

**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 2015.
		Fecha elaboración 25 de septiembre 2015

1. MÓDULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

1.1 COMPONENTE TALENTO HUMANO

1.1.1 Acuerdos, Compromisos y Protocolos éticos

La alcaldía no cuenta con un documento que contenga los Valores y Principios de la entidad, si no se cuenta con unos acuerdos, compromisos y protocolos éticos en la entidad, no se permite determinar y establecer parámetros de conducta en los servidores públicos.

1.1.2 Desarrollo del Talento Humano

No hay compromiso de la entidad con el desarrollo de las competencias, habilidades, aptitudes e idoneidad de los servidores públicos, a través de las políticas y prácticas de gestión humana que se deben aplicar en esta entidad.

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 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.
- 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.
- 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.

- La entidad no cuenta con un programa de Bienestar Social, de conformidad a los artículos 70 y 75 del decreto 1227 de 2005.
- No existe un Plan de Incentivos para los servidores de la Alcaldía de Chimichagua.

1.2 COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

1.2.1 Planes, Programas y Proyectos

El Concejo Municipal de Chimichagua mediante acuerdo N° 002 de 4 de enero de 2014 ADOPTO el plan de desarrollo “CHIMICHAGUA... UNIDOS SOMOS MAS, POR UN DESARROLLO SOCIAL” y el Plan Operativo Anual de Inversiones para las vigencias 2014 y 2015.

El artículo 5 del Plan de Desarrollo Municipal contiene: “**ARTÍCULO 5°. VISION.** El municipio de Chimichagua, en el año 2024, será un importante eje económico-ambiental regional, con capital social competitivo, saludable y comprometido con su propio desarrollo, actuando desde lo local con responsabilidad sobre lo global, con amplia cobertura y calidad en la prestación de los servicios públicos, positiva dinámica económica basada en la agroindustria y el turismo integrando a él la grandeza de su folclor y su riqueza paisajística, manejado con transparencia administrativa, conviviendo en paz y dándole prelación a la sostenibilidad de la vida humana a través de fuertes valores morales y éticos.”

La alcaldía de Chimichagua no tiene mediante un acto administrativo adoptado la Visión y Misión de la Entidad, como tampoco se hace la socialización y difusión por algún medio de la Visión institucional.

La alcaldía no cuenta con planes de acción anuales que son los que definen las metas a cumplir con respecta al Plan de desarrollo, no se da cumplimiento al artículo 41 de la ley 152 de 1994.

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.

1.2.2 Modelo de Operación por Procesos

No existe un modelo de operaciones por procesos, no se han identificado las actividades que tienen 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.

1.2.3 Estructura Organizacional

La estructura organizacional de la entidad presenta dificultades porque aunque se actualizó el manual de funciones, no se ha socializado con los funcionarios de la Alcaldía, por lo que se hace difícil realizar un estudio Técnico en el cual se analice la situación de la organización frente al cumplimiento de su Misión, Visión y Objetivos Institucionales.

1.2.4 Indicadores de Gestión

No existe la inter relación de elementos de control que permita evidenciar los avances en el proceso estratégico, los indicadores no se encuentran en procesos importantes ya que no existe un modelo de operación por procesos, por tano la entidad carece de una Ficha de indicadores donde se registra y hace seguimiento a la Gestión y de un cuadro de control para el seguimiento de los indicadores claves de los procesos.

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 de operación a todo funcionario.

1.3 COMPONENTA ADMINISTRACION DEL RIESGO

1.3.1 Políticas de Administración del Riesgo

La alcaldía de Chimichagua no cuenta con los productos mínimos exigidos como son:

- a. Definición por parte de la alta Dirección de políticas para el manejo de los riesgos.
- b. Divulgación del mapa de riesgos institucional y sus políticas.

1.3.2 Identificación del Riesgo

La alcaldía de Chimichagua no cuenta con los productos mínimos exigidos como son:

- a. Identificación de los factores internos y externos de riesgos.
- b. Riesgos identificados por procesos que puedan afectar el cumplimiento de objetivos de la entidad.

1.3.3 Análisis y Valoración del Riesgo

La alcaldía de Chimichagua no cuenta con los productos mínimos exigidos como son:

- a. Análisis del riesgo
- b. Evaluación de controles existentes
- c. Valoración del riesgo
- d. Controles
- e. Mapa de riesgos de procesos
- f. Mapa de riesgos institucional

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 pocos 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.

Avances:

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.

2. MODULO 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 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.

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, falta compromiso de la alta dirección

2.3 COMPONENTE PLANES DE MEJORAMIENTO

2.3.1 Plan de Mejoramiento

Existe un Plan de Mejoramiento Institucional suscrito con la Contraloría Departamental del Cesar denominado “Plan de

Mejoramiento según INFORME DEFINITIVO DE AUDITORÍA MODALIDAD REGULAR, ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHIMICHAGUA – CESAR VIGENCIA 2014”.

Con el propósito de dar cumplimiento al artículo 6 de la resolución 000375 del 15 junio de 2010 de la CGDC, el informe de avances con corte a 30 de junio de 2015 del seguimiento al plan de mejoramiento se estará presentando en los primeros 10 días hábiles del mes de octubre de 2015.

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 tiene establecido un mecanismo para identificar la información externa, no cuenta con una oficina de participación ciudadana, en los pasillos de la entidad existe un buzón de sugerencias pero ningún funcionario de la entidad responde por dicho buzón de sugerencias por tal motivo es difícil identificar 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

En el mes de julio de año 2014, la alta dirección hizo rendición de cuentas a la ciudadanía del periodo de 25 de agosto de 2013 a 30 de junio de 2014, pero a la fecha de la presentación del presente informe la alta dirección no ha vuelto a rendir cuentas a la comunidad 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.

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 l 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 mas 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 de Atención a la Ciudadanía el cual es el siguiente:

- [Preguntas frecuentes](#)
- [Glosario](#)
- [Ayudas para navegar en el sitio](#)
- [Peticiónes, Quejas y reclamos](#)
- [Oferta de empleos](#)
- [Buzón de Contáctenos](#)
- [Servicios de información](#)
- [Servicios de atención en línea](#)
- [Notificaciones Judiciales](#)

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 Carteleras Comunitarias para que por este medio también tengan acceso a la información.

Una desventaja que tiene la alcaldía es que tiene a disposición de los usuarios un buzón de sugerencias pero ningún servidor de la alcaldía sabe dónde están las llaves de dicho buzón de sugerencias.

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, Sistema Unico de Información de Trámites SUIT al DAFP, 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. 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, la alcaldía de Chimichagua solo ha actualizado dos fases:
Fase 1. Conocimiento (1 mes)
Fase 2. Diagnóstico (1 mes)

2. 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).
3. 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)
4. 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.
5. 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. Para la vigencia 2015 la alcaldía no elaboró el Plan de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
6. Promover el fortalecimiento de los sistemas de participación ciudadana y comunitaria.
7. Reportar la información de personal contratado y de planta en el aplicativo SIGEP del departamento administrativo de la función pública.
8. La elaboración y liquidación de nómina corre riesgos por no contar la entidad con un software de nómina.
9. 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.
10. Solicitar la clave de acceso a la página web del Ministerio de Hacienda, para liquidar los bonos pensionales cuando sean solicitados.
11. La oficina de Gobierno debe Reportar información al sistema único de información de Personal SUIP en la página web del DAFP.

12. 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.
13. Se debe elaborar el Plan de Gestión de Seguridad Ciudadana.
14. Según contrato de prestación de servicios N° 065 de 1 de junio de 2015 por valor de \$134.632.500 (ciento treinta y cuatro millones seiscientos treinta y dos mil quinientos pesos), el cual tiene como OBJETO; “ORGANIZACIÓN DE LOS ARCHIVOS DE GESTIÓN Y CENTRAL, MANUAL INSTRUCTIVOS DE ARCHIVOS Y CORRESPONDENCIA E INVENTARIO DOCUMENTAL Y ELABORACION DE LAS TABLAS DE RETENCION DOCUMENTALES, DE ACUERDO A LOS PARAMETROS CONSAGRADOS EN LA LEY 594 DE 2000” A la fecha de elaboración del presente informe se ha ejecutado el 95% del contrato, y si bien se nota que vienen cumpliendo con la propuesta presentada por “LA COOPERATIVA MULTIACTIVA DE LA REGION – COOTRAREGION” de acuerdo a los estudios previos que dice:

2.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

El proyecto a desarrollar se integra de las siguientes especificaciones y cantidades:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.
1	Elaboración tablas retención documentales	Global	1
2	Organización de los archivos de Gestión y Central	ML	180
3	Manuales Instructivos de Archivo y correspondencia e inventario Documental	Unidad	15
4	Cajas de cartón No. 12	Unidad	400
5	Cartulinas legajadoras con Logo de la Alcaldía	Unidad	7000
6	Ganchos legajadores plásticos X 20	Caja	350

Cabe anotar que a la ejecución del 100% del contrato el archivo de la alcaldía de Chimichagua quedará organizado en un 10% o 12% o sea que no se le está dando el pleno cumplimiento a la ley 594 de 2000.

Es factible considerar que con una inversión de \$134.632.500 la administración municipal de Chimichagua, pudo haber logrado un

mejor proyecto a desarrollar para la organización del archivo y darle cumplimiento a la ley 594 de 2000.

15. 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)
16. Se debe elaborar el programa de Bienestar Social, de conformidad a los artículos 70 y 75 del decreto 1227 de 2005.
17. 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 decreto 1567 de 1998).
18. 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.
19. 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, 25 de septiembre de 2015.

Elaboró

OSCAR PEDROZO OSPINO
Jefe de Control Interno