	UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER OCAÑA			
	Documento FORMATO HOJA DE RESUMEN PARA TRABAJO DE GRADO	Código F-AC-DBL-007	Fecha 10-04-2012	Revisión A
Dependencia DIVISIÓN DE BIBLIOTECA	Aprobado SUBDIRECTOR ACADEMICO		Pág. 1(62)	

RESUMEN – TRABAJO DE GRADO

AUTORES	DAYANA KATHERINE LOBO CACERES		
FACULTAD	CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS		
PLAN DE ESTUDIOS	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS		
DIRECTOR	GENNY T. NAVARRO CLARO		
TÍTULO DE LA TESIS	PROPUESTA DE UN MODELO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO (MECI) EN LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PAILITAS, CESAR.		
RESUMEN (70 palabras aproximadamente)			
<p>LA ALCALDÍA DE PAILITAS CESAR HA DESARROLLADO PROCESOS TENDIENTES A LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO ESTÁNDAR CONTROL INTERNO (MECI) PROPORCIONANDO MEJORA EN LOS PROCESOS Y ACTIVIDADES CON EL FIN DE AUMENTAR LA CALIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y SATISFACCIÓN DEL USUARIO TANTO INTERNO COMO EXTERNO. DADO A ESTO LA ENTIDAD PROYECTA MEDIANTE ACTO ADMINISTRATIVO, LA CREACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO, LA CUAL, VELA EL CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA Y SUBSISTEMAS DE CONTROL ESTRATÉGICO</p>			
CARACTERÍSTICAS			
PÁGINAS: 62	PLANOS:	ILUSTRACIONES: 3	CD-ROM: 1



**PROPUESTA DE UN MODELO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO (MECI) EN LA ALCALDÍA
MUNICIPAL DE PAILITAS, CESAR**

DAYANA KATHERINE LOBO CACERES

**UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER SECCIONAL OCAÑA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVA Y ECONOMICA
ADMINISTRACION DE EMPRESA
OCAÑA
2014**

**PROPUESTA DE UN MODELO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO (MECI) EN LA ALCALDÍA
MUNICIPAL DE PAILITAS, CESAR.**

DAYANA KATHERINE LOBO CACERES

**Trabajo de grado bajo la modalidad de pasantías presentado para optar el título de
Administradora de Empresas**

**Directora
GENNY T. NAVARRO CLARO
Administradora de Empresa**

**UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER SECCIONAL OCAÑA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVA Y ECONOMICA
ADMINISTRACION DE EMPRESA
OCAÑA
2014**

CONTENIDO

	Pág.
INTRODUCCIÓN	11
1. PROPUESTA DE UN MODELO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO (MECI) EN LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PAILITAS, CESAR.	12
1.1 DESCRIPCIÓN DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE PAILITAS, CESAR	12
1.1.1 Misión	12
1.1.2 Visión	13
1.1.3 Objetivos de la entidad territorial	13
1.1.4 Estructura organizacional de la alcaldía municipal de Pailitas Cesar	13
1.1.5 Descripción de la Oficina de Control Interno	14
1.2. DIAGNOSTICO INICIAL	15
1.2.1. Planteamiento Del Problema	17
1.3 OBJETIVOS	18
1.3.1. General	18
1.3.2. Específicos	18
1.4 DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR	18
1.5 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	20
2.ENFOQUES REFERENCIALES	21
2.1. ENFOQUE CONCEPTUAL	21
2.2 ENFOQUE LEGAL	22
2.2.1 CONSTITUCION POLITICA DE 1991. Artículo 209	22
2.2.2 Ley 87 de 1993	22
2.2.3 Ley 42 de 1993	23
2.2.4 Ley 489 de 1998	23
2.2.5 Ley 734 de 2002	23
2.2.6 Decreto 1826 de 1994	23
2.2.7 Decreto 280 de 1996	23
2.2.8 Decreto 2145 de 1999	23
2.2.9 Decreto 1537 de 2001	23
2.2.10 Decreto 1599 de 2005	23
2.2.11 La Resolución N° 205 de junio de 2012	23
2.2.12 Acuerdo N° 003 del 27 de agosto del 2013	23
3. INFORME DE CUMPLIMIENTO DE TRABAJO	24
3.1 PRESENTACIÓN DE RESULTADOS	24
3.1.1. Diagnóstico en torno a la implementación del Modelo Estándar De Control Interno MECI en la alcaldía de Pailitas Cesar	24
3.1.2. Seguimiento, análisis, medición y valoración de riesgos del Modelo Estándar de Control Interno en la alcaldía municipal de Pailitas Cesar	26

3.1.2.1 Revisión de contratos reglamentado con la ley 80 de 1993	26
3.1.2.2. Plan de Auditoria	27
3.1.2.3. Resultados de la auditoría realizada a la alcaldía de Pailitas Cesar	30
3.1.3. Evaluar la gestión de la administración municipal por dependencia en la alcaldía de Pailitas Cesar	35
3.1.4. Apoyar en la Sensibilización a los servidores públicos de la Administración Municipal de Pailitas Cesar con respecto al Modelo Estándar de control interno	37
4. DIAGNOSTICO FINAL	39
5. CONCLUSIONES	40
6. RECOMENDACIONES	41
REFERENCIAS DOCUMENTALES ELECTRÓNICAS	42
ANEXOS	44

LISTA DE CUADROS

	Pág.
Cuadro 1. Matriz DOFA del diagnóstico de la dependencia de control interno	16
Cuadro 2. Descripción de las actividades a realizar	18
Cuadro 3. Cronograma de actividades	20
Cuadro 4. De valores y nota	24
Cuadro 5. Diagnósticos del MECI en la Alcaldía de Pailitas Cesar	25
Cuadro 6. Base de datos de los contratos	27
Cuadro 7 Plan de Auditoria	28
Cuadro 8 Resultados de la auditoria	30
Cuadro 9 Clases de contratos	31

LISTA DE FIGURAS

	Pág.
Figura 1. Estructura organizacional alcaldía municipal de Pailitas	14
Figura 2. Sensibilización del MECI	37

LISTA DE GRAFICAS

	Pág.
Gráfica 1. Resultado de la auditoria	30

INTRODUCCIÓN

El Gobierno Nacional con el fin de mejorar la competitividad de las entidades públicas, razón por la cual adoptó el Modelo Estándar de Control Interno, donde se expidió la Ley 87 de 1993 implementando la oficina de control interno proporcionando mayor eficiencia Administrativa.

Así mismo, mediante el Decreto 1599 de 2005, el Gobierno Nacional adoptó para el Estado Colombiano el Modelo Estándar de Control Interno MECI, la cual, tiene la finalidad de cualificar la prestación de servicios y los procesos orientados al logro de los fines del Estado, a través de la modernización del Estado Colombiano. Con la adopción de este sistema, se entiende que el Gobierno Nacional está haciendo un llamado desde la administración pública a todos los representantes legales y servidores públicos sobre la importancia de fortalecer en sus entidades la ética pública, de cualificar la prestación de los servicios y de garantizar que los objetivos propuestos sean alcanzados brindándole al país un mayor posicionamiento a nivel nacional e internacional, a partir de la satisfacción de las necesidades de la ciudadanía y la transparencia y eficacia en el ejercicio de sus funciones.

De acuerdo con lo anterior, la Alcaldía de Pailitas Cesar ha desarrollado procesos tendientes a la implementación del Modelo Estándar Control Interno (MECI) proporcionando mejora en los procesos y actividades con el fin de aumentar la calidad en la prestación del servicio y satisfacción del usuario tanto interno como externo. Dado a esto la entidad proyecta mediante el Acto administrativo (ACUERDO N° 023 de 2013) la creación de la oficina de control interno, la cual, debe velar el cumplimiento del sistema y subsistemas tanto de control estratégico, control de gestión y de evaluación que permita el crecimiento de la Administración Municipal.

1. PROPUESTA DE UN MODELO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO (MECI) EN LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PAILITAS, CESAR”.

1.1 DESCRIPCIÓN DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE PAILITAS, CESAR

La alcaldía municipal de Pailitas cesar está regida por la constitución política de 1991 de Colombia según el Artículo 311¹, como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes.

Según la Ordenanza N° 038 de Noviembre 28 de 1968. “Por el cual se crea el Municipio de Pailitas y se dictan otras disposiciones”, de acuerdo al artículo 1 Se crea el Municipio de Pailitas, cuya cabecera será la población del mismo nombre, constituido por los corregimientos de Pailitas y Palestina y los caseríos de Floresta, Rivera, Rayita del Distrito de Tamalameque.

Apenas entre en vigencia la presente ordenanza, el Gobernador del Departamento procederá a designar alcalde para el nuevo Distrito, de acuerdo con las norma establecidas por la Ley, el alcalde del Municipio de Pailitas nombrará internamente al Personero Municipal.

La alcaldía cuenta con una infraestructura adecuada para su funcionamiento, por otro lado sus funcionario son personas altamente calificada permitiendo prestar su servicio eficientemente, no olvidando que están regidos por las normas constitucionales ya que para la alcaldía lo principal es la transparencia de los procesos de gestión.

En desarrollo de las funciones señaladas en el artículo 9 de la Ley 87 de 1993², el rol que deben desempeñar las oficinas de control interno, o quien haga sus veces, dentro de las organizaciones públicas, se enmarcan en cinco tópicos, a saber: valoración de riesgo, acompañar y asesorar, realizar evaluación y seguimiento, fomentar la cultura de control, y relación con entes externos,” con el fin de garantizar cada uno de los procesos, políticas, metas y actividades se cumplan de acuerdo a lo preestablecido, dando el máximo de rendimiento en cumplimiento de su misión, por tal motivo la alcaldía municipal de Pailitas busca pasante universitario para apoyar los procesos que se manejan frente a esta oficina beneficiándose tanto el estudiante como a la entidad.

1.1.1 Misión. Planear, gestionar, ejecutar y evaluar las acciones integrales que le competen y que conduzcan a la creación de condiciones para el desarrollo humano y la prosperidad

¹ CONSTITUCION POLITICA DE COLOMBIA 1991. (En Línea) Disponible en <http://www.constitucioncolombia.com/titulo-11/capitulo-3/articulo-311>, (Citado el 3 de marzo de 2014)

² ALCALDIA DE BOGOTA (En Línea) Disponible en <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=300> (Citado el 20 de abril de 2014)

local sostenible, basada en un modelo de gestión incluyente, participativa, equitativa y eficaz.

1.1.2 Visión. El municipio de Pailitas se convertirá en 2025 en el eje de desarrollo más importante del centro del Departamento del Cesar, brindando a todos los municipios circunvecinos una infraestructura educativa especializada y tecnología de punta, con énfasis en la producción y comercialización de productos agropecuarios insertándose en la economía regional, nacional y global, buscando competitividad, respetando sus tradiciones históricas, culturales y preservando el medio ambiente³.

1.1.3 Objetivos de la entidad territorial. Generar prosperidad y oportunidades para todos los habitantes del municipio de Pailitas a través del desarrollo sostenible y sustentable de nuestra economía basados en principios sociales de igualdad y equidad que fomenten el desarrollo de nuestra cultura y valores.

Generar mayores recursos económicos que permitan la realización de mejores indicadores de educación.

Trabajar de forma conjunta con el sector privado para aunar esfuerzos en torno a los objetivos propuestos en el área de la salud.

Crear confianza al mismo tiempo que una relación de cooperación con la ciudadanía en la que todos contribuyen al logro de mejores estándares de alcantarillado, saneamiento básico y electrificación.

Desarrollar, diseñar e impulsar políticas culturales, de recreación y deporte en el municipio. Impulsar programas encaminados a reivindicar a los desplazados con el propósito de reinsertarlos a la vida económica, política, productiva y social del municipio.

Diseñar estrategias para garantizar espacios de convivencia y participación ciudadana de niños y adultos mayores residentes en el municipio.

1.1.4. Estructura organizacional de la alcaldía municipal de Pailitas Cesar. La estructura organizacional de la alcaldía del municipio de Pailitas Cesar, es un organigrama que facilita el conocimiento de las áreas y canales con las otras unidades y así mismo permitiendo conocer la ubicación o el puesto de función de acuerdo al Decreto N° 023 Enero 24 de 2012⁴ “Por el cual se ajusta y se adopta el Manual Específico de Funciones, y de Competencias Laborales y requisitos Generales para el ejercicio de los empleos de la Planta de Personal de la Administración Municipal de Pailitas – Cesar ” dentro de la

³ALCALDÍA PAILITAS - CESAR. (En línea) Disponible en http://pailitascesar.gov.co/quienes_somos.shtml, (Citado el 3 de marzo de 2014)

⁴ALCALDIA PAILITAS-CESAR, (En Línea) Disponible en http://pailitascesar.gov.co/apc-aa-files/66313138333762346534353134326533/MANUAL_DE_FUNCIONES_DEFINITIVO_2012_actualizado.pdf, (Citado el 3 de marzo de 2014)

organización según su jerarquía, por otro lado ayudando al Público tener una visión global de la estructura y el funcionamiento de cada dependencias con el objeto de mejorar y alcanzar los objetivos propuestos de la organización, adicional a ello brinda información para otros procesos de gestión, .(figura 1).

Figura 1. Organigrama central de la planta laboral de el municipio de Pailitas⁵



Fuente: Alcaldía Municipal de Pailitas, Cesar.

1.1.5 Descripción de la Oficina de Control Interno. Es el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por la entidad con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes, dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos.

Entre las Funciones tenemos

Garantizar el cumplimiento de la constitución y de la ley

Elaborar y diseñar el plan general de control interno aplicable a todas las dependencias de la administración pública

Controlar la gestión adelantada por las diferentes reparticiones administrativas y técnicas del municipio, empleando para el efecto los manuales adoptados

Desarrollar y mantener sistemas de información de soporte a las labores de planeación y seguimiento referidos a los asuntos propios

⁵ALCALDIA PAILITAS-CESAR, (En Línea) Disponible en <http://pailitas-cesar.gov.co/dependencias.shtml>, (Citado el 3 de marzo de 2014)

Poner en marcha el sistema de control interno y garantizar su efectivo cumplimiento
Medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los controles existentes en la entidad

1.2. DIAGNOSTICO INICIAL

La alcaldía municipal de Pailitas Cesar no contaba con una oficina de control interno en los tiempos atrás perjudicando los procesos y la prestación de servicios, dado a las consecuencias que género, se toma la decisión de establecer el acuerdo N° 003 del 27 de agosto del 2013, donde se facultad al alcalde municipal para crear y reglamentar el cargo de control interno en el municipio de Pailitas Cesar, con el objeto de mejorar y así mismo contribuir en el buen desempeño, asumiendo grandes responsabilidades con respecto al que coordina el Sistema de Control Interno, brindando asesoría al Alcalde en la continuidad del proceso administrativo, la evaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos.

A través de la matriz DOFA se identificaran las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas con las que cuenta la dependencia de Control interno, creando estrategias con el objeto de mejorar.

Cuadro 1. Matriz DOFA del Diagnóstico de la dependencia de control Interno

MATRIZ DOFA	Ambiente Interno	FORTALEZAS (F)	DEBILIDADES (D)
	Ambiente Externo	<ul style="list-style-type: none"> - La persona responsable de liderar las acciones de la dependencia, cuenta con amplia experiencia y manejo del sistema de Control Interno de la Alcaldía lo cual permite cumplir con las funciones de la dependencia. - El dirigente de la dependencia de control interno realiza la evaluación correspondiente de acuerdo por las normas que rige el estado en el que describe el nivel de desarrollo y el grado de efectividad del mismo, acorde con los objetivos de la alcaldía. 	<ul style="list-style-type: none"> - No hay disponibilidad de propiedades de planta y equipo como un computador, sillas, impresoras, un archivador, entre otros por la cual su funcionamiento no es eficiente el 100% perjudicando sus resultados. - La alcaldía municipal a pesar de contar con una página web, no es utilizado como debería ser ya que se encuentra informaciones desactualizadas perjudicando su prestación de servicios -
		OPORTUNIDADES (O)	ESTRATEGIAS FO
		<ul style="list-style-type: none"> - La estructura organizacional de la Alcaldía Municipal establece relaciones de subordinación lo cual permite mantener un mayor control sobre las actividades. - Oportunidad de realizar las Pasantías aplicando los conocimientos adquiridos en la carrera de Administración de empresas. 	ESTRATEGIA DO
			<ul style="list-style-type: none"> 1brindar las herramientas necesarias a la oficina de control interno permitiendo su buen funcionamiento. 2. Mantener en continua actualización de la página web.

AMENAZAS (A)	ESTRTEGIA FA	ESTRATEGIA DA
<p>- Por la falta de personal en la oficina se presenta desorganización ya que no se controla de forma adecuada la documentación, lo que genera que se retarde el desarrollo de actividades.</p> <p>- no se cuenta con la implementación del Modelo Estándar de Control Interno(Mecí) como lo reglamenta las normas</p> <p>- No están establecidos claramente y estandarizados los procesos y procedimientos como lo reglamenta la ley</p>	<p>Realizar la planificación, documentación, apoyo y acompañamiento en la implementación del Modelo Estándar de Control Interno MECI para dar cumplimiento a lo establecido por la ley, comprometiendo a la alta dirección en este proceso.</p> <p>2. Diseñar un mapa de procesos en donde Interacción todos las dependencias permitiendo la eficiencia y eficacia de los procesos de gestión.</p>	<p>Definir los procesos y procedimientos de acuerdo a los procesos de gestión, realizando las acciones correctivas y acciones preventivas que le permita realizar las funciones eficientes y eficaz</p> <p>Buscar una persona al perfil requerido en el manejo de documentación con el objeto de controlar en forma adecuada la información pertinente en los procesos de gestión</p>

1.2.1. Planteamiento Del Problema.Según la Resolución N° 205 de junio de 2012 la Alcaldía Municipal de Pailitas cesar adopta el Modelo estándar de control interno MECI, pero lastimosamente no se ha ejecutado como debería ser, por la cual atraído consecuencia desfavorable, una de ellas es que no existen procesos y procedimientos claros y estandarizados como lo reglamenta la Ley 87 de 1993, dado a eso es difícil establecer la trazabilidad de la documentación, demora en los trámites, deficiencia en el seguimiento, falta de Comunicación y no hay un control en cada una de las dependencias que permita medir los resultados, generando deficiencia en la prestación del servicio.

Si esto continua así no se garantizará el normal funcionamiento lo que conllevará al incumplimiento tanto normativo como de requisitos para el usuario final desembocando en la ralentización de los procesos al interior de la Entidad, trayendo secuencias negativas como desinformación al ciudadano, demoras injustificadas en la prestación del servicio, mala imagen institucional y manejo inadecuado de los recursos.

De acuerdo con la normatividad establecida en el Decreto 1599 de 2005, sobre instalación y mantenimiento del sistema MECI, la alcaldía municipal de Pailitas Cesar inicia la implementación del método en septiembre del año 2012, con lo cual establecen compromisos para sostener un proceso de mejoramiento continuo, sin embargo en el año 2013 no fueron efectivas ni consistentes en la continuidad y mejora de los procesos, procedimientos del sistema de control por lo tanto no se refleja los resultados de la organización y funcionalidad a niveles mínimos satisfactorios hasta el momento.

1.3 OBJETIVOS

1.3.1. General. Proponer la adecuación de un modelo de evaluación y seguimiento del modelo estándar de control interno (MECI) en la alcaldía municipal de Pailitas Cesar.

1.3.2. Específicos. Elaborar un diagnóstico en torno a la implementación del modelo estándar de control interno MECI en la alcaldía de Pailitas Cesar

Realizar el seguimiento, análisis, medición y valoración de riesgos del Modelo Estándar de Control Interno en la alcaldía municipal de Pailitas Cesar

Evaluar la gestión de la administración municipal por dependencia en la alcaldía de Pailitas Cesar

Apoyar en la sensibilización a los servidores públicos de la administración municipal de Pailitas Cesar con respecto al Modelo Estándar de control interno.

1.4 DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR

Cuadro 2. Descripción de las actividades a realizar

Objetivo General	Objetivos Específicos	Actividades a desarrollar
Proponer la adecuación de un modelo de evaluación y seguimiento del modelo estándar de control interno (MECI) en la alcaldía municipal de Pailitas Cesar.	Elaborar un diagnóstico en torno a la implementación del modelo estándar de control interno MECI en la alcaldía de Pailitas Cesar.	Realización de encuesta a las diferentes dependencias en la alcaldía municipal
	Realizar el seguimiento, análisis, medición y valoración de riesgos del Modelo Estándar de Control Interno en la alcaldía municipal de Pailitas Cesar	Revisión de contratos reglamentado con la ley 80 de 1993 ⁶ Realización del Plan de auditorías junto con su aplicación a las dependencias de la alcaldía municipal de Pailitas

⁶ESTATUTO GENERAL DE CONTRATACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE COLOMBIA (En Línea) Disponible en https://www.contratos.gov.co/Archivos/normas/Ley_80_1993.pdf (Citado el 20 de abril de 2014)

	<p>Evaluar la gestión de la administración municipal por dependencia en la alcaldía de Pailitas Cesar</p>	<p>Medición del cumplimiento de los planes de acción a través de las evaluaciones establecidas por la oficina de control interno realizadas a las diferentes dependencias</p>
	<p>Apoyar en la sensibilización a los servidores públicos de la administración municipal de Pailitas Cesar con respecto al Modelo Estándar de control interno.</p>	<p>Realización de talleres de sensibilización acerca del Mecí , dirigido a todos los servidores públicos de la administración</p>

1.5. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Cuadro 3. Cronograma de actividades

CRONOGRAMA																	
OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACTIVIDADES	MES 1				MES 2				MES 3				MES 4			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Elaborar un diagnóstico en torno a la implementación del modelo estándar de control interno MECI en la alcaldía de Pailitas Cesar	Realización de encuesta a las diferentes dependencias en la alcaldía municipal	■	■														
	Revisión de contratos reglamentado con la ley 80 de 1993			■	■												
	Realización del Plan de auditorías junto con su aplicación a las dependencias de la alcaldía municipal de Pailitas Cesar					■	■	■	■								
	Medición del cumplimiento de los planes de acción a través de las evaluaciones establecidas por la oficina de control interno realizadas a las diferentes dependencias									■	■	■	■				
	Evaluar la gestión de la administración municipal por dependencia en la alcaldía de Pailitas Cesar																
Apoyar en la Sensibilización a los servidores públicos de la administración municipal de Pailitas Cesar con respecto al Modelo Estándar de control interno.	Realización de talleres de sensibilización acerca del Mecí , dirigido a todos los servidores públicos de la administración															■	■

2. ENFOQUES REFERENCIALES

2.1. ENFOQUE CONCEPTUAL.

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO (MECI)⁷ es una herramienta gerencial que determina las generalidades y estructura necesarias para establecer, documentar, implementar y mantener el Sistema de Control Interno de la Entidad, en aras del cumplimiento de sus objetivos institucionales y la mejora continua de su gestión, se encuentra dividido en 3 subsistema, uno de ellos es el **SUBSISTEMA DE CONTROL ESTRATÉGICO**⁸ que permiten el control al cumplimiento de la orientación estratégica y organizacional de la entidad pública. Establece las bases necesarias para que el control sea una práctica cotidiana y corriente en la entidad pública; permite controlar la planificación y su acción, hacia la consecución de sus objetivos en forma eficiente y eficaz, con un claro sentido de cumplimiento a la finalidad social del Estado, a fin de mantener la entidad orientada hacia el cumplimiento de su propósito, permitiendo derivar tres (3) Componentes: **AMBIENTE DE CONTROL**⁹, donde se entiende como el clima de control que se gesta o surge en la conciencia individual y grupal de los integrantes de una organización, por la influencia de la historia y cultura de la entidad y por las pautas dadas por la alta dirección en referencia a la integridad y valores éticos, por otro lado el **DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**¹⁰ es el instrumento metodológico por el cual se establece los logros esperados y los indicadores para controlar, identificar los procesos críticos dentro de la gestión, los enfoques, y demás áreas importantes que tengan concordancia con la misión, la visión, y los objetivos establecidos, la determinación del contexto estratégico permitirá orientar los pasos a seguir en la **ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS**, donde es el conjunto de acciones que se deben seguir para autocontrolar los riesgos en la entidad.

EL SUBSISTEMA DE CONTROL DE GESTIÓN está orientado al logro de los resultados y al cumplimiento de su visión y misión, define y correlaciona las acciones, funciones, flujos de información y comunicación tendientes a garantizar la alineación de la operación con los objetivos institucionales, de conformidad a las normas internas y externas aplicables, lo integran 3 componentes: Las **ACTIVIDADES DE CONTROL**¹¹ que están relacionadas solamente con un área específica, con frecuencia afectan a diversas áreas, ya

⁷DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACION (En Línea) Disponible en <https://www.dnp.gov.co/LinkClick.aspx?fileticket=-c3QBjZvai4%3D&tabid=151>, (Citado el 1 de mayo de 2014)

⁸ UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA (En Línea) Disponible en <http://www.utp.edu.co/meci/> (Citado el 1 de mayo de 2014)

⁹AMBIENTE DE CONTROL (En Línea) Disponible en <http://www.ccee.edu.uy/ensenian/catcoint/material/control.PDF> (Citado el 1 de mayo de 2014)

¹⁰CONSULTORIA ESTRATEGICA Y COACHING NEGOCIO (En Línea) Disponible en <http://gustavobeltran.com/%C2%BFque-se-entiende-por-direccionamiento-estrategico/> (Citado el 1 de mayo de 2014)

¹¹ BIBLIOTECA VIRTUAL (En Línea) Disponible en <http://www.eumed.net/libros-gratis/2010f/852/ACTIVIDADES%20DE%20CONTROL.htm> (Citado el 1 de mayo de 2014)

que una determinada actividad puede ayudar a alcanzar objetivos de la entidad que corresponden a otras áreas., para esto se maneja **INFORMACIÓN** con características propias de calidad como son la confiabilidad, la pertinencia y la oportunidad, que permitan tomar decisiones en tiempo real, ya que al momento de la **COMUNICACIÓN PÚBLICA**¹² que es electo por el cual una pluralidad de personas puede tener acceso a una obra protegida por los derechos de propiedad intelectual, sin la previa distribución de ejemplares de la misma.

SUBSISTEMA CONTROL DE EVALUACIÓN, Está constituido por los mecanismos de verificación y evaluación del sistema de control interno y las acciones emprendidas para el mejoramiento continuo de la entidad, lo integran 3 componentes: **AUTOEVALUACIÓN**¹³ **Y EVALUACION** que son proceso permanente de verificación, diagnóstico, exploración, análisis, acción y realimentación, buscando un **PLAN DEMEJORAMIENTO** para tomar medidas y acciones definidas con el objeto de mejorar en los procesos de gestión.

2.2 ENFOQUE LEGAL

2.2.1. CONSTITUCION POLITICA DE 1991. Artículo 209. Se refiere a la función administrativa y el servicio de ésta hacia los intereses generales. Establece que la administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.

Artículo 268. Tiene que ver con las atribuciones de los órganos de Control Fiscal a quienes corresponde conceptuar sobre la calidad y eficiencia del Control Fiscal Interno de las entidades y organismos del Estado.

Artículo 269. Corresponde a las obligaciones que tienen las entidades de diseñar y aplicar métodos y procedimientos de control interno de acuerdo con las características propias de cada Entidad Pública.

Artículo 311. Entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes.

2.2.2. Ley 87 de 1993. Por la cual se establecen normas para el ejercicio del Control Interno en las entidades y organismos del Estado.

¹²DERECHO (En Línea) Disponible en <http://www.derecho.com/c/Comunicaci%C3%B3n+p%C3%BAblica>(Citado el 1 de mayo de 2014)

¹³ CORPORACION UNIVERSITARIA REMINGTON (En Línea) Disponible en <http://distancia.remington.edu.co/calidad-y-acreditacion/conceptos-de-autoevaluacion>(Citado el 1 de mayo de 2014)

2.2.3. Ley 42 de 1993¹⁴. Reglamenta el Control Fiscal y establece, en el artículo 18, que la evaluación del Control Interno es el análisis de los sistemas de control de las entidades sujetas a la vigilancia, con el fin de determinar la calidad de los mismos, el nivel de confianza que se les puede otorgar y si son eficaces y eficientes en el cumplimiento de sus objetivos.

2.2.4. Ley 489 de 1998¹⁵. Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional. En el Capítulo Sexto de esta ley se crea el Sistema Nacional de Control Interno.

2.2.5. Ley 734 de 2002¹⁶. Estipula, en el artículo 34, la obligatoriedad de adoptar el Sistema de Control Interno y la función independiente de Auditoría Interna.

2.2.6. Decreto 1826 de 1994. Reglamenta parcialmente la ley 87 de 1993.

2.2.7. Decreto 280 de 1996. Crea el Consejo Asesor del Gobierno en materia de Control Interno en las entidades del orden Nacional y Territorial.

2.2.8. Decreto 2145 de 1999. Se dictan normas sobre el Sistema Nacional de Control Interno.

2.2.9. Decreto 1537 de 2001. Reglamenta parcialmente la Ley 87 en cuanto a los elementos técnicos y administrativos que fortalecen el Sistema de Control Interno.

2.2.10. Decreto 1599 de 2005. Adopta el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano -MECI.

2.2.11. La Resolución N° 205 de junio de 2012. La Alcaldía Municipal de Pailitas cesar adopta el Modelo estándar de control interno MECI

2.2.12. Acuerdo N° 003 del 27 de agosto del 2013. Donde se facultad al alcalde municipal para crear y reglamentar el cargo de control interno en el municipio de Pailitas Cesar

¹⁴CONTRALORIA GENERAL DE LA NACION (En Línea) Disponible en <http://www.contraloriagen.gov.co/web/guest/normas-control-fiscal-macro> (Citado el 1 de mayo de 2014

¹⁵DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCION PÚBLICA (En Línea) Disponible en http://portal.dafp.gov.co/form/formularios.retrieve_publicaciones?no=836 (Citado el 1 de mayo de 2014)

¹⁶UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA (En Línea) Disponible en http://www.unal.edu.co/secretaria/normas/ex/L0734_02.pdf (Citado el 1 de Mayo de 2014)

3. INFORME DE CUMPLIMIENTO DE TRABAJO

3.1 PRESENTACIÓN DE RESULTADOS.

3.1.1. Diagnóstico en torno a la implementación del modelo estándar de control interno MECI en la alcaldía de Pailitas Cesar

Cuadro 4. De valores y nota

RANGOS DE INTERPRETACIÓN DEL DIAGNÓSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	
RANGO 1.0-1.9	INSUFICIENCIA CRITICA
RANGO 2.0-2.9	INSUFICIENCIA
RANGO 3.0-3.9	ADECUADO
RANGO 4.0-5.0	SATISFACTORIOS

NOTA P.C = Puntaje de componente
 P.C = Puntaje de subsistema
 P.S = Puntaje de sistema

Cuadro 5. Diagnósticos del modelo estándar de control interno MECI en la alcaldía de Pailitas Cesar.

RESULTADOS DEL DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO										
MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO PAILITAS CESAR			Puntaje Elemento	Interpretación	P.C.	Interpretación	P. Sub.	Interpretación	P. Sist.	Interpretación
SUBSISTEMA DE CONTROL ESTRATEGICO	AMBIENTE DE CONTROL	ACUERDOS, COMPROMISOS Y PROTOCOLOS ÉTICOS	1.20	INSUFICIENCIA CRITICA	1.63	INSUFICIENCIA CRITICA	1.65	INSUFICIENCIA CRITICA	1.57	INSUFICIENCIA CRITICA
		DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO	1.59	INSUFICIENCIA CRITICA						
		ESTILO DE DIRECCIÓN	2.11	INSUFICIENTE						
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	PLANES Y PROGRAMAS	2.02	INSUFICIENTE	1.83	INSUFICIENCIA CRITICA				
		MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS	1.33	INSUFICIENCIA CRITICA						
		ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	2.13	INSUFICIENTE						
	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	CONTEXTO ESTRATÉGICO	1.65	INSUFICIENCIA CRITICA	1.50	INSUFICIENCIA CRITICA				
		IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO	1.45	INSUFICIENCIA CRITICA						
		ANÁLISIS DEL RIESGO	1.47	INSUFICIENCIA CRITICA						
		VALORACIÓN DEL RIESGO	1.20	INSUFICIENCIA CRITICA						
POLÍTICAS DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGO		1.72	INSUFICIENCIA CRITICA							
SUBSISTEMA DE CONTROL DE GESTION	ACTIVIDADES DE CONTROL	Políticas DE OPERACIÓN	1.33	INSUFICIENCIA CRITICA	1.45	INSUFICIENCIA CRITICA				
		PROCEDIMIENTOS	1.65	INSUFICIENCIA CRITICA						
		CONTROLES	1.50	INSUFICIENCIA CRITICA						
		INDICADORES	1.50	INSUFICIENCIA CRITICA						
		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	1.27	INSUFICIENCIA CRITICA						
	INFORMACIÓN	INFORMACIÓN PRIMARIA	2.20	INSUFICIENTE	2.00	INSUFICIENTE				
		INFORMACIÓN SECUNDARIA	1.75	INSUFICIENCIA CRITICA						
		SISTEMAS DE INFORMACIÓN	2.06	INSUFICIENTE						
	COMUNICACIÓN PÚBLICA	COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL	1.82	INSUFICIENCIA CRITICA	1.87	INSUFICIENCIA CRITICA				
		COMUNICACIÓN INFORMATIVA	2.15	INSUFICIENTE						
MEDIOS DE COMUNICACIÓN		1.84	INSUFICIENCIA CRITICA							
SUBSISTEMA CONTROL DE EVALUACIÓN	AUTOEVALUACIÓN	AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL	1.25	INSUFICIENCIA CRITICA	1.28	INSUFICIENCIA CRITICA				
		AUTOEVALUACIÓN DE GESTIÓN	1.30	INSUFICIENCIA CRITICA						
	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	1.05	INSUFICIENCIA CRITICA	1.29	INSUFICIENCIA CRITICA				
		AUDITORÍA INTERNA	1.53	INSUFICIENCIA CRITICA						
	PLANES DE MEJORAMIENTO	PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	1.27	INSUFICIENCIA CRITICA	1.15	INSUFICIENCIA CRITICA				
		PLAN DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS	1.04	INSUFICIENCIA CRITICA						
PLAN DE MEJORAMIENTO INDIVIDUAL		1.15	INSUFICIENCIA CRITICA							

Demuestra una INSUFICIENCIA CRITICA (1,57) el modelo estándar de control interno MECI, lo cual, refleja la gran necesidad de reiniciar acciones y actividades de ajustes, motivación y compromisos de los funcionarios de la entidad, todo de acuerdo a la gestión y el cumplimiento a las políticas de gobierno trazadas para el periodo administrativa ya que existe un alto compromiso de la alta dirección al cumplimiento de las normas y principios de actuación encaminados al desarrollo y progreso institucional el cual debe ser impartido, a todos y cada uno de los funcionarios para el cumplimiento de tareas y metas propuestas.

Dado a esto es necesario fortalecer cada uno de los subsistemas del modelo estándar de control interno y así mismo mejorar el desempeño institucional.

Lastimosamente se encontró más falencias que fortalezas, entre ellas se halló un alto grado nulidad del código de ética propiciando conflictos internos por falta a los protocolos, acuerdos y principios de la ética profesional, no se cumple con los procesos de inducción y re inducción, son ineficaces las políticas de capacitaciones y bienestar laboral, los proceso definidos son de carácter documental careciendo de una praxis institucional, enormes dificultades en el proceso de comunicación interna entre los directivos de áreas y sus funcionarios adscritos, deficiencia aplicación de las tablas de retención documental y de las normas generales de archivo y retención documental e insuficiencia en los sistemas de información que faciliten el control en los procesos de gestión institucional, falta integración de los mismos que permita la interacción de la información en áreas de la entidad y falencia en los aplicativos que garanticen la salvaguarda de la información procesada.

Teniendo en cuenta la consolidación de los resultados, el estado del Sistema de Control Interno de la Administración Municipal de Pailitas Cesar, indica que hay que tomar medidas correctivas para subsanar cada a uno de los subsistemas a través de un plan de mejoramiento que le permita llevar un progreso, con el fin de alcanzar los objetivos propuesto en el plan de desarrollo.

3.1.2. Realizar el seguimiento, análisis, medición y valoración de riesgos del Modelo Estándar de Control Interno en la alcaldía municipal de Pailitas Cesar.

3.1.2.1. Revisión de contratos reglamentado con la ley 80 de 1993. La Alcaldía Municipal de Pailitas cesar, manejan un manual de contrataciones de acuerdo a los reglamentado en el Decreto 19 de 2012y La ley 80 de 1993, que tiene por objeto disponer las reglas y principios que rigen los contratos de las entidades estatales de Colombia, pero a pesar de que se cuenta con esta herramienta, se ha evidenciado errores en las contrataciones perjudicando a la administración municipal y sobretodo la prestación de servicios.

Dado a esto los funcionarios de la administración municipal, sobretodo la oficina de Control Interno y la alta dirección, buscan subsanar y mejorar en el asunto de las contrataciones de acuerdo a lo establecido por la ley, ya que para la entidad lo principal es la transparencia de los procesos de gestión.

En el siguiente pantallazo se mostrara el manejo que se le lleva a los contratos, creando una base de datos con el objeto de tener una relación y así mismo realizar seguimiento, permitiendo mejorar en estos aspectos.

Cuadro 6. Base de datos de los contratos

Nit Sujeto Vigilado,(C)	Nombre Sujeto Vigilado,(C)	Regimen De Contratación	Presupuesto Del Sujeto Vigilado,(C)	Origen Del Presupuesto,(C)	Departamento,(C)	Municipio	Número Del Contrato,(C)	Modalidad De Selección	Clase De Contrato	Tipo De Gasto,(C)	Objeto Del Contrato,(D)	Cédula / Nit Del Contratista (*),(C)	Nombre Completo Del Contratista (*),(C)	Persona Natural O Juridica,(F)	Fecha De Suscripción Del Contrato (Aaaa/mm/dd),(N)	Cédula / Nit Del Interventor O Supervisor (*),(C)	Nombre Completo Interventor O Supervisor (*),(C)
		LEY 80/93			CESAR	PAILITAS											

3.1.2.2. Plan de Auditoria. Ver página siguiente.

Cuadro 7. Plan de auditoria.

MACROPROCESOS/PROCESOS	*Factores que se evaluarán en todas las Secretarías			
	COMPONENTES	FACTORES MINIMOS A EVALUAR	ACCIONES A EVALUAR (ALCANCE)	OBJETIVOS ESPECIFICOS
SECRETARIA DE HACIENDA - SECRETARIA DE SALUD - SECRETARIA DE POLITICA SOCIAL- SECRETARIA DE PLANEACIÓN - SECRETARIA DE GOBIERNO	CONTROL DE GESTIÓN	PROCESOS ADMINISTRATIVOS Dirección, planeación, organización, control (seguimiento) y monitoreo) y Ejecución	Cumplimiento Planes de Mejoramiento de Auditorías de Control Interno.	Determinar la eficiencia y la eficacia mediante la evaluación de los procesos administrativos, rentabilidad pública, distribución del excedente que estos producen así mismo de los beneficiarios de su actividad.
		Formulación, oportunidad, Confiabilidad de la Información, datos de las variables que los conforman, calidad, utilidad, relevancia y pertinencia de los resultados.	Verificación de existencia, revisión de indicadores y mapas de riesgos.	
		CICLO PRESUPUESTAL Planeación de los recursos, asignación, ejecución y evaluación	Contratación en las tres etapas y trazabilidad del ciclo presupuestal.	
		POBLACION OBJETIVO Y BENEFICIARIOS	Cobertura: focalización, demanda futura, población objetivo y /o beneficiaria.	

	CONTROL DE RESULTADOS	OBJETIVOS MISIONALES	Grado de cumplimiento en términos de cantidad, calidad, oportunidad con el plan de desarrollo.	Establecer en qué medida se logran los planes, programas y proyectos adoptados por la administración en un periodo determinado
		CUMPLIMIENTO PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS	Grado de Avance y cumplimiento de metas en términos de cantidad, calidad, oportunidad y resultados y satisfacción de la población beneficiaria y coherente con los objetivos misionales.	
	CONTROL DE LEGALIDAD	CUMPLIMIENTO DE NORMATIVIDAD APLICABLE AL ENTE O ASUNTO AUDITADO	Normas externas e internas aplicables.	Establecer aplicación normativa en las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole.
	CONTROL FINANCIERO	RAZONABILIDAD FINANCIERA	Estados Financieros - Registro de la información y conectividad con las fuentes de la información.	Establecer si los estados financieros reflejan razonablemente el resultado de sus operaciones y sus cambios en su situación financiera.
	SISTEMA DE CONTROL INTERNO	CALIDAD Y CONFIANZA	Conocimiento del Sistema de Control Interno - grado de implementación.	Obtener suficiente comprensión del Sistema de Control Interno o de los mecanismos de control.

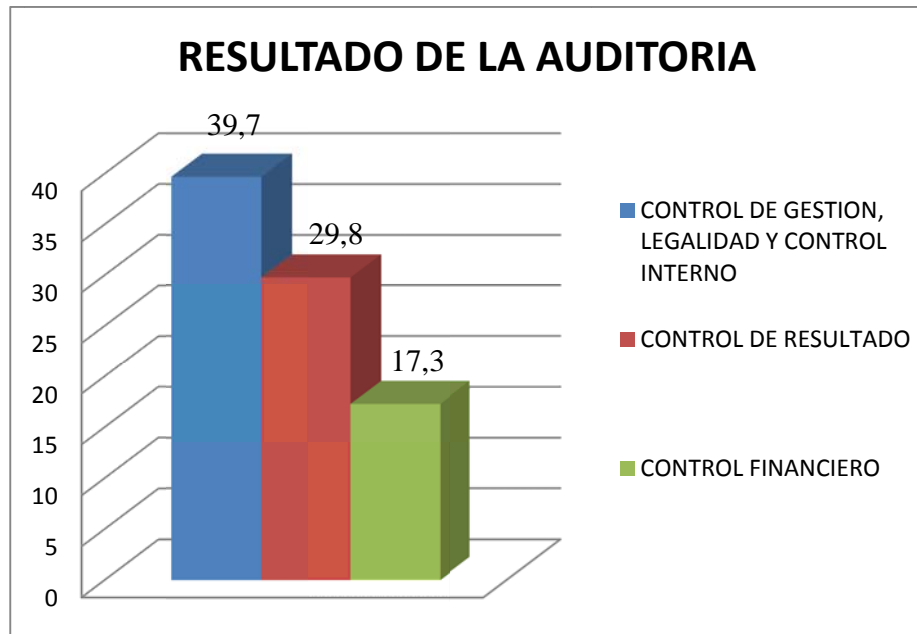
3.1.2.3. Resultados de la auditoría realizada a la alcaldía de Pailitas Cesar

Cuadro 8. Resultados de la auditoria

RANGOS DE CLASIFICACIÓN DE LOS CONTROLES	
RANGOS	CONCEPTOS
80 O MÁS PUNTOS	FAVORABLES
MENOS DE 80 PUNTOS	DESFAVORABLES

ALCALDIA MUNICIPAL DE PAILITAS CESAR EVALUACIÓN DE FACTORES CONTROL DE GESTIÓN, LEGALIDAD Y CONTROL INTERNO			
FACTORES	CLASIFICACIÓN PARCIAL	PONDERACIÓN	CLASIFICACIÓN TOTAL
CONTROL DE GESTION, LEGALIDAD Y CONTROL INTERNO	79.4	0.5	39.7
CONTROL DE RESULTADO	99.2	0.3	29.8
CONTROL FINANCIERO	86.7	0.2	17.3
CLASIFICACIÓN TOTAL		1.00	86.8

Grafica 1. Resultado de la auditoria



HALLAZGO 01

Condición: La relación de contratos no guarda relación con la información solicitada en la misma, ya que en lo que respecta a la columna denominada Tipo de Gasto, la anotación hecha hace referencia solo a funcionamiento, siendo que gran parte de los mismos pertenecen a inversión.

Causas: Debilidades en el control que no permiten advertir omisiones como la enunciada.

Efectos: Como consecuencia de la omisión que pregonamos, se convierte en poco útil prestándose para confusión ante la inexactitud de los registros.

Cuadro 9. Clases de contratos

MODALIDAD CONTRATACIÓN	CANTIDAD
Licitación pública	5
Selección abreviada	4
Concurso de merito	3
Contratación directa	165
Mínimima cuantía	65
Menor cuantía	2
TOTAL	244

Hallazgo No. 02

Condición: Al verificar en las carpetas que contienen la documentación que hacen parte integral de los contratos firmados, no se encontró evidencia que se hubiera hecho cumplir la disposición contenida en el literal a), artículo 36, Ley 48 de 1993, modificado por el artículo 111 del Decreto 2150 de 1995, relacionado con el aporte de la libreta militar de los contratistas menores de 50 años.

Causas: Desconocimiento de una disposición de obligatorio cumplimiento.

Efectos: Se desconoce una disposición de obligatorio cumplimiento, además de ineffectividad en las tareas asignadas

Hallazgo No. 03

Condición: Según lo dispuesto en la Ley 190 de 1995, los funcionarios designados deben verificar la información que el contratista registra en el Formato Único (Hoja de Vida); al constatar que se hubiera cumplido con la condición enunciada, se encontró que un porcentaje considerable de las hojas de vida no son objeto de la comprobación respectiva.

Causas: Falta de conocimiento de requisitos y de controles eficientes.

Efectos: Además de omitir el cumplimiento de un deber que exige la ley arrimada al presente, se corre el riesgo de que el o los contratista sustenten registros sin ningún soporte legal con el consiguiente perjuicio para el funcionario competente.

Hallazgo No. 04

Condición: No se tiene determinado con claridad que áreas o funcionarios son los encargados de elaborar los estudios previos, ni quienes deben participar.

Causas: Manual de contratación desactualizado, deficiencias en técnicas para elaborar este tipo de herramientas.

Efectos: La falta de reglamentación de procesos y procedimientos crea incertidumbre, además diluye las responsabilidades que pudieran derivarse de las omisiones en que se incurra.

Hallazgo No. 05

Condición: No se determina con claridad y precisión los criterios para escoger o designar los supervisores e interventores.

Causas: Manual de contratación desactualizado, deficiencias en técnicas para elaborar este tipo de herramientas.

Efectos: La falta de reglamentación de procesos y procedimientos crea incertidumbre, además diluye las responsabilidades que pudieran derivarse de las omisiones en que se incurra.

Hallazgo No. 06

Condición: No se determina con claridad la manera para cómo deben surtirse los procesos de liquidación de los contratos ni los responsables del proceso.

Causas: Manual de contratación desactualizado, deficiencias en técnicas para elaborar este tipo de herramientas.

Efectos: La falta de reglamentación de procesos y procedimientos crea incertidumbre, además diluye las responsabilidades que pudieran derivarse de las omisiones en que se incurra

Hallazgo No. 07

Condición: No existe coherencia entre la información suministrada por la administración en el tema de Controversias Judiciales, ya que los registros anotados en el Formato F-15^a de

la rendición de cuenta no concuerda con la relación física entregada a la comisión, igual situación ocurre con la suministrada a través del sistema.

Causas: Debilidades en el control que ejerce la entidad sobre las actividades que realizan cada una de las dependencias que la integran

Efectos: Se aporta información que no representa utilidad, además de generar desconfianza hacia las actuaciones de la administración e incumplir normas generales de obligatorio acatamiento

Hallazgo No. 08

Condición: Se observan debilidades y descuido en el desarrollo y aplicación de deberes relacionados con talento humano, ya que situaciones como la implementación de Salud Ocupacional, Plan Institucional de Vacaciones, Plan Institucional de Capacitación, son incipientes; además la revisión y verificación de las hojas de vida de la Función Pública no son revisadas por el funcionario competente.

Causas: Falta de conocimiento de requisitos y debilidades en control, hechos estos que no permiten advertir oportunamente situaciones como la presente.

Efectos: Incumplimiento de normas de carácter general

Hallazgo No. 09

Condición: la administración no cumplió con lo dispuesto en el artículo 64 del Acuerdo mediante el cual se aprobó el Plan de Desarrollo denominado PROPERIDAD Y OPORTUNIDAD PARA TODOS 2012- 2015, la cual era el de evaluar las metas propuestas en el citado plan.

Causas: Debilidades de control que no permite advertir oportunamente la situación encontrada.

Efectos: Incumplimiento de una disposición de obligatorio cumplimiento

Hallazgo No. 10

Condición: La administración del municipio no cumple con lo dispuesto en la norma ley 715 de 2001 respecto de identificar en el presupuesto los recursos de salud como un Fondo Especial, al igual que en la parte contable.

Causas: Inexistencia de controles eficientes, desconocimiento de una norma

Efectos: La no identificación en las ejecuciones presupuestales de los recursos provenientes del Sistema General de Participación y demás rentas dentro de un Fondo Especial, contraviene una disposición general de obligatorio cumplimiento.

Hallazgo No. 11

Condición: Para la realización de los traslados presupuestales correspondientes a recursos de inversión, previamente debe existir el concepto expedido por la Oficina de Planeación del Municipio.

Causas: Omisión de función pública y falta de control

Efectos: Se infringe lo dispuesto en los Actos Administrativos arriba citado, además al realizar los traslados sin el concepto previo de la Oficina de Planeación se corre el riesgo de afectar las inversiones establecidas.

Hallazgo No. 12

Condición: Los gastos correspondientes al concejo y personería municipal, de conformidad con las normas presupuestales equivalen a una Sección del presupuesto del municipio, en consecuencia al momento de presentarlo al concejo, aprobarlo y liquidarlo debe identificarse como tal. Verificada la condición anterior no se encontró evidencia que la administración municipal y la corporación hubieran procedido conforme a lo previsto, sino que se incluyen como transferencias del sector público en la ejecución de gastos.

Causas: Omisión de función pública, desconocimiento de la norma y falta de control.

Efectos: Se infringe una norma de obligatorio cumplimiento al no identificar los gastos del concejo y la personería como sección del presupuesto del municipio

Hallazgo No. 13

Condición: El municipio no conoce en detalle las personas naturales y jurídicas que ejercen actividades de producción, compra, venta de bienes y servicios en su territorio.

Causas: Descuido, falta de políticas tributarias, omisión de función pública

Efectos: El desconocimiento de quienes por sus actividades deban realizar los tributos al municipio impide que los recaudos por concepto de Industria y Comercio aumenten, lo cual se logra con programas de fiscalización, y la utilización de personal idóneo.

Hallazgo No. 14

Condición: La alcaldía municipal de Pailitas en sus estados financieros, no se evidencian la elaboración de los indicadores financieros, como soporte a las transacciones registradas

Causa: Negligencia, y deficiente control interno contable.

Efecto: Incumplimiento de normas de carácter general.

3.1.3. Evaluar la gestión de la administración municipal por dependencia en la alcaldía de Pailitas Cesar. La oficina de control interno determino que con la aplicación de la auditoria permitirá revisar el avance de los planes de acciones de cada dependencia de la Administración Municipal, la cual, se estableció procedimientos, mecanismos de verificación y evaluación conforme a las normas constitucionales y legales vigentes, dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones estén de acuerdo al cumplimiento del plan de desarrollo de PROSPERIDAD Y OPORTUNIDAD PARA TODOS.

A continuación se mencionara cada una de las secretarías con sus respectivas fortalezas y debilidades en la Alcaldía Municipal de Pailitas Cesar.

SECRETARIA DE GOBIERNO

Se maneja una reestructurada y renovada planta de personal con personas soportada idoneidad para el desarrollo de las funciones administrativas para los fines de la entidad en el alcance de la satisfacción de las necesidades de la comunidad.

La oficina cuenta con las políticas de buen gobierno, manuales de funcionamiento y procedimientos

Ineficiente aplicación, interpretación y análisis de los indicadores de resultados (Plan Indicativo) en la medición del desempeño de los servidores públicos, perjudicando el alcance de los objetivos propuestos por la alcaldía.

Son ineficaces las políticas de capacitaciones y bienestar laboral; solo responden necesidades por eventos, los cuales, son en su mayoría programados por entes externos públicos o privados.

No existe un manual de guía para la supervisión e interventoría que determine el alcance de cada una de estas figuras, su procedencia, responsabilidades, funciones o fines.

Presenta debilidades en el desarrollo de las Tecnologías de la Información y la Comunicación como producto de la no aplicación de controles, falta de inversión, y demás temas necesarios para el impulso de las TICS's

Algunos estudios de conveniencia y oportunidad no aluden a los perfiles de los contratistas o proponentes que a criterio de la entidad son los ideales o idóneos para su ministrar los bienes o servicios requeridos.

En las labores de supervisión solo se certifica el cumplimiento genérico de las obligaciones contractuales, no se formulan observaciones o advertencias sobre hechos adversos al cumplimiento contractual, ni se encontraron pronunciamiento sobre la calidad de los bienes adquiridos.

SECRETARIA DE HACIENDA

Ineficiente aplicación, interpretación y análisis de los indicadores de resultados (Plan Indicativo) en la medición del desempeño de los servidores públicos, perjudicando el alcance de los objetivos propuestos por la alcaldía.

No tienen implementado el sistema de control interno contable

Se está llevando de manera correcta la gestión presupuestal y financiera del municipio.

SECRETARIA DE SALUD

Ineficiente aplicación, interpretación y análisis de los indicadores de resultados (Plan Indicativo) en la medición del desempeño de los servidores públicos, perjudicando el alcance de los objetivos propuestos por la alcaldía.

Se están programando vacunaciones para los niños y niñas del municipio de Pailitas Cesar

Se está fortaleciendo el hospital tanto en infraestructura como en el personal con el objetivo de mejorar el servicio de salud en el municipio

SECRETARIA DE POLITICA SOCIAL

Ineficiente aplicación, interpretación y análisis de los indicadores de resultados (Plan Indicativo) en la medición del desempeño de los servidores públicos, perjudicando el alcance de los objetivos propuestos por la alcaldía.

Se han abierto cobertura en los proyectos de ADULTO MAYOR Y FAMILIA EN ACCIÓN

SECRETARIA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUTURA

Ineficiente aplicación, interpretación y análisis de los indicadores de resultados (Plan Indicativo) en la medición del desempeño de los servidores públicos, perjudicando el alcance de los objetivos propuestos por la alcaldía.

Insuficiencia en el sistema de información, por la cual, a retardado los procesos con los entes de control.

No se encuentra formulado el plan de gestión de riesgo y desastre, ni el plan de gestión integral de residuos sólidos en el municipio de Pailitas Cesar.

Se elaboró un proyecto llamado EL ALCALDE CONSTRUYE TU CASA”, permitiendo a los habitantes contar una vivienda digna.

Mejoramiento en las infraestructuras de los colegios del municipio.

La oficina de control interno estableció asesoramiento y acompañamiento a través de mesas de trabajo con los directivos para subsanar y establecer plan de mejoramiento que permita cumplir los objetivos propuestos de la Administración Municipal en su plan de desarrollo.

3.1.4. Apoyar en la Sensibilización a los servidores públicos de la Administración Municipal de Pailitas Cesar con respecto al Modelo Estándar de control interno. De acuerdo a lo estipulado en la ley 87 de 1993 y el decreto 1599 de 2005, la oficina de control interno establecerá las pautas para sensibilizar a los servidores públicos de la Administración Municipal en el manejo del Modelo Estándar Control Interno (MECI).

Se efectuaron mesas de trabajo, reuniones con los empleados oficiales de la Alcaldía y se publicó afiche (ver figura 2) en la administración con el propósito de dar a conocer cada subsistemas, componentes y elementos del MECI, la cual, permitió generar y estimular la participación de los Servidores Públicos a su cargo en pro del Diseño, Implementación, Desarrollo, Seguimiento y Evaluación del mismo; Así mismo, a tener en cuenta las recomendaciones y observaciones producto de la Evaluación Independiente de las Oficinas de Control Interno, como un insumo básico dentro del proceso de planeación y seguimiento logrando dar cumplimiento es lo expuesto en el Plan de Desarrollo PROSPORIDAD Y OPORTUNIDAD PARA TODOS.

Figura 2. Sensibilización del MECI.



Fotografía 1. Sensibilización del MECI.



4. DIAGNOSTICO FINAL

La oficina de control interno determino las evaluaciones y seguimientos de acuerdo a las normas legales vigentes, donde se evidenciaron falencias afectando el desarrollo y crecimiento de la entidad y así mismo perjudicando la prestación de servicio, la cual, se establecieron asesorías y acompañamiento a cada dependencia con el fin de mejorar y poder alcanzar los objetivos propuestos por la alcaldía.

Dado a esto, la Administración Municipal ha venido trabajando fuertemente con el propósito de dar cumplimiento al plan de Desarrollo PROSPERIDAD Y OPORTUNIDAD PARA TODOS, a través de los planes de acciones establecidos por cada directivo.

En virtud a los conocimientos adquiridos en la carrera Administración de Empresa, se logró dar apoyo en cada uno de los procesos evaluativos establecidos por el jefe de control interno, generando resultados positivos a la entidad y así mismo fortaleciendo la teoría con la práctica.

Pero a pesar de los sistemas evaluativos y seguimiento que efectuó la oficina de control interno a los diferentes procesos instaurados, la alcaldía de Pailitas Cesar vienen presentando todavía debilidades en los procesos de gestión en las diferentes secretarías, la cual, el jefe de control interno, la alta dirección y los directivos deben enfrentar el reto de optimizarlo y mejorar la prestación del servicio, teniendo en cuenta los controles de Autorregulación, Autocontrol, , y Autogestión y el sistema de Modelo Estándar de Control Interno MECI, con el propósito de alcanzar los objetivos propuesto para este gobierno, beneficiando a la comunidad y así mismo el desarrollo del Municipio.

5. CONCLUSIONES

La Alcaldía Municipal de Pailitas Cesar refleja la necesidad de mejorar y subsanar cada uno de los subsistemas, componentes y elementos del modelo estándar de control interno, la cual, ha originado consecuencias desfavorables para la administración, perjudicando la ejecución del plan de desarrollo PROSPERIDAD Y OPORTUNIDAD PARA TODOS.

De acuerdo a los resultados de la auditoria y el seguimiento que se le realizó a la Administración Municipal, permitió conocer la situación actual donde se evidenciaron falencias causado por falta de control en los procesos establecidos en cada dependencia de la Alcaldía de Pailitas Cesar, dispensando el funcionamiento de la Entidad y la prestación del servicio.

Los planes de acciones de las secretarias de la Alcaldía manifestaron avances permitiendo el cumplimiento del plan de desarrollo PROSPERIDAD Y OPORTUNIDAD PARA TODOS pero se evidencio debilidades en los controles, la cual, perjudica la ejecución al 100% de los planes de acciones.

Se dio a conocer a los funcionarios de la Administración Municipal el sistema, los subsistemas, componentes y elementos del Modelo Estándar de Control Interno, con el objeto de mejorar y proporcionar resultados positivos que permita una excelente prestación de servicio a la comunidad.

6. RECOMENDACIONES

Renovar los compromisos a los funcionarios en la implementación de las políticas de control para la procura de una cultura de calidad, induciendo y re induciendo a los funcionarios en la ejecución del MECI, a través de procesos de capacitación, sensibilización y cualificación de los perfiles laborales proporcionando eficiencia y eficacia en la prestación del servicio e información a la comunidad y así mismo el alcance de los objetivos programáticos del Plan de Desarrollo PROSPERIDAD Y OPORTUNIDAD PARA TODOS.

Establecer los controles pertinentes de acuerdo a las normas legales vigentes y actualizar el manual de contratación como lo reglamenta la Ley 80 de 1993 y el Decreto 19 de 2012 para una mejora continua en los diferentes procesos realizados por la Administración Municipal, y así mismo permitir a los directivos efectuar el plan de acción al 100% con el propósito de alcanzar los objetivos propuestos en el Plan de Desarrollo.

Continuar con la sensibilización a los servidores públicos con respecto al MECI, a través de las capacitaciones, y mesas de trabajos con el objeto de mejorar y alcanzar los objetivos propuesto por la Administración Municipal.

REFERENCIAS DOCUMENTALES ELECTRÓNICAS

CONSTITUCION POLITICA DE COLOMBIA 1991. (En Línea) Disponible en <http://www.constitucioncolombia.com/titulo-11/capitulo-3/articulo-311>, (Citado el 3 de marzo de 2014)

ALCALDIA DE BOGOTA (En Línea) Disponible en <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=300> (Citado el 20 de abril de 2014)

ALCALDÍA PAILITAS - CESAR. (En línea) Disponible en http://pailitascesar.gov.co/quienes_somos.shtml, (Citado el 3 de marzo de 2014)

ALCALDIA PAILITAS-CESAR, (En Línea) Disponible en http://pailitascesar.gov.co/apc-aa/files/66313138333762346534353134326533/MANUAL_DE_FUNCIONES_DEFINITIVO_2012_actualizado.pdf, (Citado el 3 de marzo de 2014)

ALCALDIA PAILITAS-CESAR, (En Línea) Disponible en <http://pailitascesar.gov.co/dependencias.shtml>, (Citado el 3 de marzo de 2014)

ESTATUTO GENERAL DE CONTRATACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE COLOMBIA (En Línea) Disponible en https://www.contratos.gov.co/Archivos/normas/Ley_80_1993.pdf (Citado el 20 de abril de 2014)

DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACION (En Línea) Disponible en <https://www.dnp.gov.co/LinkClick.aspx?fileticket=-c3QBjZvai4%3D&tabid=151>, (Citado el 1 de mayo de 2014)

UNIVERSIDAD TECNOLOGICA DE PEREIRA (En Línea) Disponible en <http://www.utp.edu.co/meci/>(Citado el 1 de mayo de 2014)

AMBIENTE DE CONTROL (En Línea) Disponible en <http://www.ccee.edu.uy/ensenian/catcoint/material/control.PDF>(Citado el 1 de mayo de 2014)

CONSULTORIA ESTRATEGICA Y COACHING NEGOCIO (En Línea) Disponible en <http://gustavobeltran.com/%C2%BFque-se-entiende-por-direccionamiento-estrategico/>(Citado el 1 de mayo de 2014)

BIBLIOTECA VIRTUAL (En Línea) Disponible en <http://www.eumed.net/libros-gratis/2010f/852/ACTIVIDADES%20DE%20CONTROL.htm/>(Citado el 1 de mayo de 2014)

DERECHO (En Línea) Disponible en <http://www.derecho.com/c/Comunicaci%C3%B3n+p%C3%BAblica>(Citado el 1 de mayo de 2014)

CORPORACION UNIVERSITARIA REMINGTON (En Línea) Disponible en <http://distancia.remington.edu.co/calidad-y-acreditacion/conceptos-de-autoevaluacion>(Citado el 1 de mayo de 2014)

CONTRALORIA GENERAL DE LA NACION (En Línea) Disponible en <http://www.contraloriagen.gov.co/web/guest/normas-control-fiscal-macro>(Citado el 1 de mayo de 2014)

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCION PÚBLICA (En Línea) Disponible en http://portal.dafp.gov.co/form/formularios.retrieve_publicaciones?no=836 (Citado el 1 de mayo de 2014)

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA (En Línea) Disponible en http://www.unal.edu.co/secretaria/normas/ex/L0734_02.pdf (Citado el 1 de Mayo de 2014)

ANEXOS

Anexo A. Encuesta a la Alcaldía de Pailitas, Cesar

SISTEMA DE CONTROL INTERNO		
SUBSISTEMA DE CONTROL ESTRATEGICO	ACUERDOS, COMPROMISOS O PROTOCOLOS ÉTICOS	CLASIFICACION
	Existe un Código o Documento orientador de los Acuerdos, Compromisos o Protocolos Éticos	
	Los Servidores Públicos conocen los Acuerdos, Compromisos o Protocolos Éticos	
	Los Acuerdos Éticos operan en las relaciones con los funcionarios y con las diferentes partes	
	La Entidad tiene habilidad para detectar violaciones a los Acuerdos Éticos	
	Este documento o código de ética fue elaborado mediante el diálogo y la participación de empleados y directivos	
	Se difunden los Acuerdos, Compromisos o Protocolos Éticos a todos los servidores de la entidad	
	El documento o código de ética se adoptó con la participación de los representantes de las dependencias de la entidad	
	Se han puesto en marcha políticas y estrategias de gestión para aplicar el documento o código de ética en todas las dependencias	
	Se difunden los Acuerdos, Compromisos o Protocolos Éticos a la ciudadanía o las personas u organizaciones interesadas en gestión de la entidad	
	Para la solución de los conflictos internos se consideran los parámetros del código de ética	
	DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO	
	El diseño de los perfiles corresponde a la razón de ser de los cargos o empleos.	
	Los perfiles diseñados permiten la selección de los servidores idóneos de acuerdo con los requerimientos de los cargos o empleos	
	Los procesos de inducción permiten que el nuevo servidor conozca la cultura de la entidad y todo lo relacionado con el ejercicio de sus funciones.	
Le entidad realiza diagnósticos sobre los requerimientos de personal para el desarrollo de sus planes, programas, proyectos o procesos		
Los procesos de re inducción permiten la actualización de todos los servidores en las nuevas orientaciones técnicas y normativas que afectan el quehacer institucional de la entidad		

La entidad adopta anualmente un plan institucional de formación y Capacitación.	
Son consultados los servidores sobre sus necesidades de capacitación, a través de encuestas o reuniones de trabajo	
La capacitación recibida contribuye al desarrollo de conocimientos y capacidades para un mejor desempeño en el puesto de trabajo	
La entidad adopta y ejecuta programas de bienestar social laboral.	
La entidad adopta un plan de incentivos pecuniarios y no pecuniarios.	
Se está o ya se diseñó un sistema institucional de evaluación del desempeño que cumpla las orientaciones legales y los criterios dados por la Comisión Nacional del Servicio Civil	
Los resultados de la evaluación del desempeño sirven de insumo para programar acciones de capacitación y desarrollo de los servidores	
La entidad cuenta con mecanismos internos y/o con apoyo externo para la selección de servidores del nivel gerencial	
Se evalúa la gestión de los gerentes públicos a través de los acuerdos de gestión.	
Existen mecanismos de publicidad y difusión de las prácticas de gestión del talento humano.	
ESTILO DE DIRECCIÓN	
La alta dirección guía y orienta las acciones de la entidad pública al cumplimiento de su objeto social	
Los directivos tienen conocimiento sobre las funciones de la Entidad.	
Las actuaciones de la alta dirección generan confianza en los servidores.	
El estilo de dirección facilita la participación de los servidores públicos en los diferentes procesos de la entrada	
El estilo de dirección facilita la participación de las partes interesadas y la ciudadanía para ejercer el control social	
La alta dirección delega responsabilidades que contribuyen a la oportuna toma de decisiones.	
Existe compromiso de la alta dirección con el diseño y cumplimiento de las políticas y prácticas del desarrollo de talento humano	
Existe compromiso de la alta dirección con la asignación y uso	

transparente y racional de los recursos	
El estilo de dirección facilita la resolución de conflictos internos y externos.	
Existe compromiso de la alta dirección con las políticas y objetivos del Control Interno	
La alta dirección asume la responsabilidad de las acciones del mejoramiento y compromisos adquiridos con los entes de control del estado	
Los directivos tienen los conocimientos y destrezas para dirigir las áreas bajo su responsabilidad	
Los directivos tienen en cuenta los conocimientos y habilidades de sus colaboradores para asignar las cargas de trabajo	
La alta dirección trata de manera respetuosa a los servidores públicos de la entidad.	
La alta dirección facilita la comunicación y retroalimentación entre los niveles de la organización	
PLANES Y PROGRAMAS	
Conozco las competencias y funciones asignadas a la entidad por la Constitución o la Ley.	
Conozco la misión de la entidad	
Conozco la visión de la entidad.	
Hay coherencia entre la misión, las competencias y las funciones asignadas a la entidad por la constitución o Ley	
Hay coherencia entre la visión, las competencias y las funciones asignadas a la entidad por la constitución o Ley	
Conozco los planes de gestión anual.	
Hay coherencia entre los planes de gestión anual y la misión y visión.	
Existe coherencia entre los objetivos del plan de gestión anual y las necesidades de la ciudadanía	
Se ejecutan los planes de gestión anual.	
Se hace seguimiento a los planes de gestión anual.	

Se ajustan los planes de gestión anual con base en los resultados del seguimiento.	
Se evalúan los planes de gestión anual.	
Los resultados obtenidos responden a lo planeado.	
MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS	
La Entidad basa su gestión en un Modelo de Operación por Procesos	
El Modelo de Operación contiene la definición de macro procesos estratégicos, misionales y de apoyo	
Existe armonía entre los objetivos de los macro procesos con el conjunto de Planes y programas que rigen a la Entidad	
ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	
La estructura organizacional actual permite cumplir las funciones que le asigna la Constitución y/o la ley a la entidad	
La estructura organizacional se adapta a los cambios del entorno (político, económico y social).	
La estructura organizacional garantiza la cobertura de servicios a todas las partes interesadas.	
Existe articulación y coordinación entre las funciones que realizan las áreas organizacionales que conforman la estructura de la entidad	
Las áreas organizacionales de la estructura permiten coordinar integralmente la ejecución de los procesos del modelo de operación de la entidad	
Está definido el directivo responsable de cada proceso que se desarrolla en la entidad.	
Están definidos los niveles de autoridad para tomar las decisiones requeridas en cada proceso	
Los servidores responsables de tomar decisiones son competentes para las funciones encargadas	
Se estudian y analizan los puestos de trabajo para definir los perfiles de los empleos que conforman la planta de personal	
La asignación y distribución de cargos responde a los requerimientos de los procesos.	
La entidad cuenta con manuales de funciones y competencias actualizados.	
CONTEXTO ESTRATÉGICO	

Se Identifican las oportunidades y amenazas generadas por el entorno, con base en el análisis	
de información externa y el análisis estratégico elaborado para el diseño de los Planes y programas	
Se aplica una metodología apropiada para el análisis del Contexto Estratégico de la Entidad	
Se cuenta con la participación de Servidores Públicos de los diferentes niveles en el análisis del contexto Estratégico	
Existen procesos de autoevaluación permanente que verifiquen la validez del Contexto Estratégico con la ocurrencia de riesgos en la operación de la Entidad	
IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS	
La metodología de Identificación de Riesgos se aplica en todos los niveles que conforman el Modelo de Operación por Procesos de la Entidad	
Se describen adecuadamente cada uno de los riesgos que afectan el desempeño de los macro procesos, procesos, subprocesos y actividades	
Se definen en forma precisa los efectos de cada riesgo en el Modelo de Operación (mapa de procesos) donde éste podría materializarse	
Se identifican y describen de forma precisa las causas de los riesgos	
ANÁLISIS DEL RIESGO	
Se aplica la metodología de Análisis de Riesgos en todos los niveles que conforman el Modelo de Operación por Procesos (mapa de procesos) de la Entidad	
Se encuentran bien definidos los criterios para determinar la gravedad de los riesgos	
Es coherente la evaluación de riesgos con la realidad de la Entidad	
VALORACIÓN DEL RIESGO	
La metodología de Valoración de Riesgos se aplica en todos los niveles que conforman el Modelo de Operación (mapa de procesos) de la Entidad	
Existe coherencia entre los criterios utilizados para priorizar los macro procesos, procesos, subprocesos, actividades y sus respectivos riesgos	
La Valoración de Riesgos favorece el cumplimiento de objetivos de los demás elementos constitutivos del componente Administración de Riesgos?	

SUBSISTEMA DE CONTROL DE GESTION	POLÍTICAS DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGO	
	Las Políticas de Administración de Riesgos son coherentes con los lineamientos normativos y legales que rigen a la Entidad	
	Las Políticas de Administración de Riesgos se adaptan a las características y naturaleza de la Entidad y contemplan los posibles riesgos a que puede estar sujeta su gestión	
	La alta dirección está comprometida con la definición y acatamiento de las Políticas de Administración de Riesgos	
	Las Políticas de Administración de Riesgos se aplican en todos los niveles y por parte de todos los Servidores Públicos de la Entidad	
	Existen parámetros que obligan a la revisión periódica de las Políticas de Administración de Riesgos y su adaptación a las diferentes circunstancias que puede atravesar la Entidad	
	POLÍTICAS DE OPERACIÓN	
	Existe coherencia entre las Políticas de Operación y las Políticas de Administración de Riesgos	
	Todos los servidores conocen y entienden las Políticas de Operación	
	Las Políticas de Operación son aplicadas en todos los niveles y por parte de todos los servidores de la Entidad	
	PROCEDIMIENTOS	
	Existen Procedimientos que describen la manera de llevar a cabo las actividades de la Entidad	
	Existe coherencia en la definición de los perfiles de los cargos en relación con los procedimientos definidos para dar cumplimiento a los objetivos de cada proceso	
	Los servidores conocen los Procedimientos y responsabilidades a su cargo	
	Los Procedimientos garantizan el cumplimiento de los objetivos de los procesos	
CONTROLES		
La alta dirección está comprometida con la definición y		

divulgación de controles	
Todos los funcionarios conocen y entienden el sentido de la inclusión de los controles preventivos, detectives, de protección y correctivos en las actividades que cada uno de ellos debe llevar a cabo para lograr los propósitos institucionales	
Están establecidas las decisiones a tomar o las acciones a realizar en caso ineficiente de los controles	
Están definidos los parámetros que obliguen a la revisión periódica y adaptación de los Controles a las diferentes circunstancias que puede atravesar la Entidad	
INDICADORES	
Existe coherencia entre el diseño de indicadores de resultado y los objetivos definidos en los Planes y Programas de la Entidad	
Existe coherencia entre el diseño de indicadores y los objetivos de los Macro procesos y procesos del Modelo de operación (mapa de procesos)	
Existe coherencia entre el diseño de los indicadores que miden el desempeño de los Servidores Públicos y las políticas y prácticas definidas en Desarrollo del Talento Humano	
Existe coherencia en el diseño de los indicadores que miden el desempeño de los Servidores	
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
El manual de procedimientos incluye los Acuerdos, Compromisos o Protocolos Éticos	
Políticas de Desarrollo del Talento Humano, los Planes y Programas y las Políticas de Administración de Riesgo	
En el Manual de procedimientos se incluyen los nomogramas de los procesos	
Existen procesos de divulgación y capacitación tendientes a	

fortalecer el uso del Manual de procedimientos	
INFORMACIÓN PRIMARIA	
Se tienen identificadas las fuentes externas que suministran información a la entidad (comunidad, proveedores, contratistas, entes reguladores o de control, entes de cooperación o de financiación, otras entidades u	
organismos públicos o privados, entre otros)	
Se tiene identificada la información que proviene de fuentes externas y que requiere la entidad para su operación	
La entidad conoce a sus usuarios y sus principales requerimientos.	
Los bienes que produce y los servicios que genera la entidad satisfacen los requerimientos de los usuarios.	
La entidad cuenta con mecanismos para obtener la información proveniente de fuentes externas.	
La información primaria se utiliza como insumo principal para el proceso de planeación a partir de la identificación de las necesidades de la ciudadanía y de las partes interesadas.	
La información primaria se utiliza como insumo para el proceso de evaluación de la gestión institucional	
La toma de decisiones en la entidad considera la información primaria.	
El proceso de quejas y reclamos implementado retroalimenta las operaciones.	
INFORMACIÓN SECUNDARIA	
Se tienen identificadas las fuentes internas de información (actos administrativos, manuales, informes, actas, formatos, entre otros)	

Se tiene identificada la información que produce la entidad y que requiere para su operación.	
Están definidos los clientes internos que requieren la información generada por cada proceso que debe llevarse a cabo en la entidad	
La entidad tiene mecanismos diseñados para que cada servidor registre y divulgue la información actualizada requerida para el desempeño de su cargo	
La Entidad utiliza como estrategia la implementación de un sistema de sugerencias mediante el cual se obtengan, evalúen y recompensen las propuestas de los funcionarios de la Entidad.	
Se evalúan todas las sugerencias y se retroalimentan los procesos.	
Se cuenta con mecanismos para documentar el conocimiento y experiencia de los funcionarios de la entidad	
La entidad cuenta con parámetros para el procesamiento de la información secundaria.	
SISTEMAS DE INFORMACIÓN	
Los sistemas de información facilitan el Control de Gestión de los Procesos	
Hay consistencia en la información generada por las diferentes áreas.	
Están definidas las características de la información esperada en términos de calidad, cantidad, oportunidad y forma de presentación.	
Los sistemas de información tienen la capacidad de generar información de acuerdo con las especificaciones del usuario	
A través de los sistemas de información se obtiene información	

útil para la toma de decisiones.	
Los sistemas de información facilitan el ejercicio del control político, social y de los organismos de control.	
Los sistemas de información facilitan el cruce de información y servicios entre las entidades.	
Los sistemas de información permiten las actualizaciones de información sin pérdida de la misma	
Los sistemas de información tienen establecidos niveles de acceso y otro tipo de controles para su protección	
Existen programas desarrollados a la medida de las necesidades de la Entidad que capturan y procesan eficientemente los datos	
Están identificados y definidos los responsables que administran, operan, alimentan y utilizan los sistemas de información.	
Están identificados y definidos los insumos y productos de los sistemas de información.	
Los Sistemas de Información existentes están integrados y realizan operaciones confiables entre	
COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL	
La difusión de políticas e información generada dentro de la entidad contribuye al fortalecimiento de la imagen institucional.	
La comunicación contribuye al fortalecimiento de los resultados de los procesos de la entidad.	
Se tienen establecidos mecanismos internos de comunicación que contribuyen al logro de los objetivos institucionales	

Se determinan especificaciones para generar la información que será comunicada a cada uno de los usuarios internos de la entidad.	
Están establecidas las responsabilidades de comunicación que cada servidor tiene con los demás servidores de la entidad para el ejercicio de su cargo	
Se evalúa la utilidad, oportunidad y confiabilidad de la información que ha de ser comunicada a los usuarios internos.	
Los usuarios internos comprenden los propósitos de la entidad a partir de los procesos de comunicación organizacional	
Son pertinentes y oportunos los procesos de divulgación de los propósitos, estrategias, planes, políticas y la manera de llevarlos a cabo.	
Están establecidos los canales de comunicación entre la Dirección y las diferentes áreas de la entidad.	
Están establecidos los canales de comunicación entre las diferentes áreas de la entidad.	
COMUNICACIÓN INFORMATIVA	
La entidad informa y sensibiliza sobre el uso de los distintos mecanismos legales y administrativos de participación ciudadana	
Se informa permanente a la ciudadanía sobre programas, servicios, obras, contratos o administración de recursos para propiciar la participación social en la formulación, ejecución, control y evaluación de la gestión de la entidad.	
Se cuenta con estrategias de comunicación que faciliten la utilización y comprensión por parte de la ciudadanía, de la información que se publica en carteleras, boletines, informes o	

páginas web	
Se establecen mecanismos de comunicación con las veedurías para el acceso oportuno y confiable a la información	
La entidad desarrolla procesos de rendición de cuentas a la ciudadanía en los que ésta puede interactuar con los directivos institucionales	
En la entidad existen medios adecuados para que la información llegue a todos los niveles de la organización.	
La alta Dirección deprecia, analiza y valora la información que proviene de los servidores de la Entidad	
La información que se produce en la alta dirección llega a los servidores de la entidad.	
MEDIOS DE COMUNICACIÓN	
La entidad cuenta con mecanismos de comunicación que lleguen a sus usuarios brindando información completa, sencilla y oportuna acerca de la gestión realizada. (Boletines, prensa, revistas, carteleras, Internet, periódico mural, noticiero interno)	
La entidad utiliza medios de comunicación que permitan a la ciudadanía el ejercicio del control ciudadano a través de la observación, entendimiento y evaluación de las decisiones y conducta de los servidores.	
Los medios de comunicación utilizados aprovechan los recursos existentes en la entidad.	
A través de los medios de comunicación se obtiene retroalimentación que genere unidad de criterio o de mejoramiento	
La comunicación contribuye a crear un clima organizacional de confianza brindando información oportuna, eliminando el rumor y evitando la manipulación y distorsión del mensaje	

	La comunicación permite a los servidores, a la ciudadanía y a los órganos de control y vigilancia acceder a información adecuada, transparente y veraz	
	En la entidad hay un plan estratégico de comunicación que conlleva la adecuada existencia y utilización de medios de carácter interno y/o externo.	
SUBSISTEMA DE CONTROL DE EVALUACION	AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL	
	Se difunden los mecanismos e instrumentos utilizados para la realización de la Autoevaluación del Control	
	Los servidores de la Entidad comprenden los propósitos, metodologías e instrumentos requeridos para la Autoevaluación del Control	
	Las fuentes de información e instrumentos utilizados para la Autoevaluación del Control son pertinentes	
	Existe representación de todos los servidores en la realización de la Autoevaluación del Control	
	AUTOEVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Los Servidores Públicos del nivel directivo de la Entidad comprenden la importancia del monitoreo permanente de los indicadores a los macro procesos, procesos, subprocesos, planes y programas a su cargo	
	Durante el proceso de evaluación e informe de los indicadores participan todos los Servidores Públicos de los diferentes niveles	
	Las acciones de mejoramiento son coherentes con el resultado del análisis de indicadores	
	Se discuten los resultados del análisis de indicadores con todos los Servidores Públicos responsables de los procesos y planes institucionales	
	EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	

Se cumplen los objetivos, principios y fundamentos del Sistema de Control Interno en la Entidad	
La efectividad de los elementos, componentes y subsistemas en su interacción apoyan el cumplimiento de los objetivos de la Entidad	
Se generan observaciones de Control Interno a los directivos de las áreas sobre las deficiencias significativas que requieren especial atención por parte de ellos	
Se presentan los informes de control interno a la alta dirección y al Órgano Consultor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno de las entidades del orden Nacional y Territorial	
AUDITORIA INTERNA	
Se cuenta con métodos, procedimientos y herramientas que apoyen los procesos de evaluación independiente	
En los procesos de auditoria se incorpora la planeación, ejecución, elaboración de informes y seguimiento	
Se definen acuerdos sobre las acciones de mejoramiento con las diferentes áreas de la Entidad	
PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	
La Entidad elabora anualmente un Plan de Mejoramiento Institucional	
El Plan de Mejoramiento Institucional involucra las acciones de Mejoramiento a nivel de Macro proceso, Procesos, Subprocesos derivados de la Autoevaluación por área organizacional	
El Plan de Mejoramiento Institucional contempla las recomendaciones de mejoramiento generadas por la Evaluación Independiente del Sistema de Control Interno	
El Plan de Mejoramiento Institucional contempla las recomendaciones emitidas por el órgano de Control Fiscal competente	

El Plan de Mejoramiento Institucional contempla niveles de responsabilidad, términos de ejecución y recursos	
Los servidores públicos de la Entidad conocen el Plan de Mejoramiento Institucional	
PLANES DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS	
Existe coherencia entre los Planes de Mejoramiento por procesos y la función específica encargada a cada área organizacional de la Entidad	
Los Servidores Públicos de la Dependencia conocen el Plan de Mejoramiento por procesos de su área	
Los Planes de Mejoramiento por procesos tienen en cuenta las recomendaciones derivadas de la Evaluación, en lo que corresponde a cada área organizacional	
Los Planes de Mejoramiento por procesos contemplan niveles de responsabilidad, términos de ejecución y recursos	
Los Planes de Mejoramiento por procesos tienen en cuenta las recomendaciones emitidas por los Órganos de Control Fiscal en lo pertinente a cada área organizacional	
PLANES DE MEJORAMIENTO INDIVIDUAL	
Existe coherencia entre los Planes de Mejoramiento Individual y las funciones que desarrolla la Entidad?	
Los Servidores Públicos elaboran Planes de Mejoramiento Individuales tomando como base los resultados de la Autoevaluación del Control y de Gestión	
Los Planes de Mejoramiento Individual se encuentran asociados a las funciones de cada cargo, en particular a sus objetivos de desempeño	
La calificación de desempeño del Servidor Público se encuentra directamente relacionada a su función, objetivos de desempeño y capacidad de llevar a cabo las acciones de mejoramiento relativas a los procesos que se le han asignado	

Anexo B. Evidencias de las pasantías en la Alcaldía de Pailitas Cesar



