de decisiones, debido a que

un componente de la estructura organizacional como es el manual específico de funciones y competencias laborales, no se encuentra ajustado a la normatividad vigente.

Avances

- La Alta Dirección presentó rendición de cuentas a la ciudadanía del periodo que inició su mandato (agosto de 2013) a junio 30 de 2014, el 29 de agosto de 2014 en las instalaciones del Auditorio Heriberto Pretel del municipio de Chimichagua.

ADMINISTRACION DE RIESGOS

A pesar de haber establecido mecanismos que le permitan identificar, atenuar y disminuir los riesgos a que están inmersos los procesos de las diferentes dependencias, se puede evidenciar que la descripción del riesgo, su calificación e impacto por dependencias, son pocas profundas, y de forma muy general, lo que realmente no le permite a la administración controlar y evaluar en forma adecuada los riesgos de cada una de las actividades de procesos que se adelantan en la entidad se deben establecer los planes de riesgos y de contingencias, evaluarlos y actualizarlos constantemente; de tal forma que esto permita dar respuesta oportuna a la ocurrencia de situaciones riesgosas que están en contra de los procesos operativos de la entidad y la prestación de servicio eficiente oportuno y con calidad.

La Alcaldía no cuenta con un plan institucional de capacitación y esto conlleva a que el servidor público se desmotive o sea poco competente para el desarrollo de sus funciones, los soportes que se encuentran archivados en la oficina de jurídica y en archivos son vulnerables a pérdidas o destrucción.

La Entidad no transfiere el riesgo, ya que no cuenta con una póliza de amparo de bienes, los bienes de la Alcaldía deben estar amparados contra todo riesgo.

SUBSISTEMA CONTROL DE GESTION

ACTIVIDADES DE CONTROL

Dificultades

Hay algunas deficiencias que no garantizan el control de la ejecución de sus funciones, tanto en los planes y programas desarrollados por la entidad, lo cual no permite tomar acciones necesarias en el manejo de riesgos para la consecución de sus metas y objetivos misionales. Se debe establecer un plan de contingencias que permita dar respuesta oportuna a la ocurrencia de situaciones riesgosas.

La entidad no tiene definido los límites y parámetros necesarios para ejecutar los procesos y actividades en cumplimiento de la función, no aplica o no se identifican puntos de control, tampoco cuenta con indicadores que permitan medir la gestión de la entidad, no existen definidos planes de acción que permita que cada dependencia de la administración, de acuerdo con el presupuesto asignado, defina las estrategias que va a adelantar para ejecutar y garantizar el cumplimiento del POAI y del plan de desarrollo.

No existen los planes de acción por dependencias.

INFORMACION

Dificultades

- Con un nivel de desarrollo insuficiente debida a que la entidad no cuenta con un mecanismo eficiente para obtener la información proveniente de fuentes externas y la limitación en identificación de las fuentes internas de información (actos administrativos, manuales, informes, actas, formatos, etc.) no se logra dar un manejo optimo 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.
- En cuanto a la información formal, la entidad no cuenta con mecanismos eficientes de información, por no llevar de manera

organizada ni sistematizada todos los registros documentales del municipio de Chimichagua.

- En relación a la información informal la Alcaldía presenta deficiencias en capitalizar la memoria institucional. Esto ocurre por falta de controles en los procesos establecidos, no se evidencian espacios donde la ciudadanía pueda tener conocimiento de las acciones que se llevan a cabo en la Alcaldía.
- Por otra parte de acuerdo a los sistemas de información no contamos con software para el manejo de archivos, nómina, banco de proyectos, inventarios, recaudos de industria y comercio, el software ENTREPRISE que integra contabilidad, presupuesto y tesorería no se ha actualizado, y requiere de una actualización para adicionar cuentas nuevas e integre los recursos de regalías.

Avances

- Contamos con la tecnología para el manejo de los procesos de contratación pero no se le da el manejo adecuado a la página del SECOP, la oficina de jurídica carece de equipos tecnológicos para mantener actualizada la página del SECOP.
- La alcaldía cuenta con un software para el recaudo del impuesto predial unificado pero hay que actualizarlo.

COMUNICACIÓN PÚBLICA

Dificultades

- No existe un proceso o plan de comunicación interna que facilite la comunicación entre las dependencias de la Entidad, porque si bien la Alcaldía tiene servicio de internet varias oficinas de la entidad no cuentan con los equipos necesarios para poder acceder al servicio de internet y nos limita la comunicación entre los correos institucionales de cada dependencia, por tal motivo se ve afectado el elemento de Comunicación Organizacional.
- La entidad no reporta los siguientes informes que son requeridos por diferentes instituciones: Sistema Único de Información de Trámites

SUIT al DAFP, Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP al DAFP.

- Se desarrolla su gestión teniendo en cuenta pocas veces los principios de democracia participativa y democratización de gestión pública, la entidad no tiene un oficina de participación ciudadana.
- 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.
- La página Web Institucional presenta falencias en su actualización, además los link para quejas y reclamos no se aprovechan por la poca utilización.

Avances

- La Entidad presenta los siguientes informes: Informe Ejecutivo Anual al DAFP, Control Interno Contable a la CGN por el aplicativo CHIP, Informes bimensuales, 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 exógena a la DIAN, Boletín de Deudores Morosos del Estado BDME a la Contaduría General de la Nación, en cuanto al Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes - **SIRECI** – de la Contraloría General de la República, la alcaldía tenía pendiente para cargar varios formatos en el aplicativo SIRECI e incluso de vigencias anteriores pero en este cuatrimestre se cargaron la mayoría de los formatos (algunos extemporáneos) y solo quedan pendientes los formatos anuales 2011 y 2012 de REGALIAS.

- 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.

SUBSISTEMA CONTROL DE EVALUACION

AUTOEVALUACION

Su nivel de desarrollo es insuficiente con un puntaje de 1.20%, 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.

EVALUACION INDEPENDIENTE

La evaluación independiente no se ha constituido como una herramienta de retroalimentación para el sistema de control interno, que examine las debilidades y fortalezas de control en la operación de la entidad, debido a la falta de herramientas de trabajo que son indispensables para el buen desempeño de la oficina de control interno, 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, sin embargo hay recomendaciones realizadas por parte de la oficina de control interno, que han sido tenidas en cuenta por varios funcionarios de ésta entidad.

PLANES DE MEJORAMIENTO

La Alcaldía de Chimichagua el 25 de junio de 2014, suscribió un Plan de Mejoramiento con La Contraloría General del Departamento del Cesar;

Plan de mejoramiento según INFORME DEFINITIVO DE AUDITORÍA MODALIDAD REGULAR VIGENCIAS 2012-2013.

El 21 de agosto de 2014, suscribió un Plan de Mejoramiento con La Contraloría General del Departamento del Cesar;

Plan de mejoramiento según INFORME DEFINITIVO DE INSPECCION DE OBRAS EN CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES DE ADVERTENCIA VIGENCIA 2012 Y SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO VIGENCIA 2011.

No existen Planes de Mejoramiento por procesos.

ESTADO GENERAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

El Sistema de Control Interno no aplica adecuadamente, en la mayoría de las veces, no son tenidas en cuenta las recomendaciones del Jefe de la Oficina de Control Interno, Cabe precisar que según el artículo 2 del decreto 943 de 21 de mayo de 2014 del DAFP; Las entidades y organismos que cuentan con un Modelo implementado, deberán realizar los ajustes necesarios para adaptar en su interior los cambios surtidos en la actualización del MECI, dentro de los siete meses siguientes a la publicación del presente decreto.

Para el efecto deberán cumplir las siguientes fases de acuerdo con lo señalado en el Manual Técnico:

Fase 1. Conocimiento (1 mes)

Fase 2. Diagnóstico (1 mes)

Fase 3. Planeación de la actualización (1 mes)

Fase 4. Ejecución y Seguimiento (3 meses)

Fase 5. Cierre (1 mes)

Al cierre de la elaboración del presente informe no se han realizado los ajustes necesarios para adaptar al interior de esta entidad, los cambios que deben surtir en la actualización del MECI, y ya casi culminan cuatro meses siguientes a la publicación del presente decreto.

La Oficina de Control Interno está comprometida en realizar los avances y velar por el sostenimiento del MECI, son pocos los logros que se han

conseguido hasta el momento debido a la falta de herramienta para el desempeño laboral en la OCI.

El sistema de Control interno, no ha habido avance significativo, presenta debilidad en la sostenibilidad y mejoramiento, no se evidencia el mejoramiento continuo de los elementos y componentes del modelo.

Por lo demás, es igualmente inquietante que no se han realizado los diferentes planes en las dependencias que apunten a ejecutar lo contenido en el Plan de Desarrollo. Las actividades en las dependencias se vienen desarrollando sin apoyarse en un Plan de Acción.

RECOMENDACIONES

1. La Alcaldía Municipal de Chimichagua, no tiene amparado sus bienes, por lo tanto recomiendo se compre una póliza de amparo de bienes, y así evitarnos una sanción por los organismos de control. “los bienes del municipio deben estar asegurados contra todo riesgo”.
2. La entidad debe cumplir con lo establecido en el artículo 74 de la Ley 1474 de 2012, y elaborar el plan de acción, en el plan de acción se deben especificar los objetivos, las estrategias, las metas, los proyectos, los responsables, el plan de acción anteriormente mencionado deberá estar acompañado del informe de gestión del año inmediatamente anterior. A más tardar el 31 de enero del año siguiente deberán estar publicados en la página Web de la Alcaldía de Chimichagua, los planes antes mencionados.
3. La Administración Municipal debe dar cumplimiento a la ley de archivos (Ley 594 de 2000), los soportes que se encuentran archivados en la oficina de jurídica y en archivos son vulnerables a pérdidas o destrucción
4. 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).

5. La Alcaldía de Chimichagua debe ajustar el manual de funciones y competencias, según lo estipula el decreto ley 785 de 17 de marzo de 2005 y el decreto 2539 de 22 de julio de 2005.
6. 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).
7. La administración municipal debe implementar un mecanismo de recaudo para el cobro de impuesto predial e industria y comercio, si bien la entidad cuenta con un software para el recaudo del impuesto predial, hay que actualizarlo y adquirir un software para el recaudo de industria y comercio.
8. 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. El documento que tiene actualmente la alcaldía sobre el Plan de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano debe ser ajustado con flujograma de actividades, dependencias comprometidas y responsables.
9. Promover el fortalecimiento de los sistemas de participación ciudadana y comunitaria.
10. Reportar la información de personal contratado y de planta en el aplicativo SIGEP del departamento administrativo de la función pública.
11. La elaboración y liquidación de nómina corre riesgos por no contar la entidad con un software de nómina.
12. 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.

13.Solicitar la clave de acceso a la página web del Ministerio de Hacienda, para liquidar los bonos pensionales cuando sean solicitados.

14.La oficina de Planeación debe Reportar información al sistema único de información de trámites SUIT en la página web del DAFP.

15.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.

16.Se debe elaborar el Plan de Gestión de Seguridad Ciudadana.

17.Según decreto 943 de 21 de mayo de 2014 del DAFP, se debe actualizar el Modelo Estándar de Control interno – MECI, y se debe realizar aplicando lo contenido en el MANUAL TECNICO DEL MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO PARA EL ESTADO COLOMBIANO MECI 2014, emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP.

Chimichagua, 15 de septiembre de 2014.

Elaboró

OSCAR PEDROZO OSPINO
Jefe de Control Interno