

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

Jefe de Control Interno, o quien haga sus veces:	YERLY MARGOTH RODRIGUEZ ZAPATA	Período evaluado: Marzo 13 de 2014 al 12 de julio de 2014.
		Fecha de elaboración y seguimiento: Marzo 12 de 2014 a julio de 2014

### Subsistema de Control Estratégico

#### Dificultades

•El proceso de modelo flexible de planta global que existe actualmente en la administración municipal de Puerto Tejada – Cauca creado mediante Acto Administrativo en 1 de diciembre de 2010, existen ciertas dificultades porque los funcionarios se resisten a adaptarse a los nuevos cambios administrativos generando este muchas dificultades en los diferentes procesos.

Se requiere la tecnología de punta para poder desarrollar y dar cumplimiento a los nuevos desafíos del estado en materia de atención al cliente externo, y a los principios que rigen la Administración Pública como son eficiencia, eficacia, transparencia, celeridad economía procesal. .

La Alta dirección debe de realizar diferentes jornadas de interiorización en el Modelo Estándar de Control Interno – meci, teniendo en cuenta que este es un estilo gerencial y ya se apunta a la gestión de calidad.

De la misma manera se debe de interiorizar por parte de todos los funcionarios públicos, particulares que ejercen funciones públicas y ciudadanía en general sobre la puesta en marcha del Plan Anticorrupción de Acuerdo a la Ley 1474/2011.

Que los secretarios de despachos y jefes de oficina lideren los diferentes procesos Administrativos de la entidad, teniendo en cuenta que ellos son los líderes del proceso..

Que se dé cumplimiento al decreto 019 de 2012 Anti tramites, ya que este busca la simplificación de los tramites administrativos.

Que se le de continuidad al programa de gobierno en línea

Que cree la Oficina de PQR en la administración Municipal y que se cree la línea de Atención al ciudadano 018000

Que los funcionarios públicos conozcan los nuevos alcances del estado y los clientes que son las personas que reciben el producto ofrecido por los funcionarios públicos.

La Administración Municipal no cuenta con buzón de sugerencias que se debe de instalar en la parte de arriba y de abajo del CAM

La Administración Municipal debe de crear la oficina PQRS de acuerdo a la Ley 1474/2011 estatuto anticorrupción.

Se debe de fortalecer el Archivo Municipal y se debe de organizar de acuerdo a la ley 594/2000 ley general de Archivo

Se debe de realizar compras de elementos de oficina de acuerdo a la ley 594/2000, elementos que vayan de acuerdo a la normatividad ejemplo carpetas cuatro alas, cajas de archivos, etc teniendo en cuenta que esta es un ley netamente técnica, para su implementación.

## Avances

•Se realizó socialización de los procesos vigentes, igualmente se desarrollaron actividades tendientes a mejorar el clima organizacional y laboral. Dentro del Área Organizacional en materia de desarrollo del talento humano y bienestar social se desarrollaron importantes adelantos en los siguientes programas: inducción y re inducción, preparación para la pensión de algunos funcionarios que ya cumplen con los requisitos para acceder a dicha prestación económica. Se realiza estímulo a los funcionarios capacitándolos en las diferentes áreas para lograr un buen desempeño en el mismo y lograr vender un buen producto al cliente externo.

Se realiza acompañamiento a las diferentes dependencias cuando estas así lo requieran ya que la Oficina de Control Interno debe de ser una dependencia transversal.

Se observan que se acatan las diferentes recomendaciones realizadas por esta dependencia al ejecutivo y a las diferentes dependencias de la Alta Dirección..

Se están realizando las capacitaciones a los funcionarios de carrera administrativa dentro de los lineamientos y plazos exigidos por la Ley.

Se está desarrollando el programa de salud ocupacional a los funcionarios públicos y particulares que ejerzan funciones públicas teniendo en cuenta que esta es una exigencia de tipo legal.

Durante este periodo ha disminuido las quejas de los clientes hacia los funcionarios públicos de la Administración Municipal se puede evidenciar en el informe presentado por esta dependencia a la Administración Municipal

Se le da cumplimiento a los requerimientos realizados por los órganos de control en el termino exigidos por ellos,

La Administración Municipal se encuentra dándole cumplimiento de forma general a todas las acreencias laborales existente con los funcionarios públicos y ex funcionarios de la entidad.

Se ha disminuido el tema de demandas en la Administración Municipal.

No existen tutelas de tipo laboral

Las diferentes dependencias presentaron sus planes de acción en el tiempo exigidos por la Ley y se pudo constatar el avance de los mismos frente al plan de desarrollo.

Se publican en la página web de la Administración Municipal todo los avances y requerimientos

Se está realizando las adecuaciones locativas al ente territorial y a las diferentes dependencias de la misma.

Se está avanzando significativamente en los avances del plan de mejoramiento de la Contraloría Departamental del Cauca y la Contraloría General de la República.

Se esta implementando la estrategia cero papel en la Administración Municipal y para los entes de externo se continua con el oficio impreso.

Para el Área de Capacitación se adelantó: capacitación no formal para el nivel asistencial en el tema de gobierno en línea logrando con este la certificación de todos los funcionarios del ente territorial y de los particulares que ejercen funciones públicas, y todo los funcionarios del CAM.

para el área de almacén se adelantó revisión de procedimientos, de instructivos de bajas, procedimiento de entrada de bienes, instructivo para la toma física de inventario de bienes muebles e inmuebles de la administración municipal, procedimiento para dar de baja bienes muebles teniendo en cuenta el manual de procedimientos de la entidad.

se revisa de forma mensualidad los contratos de la Administración Municipal y de forma aleatoriamente se le realiza seguimiento al mismo. Y dando los informes pertinentes a la oficina jurídica.

Igualmente se realizó Auditoría Interna a la Secretaria de Talento Humano y Servicios Administrativos detectando algunos hallazgos los cuales se realizo planes de mejoramiento y aun se encuentra vigente.

Se realizo la evaluación de control interno contable mostrando esta un gran avances frente a los otros años evaluados.

Se implementó el programa de salud ocupacional con sus subprogramas en los cuales se han desarrollado actividades en medicina preventiva y del trabajo, se dio continuidad al programa de pausas activas, de promoción y prevención en coordinación con las EPS- nuevas eps, s.o.s coomeva . saludcoop, que son las eps que se encuentran afiliados los funcionarios

se realizó análisis de puestos de trabajo generando una serie de recomendaciones para mejora, se dio continuidad a campañas de orden y aseo, se realizaron inspecciones a las instalaciones y equipos de contra incendio y primeros auxilios, en protección del medio ambiente

Se continuó con remodelación de las instalaciones físicas de las diferentes dependencias municipales, optimizando los espacios físicos, dando mayor calidad y bienestar a los servidores públicos en sus sitios de trabajo, buena iluminación, ergonomía y aireación adecuadas, trayendo como consecuencia mejores ambientes laborales, mayor productividad y mejor desempeño por parte del personal que se siente motivado y atendido en sus necesidades mínimas para emprender su trabajo con mayor compromiso y lealtad a la Administración, es el caso de la adecuación de las áreas para salud, el programa de familias en acción, educación.

En el componente de administración de riesgos se logró la consolidación de matriz de riesgos bajo la nueva metodología 2011 conjunta del DAFP , que contempla algunos riesgos exigidos por el Estatuto anticorrupción, pero que requiere actualización acorde con los requerimientos de decretos reglamentarios del mismo.

## Subsistema de Control de Gestión

### Dificultades

- falta cultura de autocontrol y de control interno ya que este es un sistema que es liderado por un jefe de control interno pero todos los funcionarios debemos de tenerlo en cuenta e implementarlo en los diferentes cargos que estemos ocupando en la Administración Municipal.

Aunque se había venido adelantando reuniones a través de un comité provisional de TIC la funcionaria encargada de este proceso ya no se encuentra en la Administración Municipal por esos se hace necesario que se retome de nuevo este proceso de gran ayuda para el buen funcionamiento de la Administración Pública.

Aunque se han identificado y documentado los trámites y servicios de la entidad, estos no se encuentran publicados en su totalidad en el sitio WEB identificado como "Portal del Estado Colombiano" (PEC).

### Avances

- Aun que el municipio aun no se encuentra certificado este viene haciendo grandes esfuerzo para lograr mejorar continuamente en este proceso y de esta manera darle cumplimiento a la ordenanza 084 de 2011 donde se nos obliga a la implementación de este sistema.

En el código de buen gobierno se encuentran definidas las políticas de operación, documento que ha sido adoptado mediante acto administrativo por la Alta dirección, y se encuentra en el MECI.

La entidad cuenta con ventanilla única para la recepción y envío de documentos e información, importante mencionar que estas áreas son de fácil acceso para la comunidad en general por encontrarse en el primer piso y cuenta con generosos espacios para la atención oportuna y eficiente de los funcionarios hacia las comunidades que nos visitan para presentar sus inquietudes o solicitudes. Pero esta debe de mejorar en su parte de infraestructura y de equipos tecnológicos.

Se realizo contrato sobre la actualización de las TRD capacitando a las secretarias jefes de despacho de la Administración Municipal en general sien do el supervisor el Secretario de Talento Humano y Servicios Administrativos,

Se debe de institucionalizar el Comité de las TIC cuya función principal tiene que ver con la coordinación del proyecto Gobierno en Línea. En las instalaciones de la Administración Municipal de Puerto Tejada Cauca, que este no sea manejado por una sola persona si no por un equipo con funcionarios de carrera administrativa.

Se tiene contrato para el canal de televisión dentro del elemento medios de comunicación se lleva a cabo en medios espacios televisivos, también se utilizan carteleras internas y vallas identificando las obras adelantadas por el Municipio en las que se informa a la comunidad el alcance de la obra, su objetivo, el tiempo de ejecución y el monto de la inversión realizada con lo que se propicia el Control Social. Adicionalmente se cuenta con la Pagina WEB que diariamente es actualizada. Por el jefe de sistemas de la

entidad de Puerto Tejada- Cauca.

Se desarrolló la audiencia de rendición de cuentas a la comunidad en general en la casa de la cultura municipal año 2013, de lo cual se cuenta con el registro de la asistencia y la participación de la ciudadanía a dicho evento.

Para el año 2014 aun no se ha realizado la audiencia de rendición de cuenta por arte del señor alcalde municipal.

Teniendo en cuenta el 943 del 21 de mayo de 2014 por medio del cual se actualiza el MECI- Modelo Estándar de Control Interno Municipal, el municipio de puerto tejada esta dentro de sus prioridades darle estricto cumplimiento esta Decreto.

De la misma manera se va a dar inicio a la implementación del sistema Gp - 1000 teniendo en cuenta la implementación de calidad en el municipio de puerto tejada- cauca.

La Administración Municipal dispone de la página web, donde se publican todas las actividades que desarrolla la Administración municipal a través de sus diferentes dependencias y se publican todos aquellos documentos y actos administrativos de interés general para la comunidad. .

Se mantiene actualizada la publicación de los balances y estados contables en cartelera y en la WEB.

La Administración Municipal se encuentra realizando el cargue de información al SUI.

La Administración municipal cumple con los informes que se deben de presentar en forma oportuna a todos los entes externos en las fechas y formatos establecidas por ellos mismos.

## **Subsistema de Control de Evaluación**

### **Dificultades**

El apropiamiento que los funcionarios en los diferentes procesos administrativos

El incumplimiento en las tareas de los diferentes planes de mejoramiento para lograr el fincamiento de la cuenta fiscal, se continúa en el proceso y se espera la consolidación y revisión de la evaluación del segundo semestre para ampliar el rango de cumplimiento de este elemento.

La falta de estructura organizacional e inexistencia de personal de apoyo idóneo no permite adelantar la auditorias al sistema de control interno dificulta el cumplimiento del plan anual de auditorías, ya se nombro en febrero de 2014 el profesional universitario en el área de finanzas pero se necesita otros profesionales de otras disciplinas para que apoyen este proceso.

## Avances

Establecido el plan de acción del área de control interno para el año 2013 se cumplió en su totalidad teniendo en cuenta los cinco roles que desempeña esta oficina legalmente.

Se mantuvo permanente comunicación con los diferentes entes de control y se atendieron los requerimientos hechos por estos, situaciones que fueron lideradas por la OCI con el apoyo incondicional del señor alcalde Gustavo Alberto hincapié palomeque, quien en las diferentes reuniones con su equipo de trabajo fue enfático en recomendar la atención y la respuesta diligente a todos los requerimientos y por supuesto al cumplimiento de las norma en todas las actuaciones públicas y al uso adecuado de las herramientas administrativas existentes relacionadas con el MECI y por supuesto acatar las recomendaciones dadas por el área de control interno, lo cual ha sido permanente durante lo corrido del año 2013. Y en los concejos de gobierno que realiza el señor alcalde con su equipo de gobierno.

Los planes y programas del plan de desarrollo contaron con mecanismos que han permitido la verificación de su avance y efectividad. Como los el POAI, PLAN INDICATIVO Producto de las evaluaciones y los seguimientos realizados se han ejecutado acciones correctivas o preventivas y se registraron los ajustes para el logro de las metas. Existen los soportes que evidencian el seguimiento y evaluación a los mismos los cuales fueron solicitados por los órganos de control.

El Plan de Auditoria se presento al Alcalde Municipal, para que este fuese aprobado por el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno Municipal

La oficina de control en su rol de seguimiento, verificación y evaluación de los planes de mejoramiento, cuenta con el archivo de los soportes que evidencian el cumplimiento de las acciones de mejoramiento descritas en los planes vigentes a la fecha, cuenta con el registro de las recomendaciones dadas a las diferentes dependencias involucradas para su cumplimiento oportuno que debe de ser un acompañamiento continuo en este procesos para lograr buenos resultados Administrativos, como se demostró en el avance en el primer semestre que fue del 60%.

Se cuenta con un procedimiento documentado para la elaboración y seguimiento de los planes de mejoramiento dentro del SGC, el cual se cumple en cada caso, dependiendo el órgano de control.

La oficina estuvo atenta a participar en aquellos acompañamientos donde se requería su presencia de este despacho, coadyuvando a todas las dependencia municipales en el logro de su objetivos y en el cumplimiento de sus actividades diarias, en la generación de recomendaciones para mejorar los procesos y el trabajo en equipo dentro de la Administración Municipal de Puerto Tejada- Cauca

## Estado general del Sistema de Control Interno

EL sistema de control interno en la Administración Municipal de Puerto Tejada- Cauca ha alcanzado importantes desarrollos y avances. Hoy día los funcionarios se identifican con el sistema, han venido atendiendo con mayor compromiso sus responsabilidades frente al sistema. Como se observa en la evaluación hemos logrado ser el primer municipio (1) a nivel de Departamental en el año 2012 – lo que se puede verificar en la evaluación del DNP. Se debe de continuar fomentando el principio del autocontrol y la

mejora continua haciendo énfasis en alcanzar los productos del MECI como estilo gerencial..

Aún persisten debilidades en el tema de comunicación organizacional, como se anotó en otros apartes del presente informe por falta de socialización del política de comunicación ,del MECI pese a que la Administración municipal no cuenta con gran cantidad de herramientas tecnológicas, no se ha fomentado el uso de la intranet.

Frente al tema de los planes de mejoramiento individual, ya se encuentran realizándose teniendo en cuenta las auditorías internas realizadas al interior de la entidad por la oficina de control interno .

En lo que hace referencia a los planes de mejoramiento institucionales suscritos con lo diferentes entes de control como resultado de auditorías practicadas a la entidad, nos han permitido corregir y atender de manera directa las falencias que han sido causa para los hallazgos determinados en éstos. En todo caso, se ha dado un proceso de mejora continua, las diferentes dependencias están haciendo su aporte a este mejoramiento, el área de control interno atendiendo sus roles ha estado presente en todas estas situaciones, prestando acompañamiento, asesoría, seguimiento, fomentando al interior de la entidad la cultura de autocontrol, realizando las evaluaciones al sistema e informado sus resultados a la alta dirección y por supuesto manteniendo buenas relaciones con las entidades de control y atendiendo de manera pronta y oportuna los requerimientos hechos por éstas.

Se ha avanzado y mejorado en la entrega oportuna y permanente de información requerida por los entes externos a la Administración Municipal. para evitar sanciones de tipo penal disciplinario, fiscal y administrativo.

## Recomendaciones

Continuar con los programas de fortalecimiento y mejoramiento continuo en áreas de gestión como talento humano, recursos financieros y físicos, recursos tecnológicos; así como profundizar en temas organizacionales y de desarrollo importantes como la planeación, la dirección, el control, la evaluación y la retroalimentación. Importante la participación activa del grupo de desarrollo administrativo en el análisis y recomendaciones de los procesos y demás actividades administrativas que vienen atendiendo, en la búsqueda de la mejora continua en los diferentes procesos que lidera la Administración Municipal teniendo en cuenta los roles de cada una de las dependencias de la misma y sus líderes.

Continuar trabajando en la integralidad y en el fortalecimiento de los sistemas de control interno, de gestión de la calidad, mantener informados a todos los servidores públicos de los alcances obtenidos. Realizar las auditorías y socializar los resultados de las mismas y las evaluaciones practicadas, dictar orientaciones por parte de la alta dirección.

Fortalecer el equipo que conforma el área de control interno, que se cuente con profesionales de apoyo de diferentes disciplinas para lograr mayores resultados en las auditorías internas para que el ejercicio del

seguimiento que realiza la OCI abarque todas las acciones correctivas y preventivas que realizan todas y cada una de las dependencias municipales en su diario quehacer.

propondré por la interiorización que permitan el cumplimiento de la reglamentación de los Estatutos Anticorrupción y Anti trámites.

Se realizó el seguimiento al Plan Anticorrupción en los términos exigidos por el estatuto anticorrupción.

Se dio estricto cumplimiento a la Ley de Garantías para el año 2014, en la Administración Municipal de Puerto Tejada, Cauca.

Se contrato en la Oficina de Control interno un profesional universitario especialista en el área de las finanzas administrativas.

La Alta dirección está muy comprometido en mejorar el clima laboral de los funcionarios de la Administración Municipal es por ello que desde la secretaria de Talento Humano y Servicios Administrativos se le está dando cumplimiento al bienestar social de los funcionarios del CAM.

Se rinde al señor alcalde de forma trimestral el informe de austeridad en el gasto de acuerdo a la normatividad vigente para ello para que se tenga en cuenta y se tomen los correctivos de ley.

Se está dando cumplimiento al plan de auditoría interna por parte de la Oficina de Control Interno Municipal teniendo en cuenta el cronograma establecido para ello.

YERLY MAROTH RODRIGUEZ ZAPATA  
Jefe de Control Interno Municipal

ORIGINAL FIRMADO

---

Firma