

INFORME CUATRIMESTRAL PORMENORIZADO DEL ESTADO DE CONTROL INTERNO - LEY 1474  
DE 2011

<b>Jefe de Control Interno, o quien haga sus veces</b>	OSCAR PEDROZO OSPINO	Periodo evaluado: del 13 de mayo al 12 de septiembre de 2013.
		Fecha elaboración 20 de septiembre 2013

## SUBSISTEMA CONTROL ESTRATÉGICO

### AMBIENTE DE CONTROL.

#### Dificultades

- No se tiene definido el Estilo de Dirección aún, porque el Alcalde se posesionó el 25 de agosto de 2013, pero el señor Alcalde es consciente que deben existir documentos que soporten el compromiso de la alta dirección el cual permita guiar y orientar las acciones de la entidad, generando autoridad y confianza y demostrando capacidad de gestión.
- 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).

#### Avances

- 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, por cambios en la administración, este código de ética debe ser actualizado.

- El nuevo mandatario tiene claro que debe adoptar un código de buen gobierno, con un objetivo específico de la Administración Municipal de Chimichagua.

## DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

### Dificultades

Con el arranque de la nueva administración, apenas arranca los planes y programas para cumplir con el ciclo del proceso de planificación y sus instrumentos, para desarrollar las tres fases en el desarrollo de su proceso de planeación:

Fase de formulación y aprobación, el cual contiene; programa de gobierno, plan de desarrollo, plan de ordenamiento territorial y sistemas de información.

Fase de ejecución, el cual contiene; banco de programas y proyectos plan operativo anual de inversiones, plan indicativo, plan de acción y presupuesto.

Fase de seguimiento, evaluación y rendición de cuentas, el cual contiene; seguimiento de programas y proyectos, evaluación del desempeño de la gestión territorial, informes de gestión y rendición de cuentas a la ciudadanía.

### Avances

- La Alcaldía de Chimichagua, ya cuenta con el recurso humano para elaborar el Plan de Desarrollo Municipal 2013 – 2015.

## 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 ante todo riesgo.

## SUBSISTEMA CONTROL DE GESTION

### ACTIVIDADES DE CONTROL

#### Dificultades

En el momento no contamos con los insumos para poder desarrollar este subsistema de control de gestión, porque la apenas arranca una nueva administración, los insumos son los siguientes; políticas y prácticas de desarrollo de talento humano, caracterización del estilo de dirección, planes y programas, modelo de operación por procesos, estructura organizacional, administración de riesgo, etc.

#### Avances

No hay avances.

## 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.) al tener la tabla de retención actualizada pero no se ha socializado, 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, etc

### Avances

- Contamos con la tecnología para el manejo de los procesos de contratación y recaudos del impuesto predial unificado.
- Aunque no se ha socializado, ya se actualizó la Tabla de Retención Documental, y las dependencias tienen los correos institucionales.

## COMUNICACIÓN PÚBLICA

### Dificultades

- La entidad no reporta los siguientes informes que son requeridos por diferentes instituciones: Informe de gestión al concejo municipal y a la comunidad en general, Sistema Único de Información de Trámites SUIT al DAFP, Sistema Único de Información de Personal SUIP 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
- Este tipo de comunicación, está cumpliendo parcialmente 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, se espera la elaboración del nuevo Plan de Desarrollo, para que la entidad busque un mecanismo que se informe planificada mente y en armonía con el plan operativo anual de inversiones, plan indicativo, 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.

- 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, sin embargo haciendo un esfuerzo y trabajando con las uñas, 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 Oficina de Control Interno, viene haciendo seguimiento a Planes de Mejoramiento suscrito con La Contraloría General del Departamento del Cesar;

AUDITORIA AMBIENTAL VIGENCIA 2011, suscrito 15 de Enero de 2013. Avance 40%

AUDITORIA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL MODALIDAD REGULAR VIGENCIA 2011, suscrito 1 de Febrero de 2013. Avance 70%

AUDITORIA ESPECIAL OBRAS VIGENCIA 2011, suscrito 11 de Febrero de 2013. Avance 75%.

Con respecto a los Planes de Mejoramiento por procesos, no se han suscrito porque los jefes de dependencia han hecho caso omiso a estos.

## 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, no se han suscrito los respectivos planes de mejoramiento que comprometan a los responsables de los procesos a corregir las debilidades encontradas. 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, sin embargo agotaremos todos los esfuerzos con el fin de lograr mejoramiento y ajuste a los procesos y procedimientos.

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, los planes generales de compras, en el plan de acción se deben especificar los objetivos, las estrategias, las metas, los proyectos, los responsables, los planes generales de compras y la distribución presupuestal de sus proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión. 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.

Así mismo en virtud del mismo estatuto, todas las entidades de orden nacional, departamental, municipal y distrital deberán publicar en sus respectivas páginas Web cada proyecto de inversión, ordenado según la fecha de inscripción en el banco de programas y proyectos de inversión municipal

3. La Alcaldía Municipal de Chimichagua, no cuenta con un banco de programas y proyectos, el cual es un instrumento para la planeación que registra los programas y proyectos viables técnica, ambiental y socioeconómicamente susceptible de financiación con recursos del presupuesto (ley 152 de 1994 en su artículo 27). Recomiendo, se adquiera un SOFTWARE para el seguimiento de proyectos de inversión que fortalezca el banco de programas y proyectos de inversión en el municipio de Chimichagua, el cual además nos permite consultar el plan operativo anual de inversiones POAI, plan indicativo, porcentaje de ejecución del plan de desarrollo por ejes, etc.
4. La Administración Municipal debe dar cumplimiento a la ley de archivos (Ley 594 de 2000), el archivo cuenta con una tabla de



retención documental pero no se ha socializado, los archivos del año 2007 hacia atrás deben ser digitalizados para recuperar espacio en la bodega de archivos, los soportes que se encuentran archivados en la oficina de jurídica y en archivos son vulnerables a pérdidas o destrucción

5. 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).
6. 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.
7. 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).
8. 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.
9. La escala de viáticos vigente se aprobó en el año 2002, se hace necesario actualizar la escala de viáticos apoyándose en el decreto 1007 del 21 de mayo de 2013 del Departamento Administrativo de la Función Pública.
10. Promover el fortalecimiento de los sistemas de participación ciudadana y comunitaria.

11. Reportar la información de personal contratado y de planta en el aplicativo SIGEP del departamento administrativo de la función pública.
12. Reportar información al sistema único de información de personal a través del aplicativo SUIP en la página web del DAFP.
13. La elaboración y liquidación de nómina corre riesgos por no contar la entidad con un software de nómina.
14. 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.
15. Solicitar la clave de acceso a la página web del Ministerio de Hacienda, para liquidar los bonos pensionales cuando sean solicitados.
16. La oficina de Planeación debe Reportar información al sistema único de información de trámites SUIP en la página web del DAFP.

Chimichagua, 20 de septiembre de 2013

Elaboró

**OSCAR PEDROZO OSPINO**  
Jefe de Control Interno

