

**INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO
LEY 1474 DE 2011**

Jefe Control Interno: GLORIA RUBY PULGARIN JURADO

Alcaldía Municipal de Candelaria Valle

Periodo evaluado: Septiembre – Diciembre de 2014

Fecha elaboración: Enero de 2014

MODULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

Avances

1.1 TALENTO HUMANO

1.1.1 Acuerdos, compromisos o protocolos éticos

La Alcaldía Municipal de Candelaria Valle cuenta con: Código de Buen Gobierno y Código de Ética aprobado mediante Decreto No. 0232 de 2004, lo Oficina de Coordinación de Control Interno realiza periódicamente boletines informativos a través del aplicativo IntraFile, en donde se dan a conocer a los funcionarios los valores presentes en este Código.

1.1.2 Desarrollo del Talento Humano

Política de Gestión del Talento Humano, adoptada por Resolución No. 1035 de Mayo 24 de 2013

✚ Evaluación del Desempeño

El estado de las Evaluaciones de Desempeño realizada a los Funcionarios de Carrera Administrativa periodo 2013, cerro su periodo evaluativo el día 15 de Agosto de 2014. Se reporto el estado actual de las Evaluaciones de Desempeño periodo 2014 el cual dio inicio el dieciséis (16) de febrero, surtiendo las fases de concertación de compromisos laborales y comportamentales (plazo un mes después del inicio del periodo de evaluación, entrega de portafolio de evidencias tercer mes después de la concertación de compromisos) y evaluación primer semestre (entre el primero y quince de agosto).

Evaluaciones de Desempeño periodo 2014 por dependencia:



No.	DEPENDENCIA	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO
1	Despacho Municipal	100%
2	Secretaría de Desarrollo Social y Programas Especiales	100%
3	Secretaría de Infraestructura y Valorización	100%
4	Secretaría de Desarrollo Administrativo	100%
5	Secretaría de Educación, Cultura y Turismo	100%
6	Secretaria de Salud	100%
7	Dirección Administrativa Jurídica	100%
8	Secretaria de Gobierno y Convivencia Ciudadana	90%
9	Departamento Administrativo de Planeación e Informática	66%
10	Secretaria de Vivienda Social	50%
11	Secretaria de Medio Ambiente y Desarrollo Económico	33%
12	Secretaria de Hacienda	0%
13	Secretaría de Tránsito y Transporte	0%

✚ Inducción y Reinducción

El Manual de Inducción y Reinducción fue actualizado en el cual se modificaron la portada y la presentación del documento, actualizo Misión y Visión, se agregaron objetivos, alcance, y se actualizo márgenes del documento la aprobación de realizo el día 26 de Junio de 2013.

Dando cumplimiento al Artículo 64 de la Ley 190 de 1995, el cual reza que “Todas las entidades públicas tendrán un programa de inducción para el personal que ingrese a la entidad, y uno de actualización cada dos años, que contemplan –entre otros- las normas sobre inhabilidades, incompatibilidades, las normas que riñen con la moral administrativa y en especial los aspectos contenidos en esta ley”, se han proyectado sesiones de Reinducción institucional, las cuales tuvieron la siguiente ejecución:

SECRETARIA	DIA/MES/AÑO EN QUE SE REALIZO REINDUCCIÓN INSTITUCIONAL
Secretaria de Medio Ambiente y Desarrollo Económico	23 de Septiembre de 2014
Secretaría de Tránsito y Transporte	24 de Septiembre de 2014
Secretaria de Hacienda	25 de Septiembre de 2014
Oficina de Coordinación del Control Interno	25 de Septiembre de 2014
Secretaria de Gobierno y Convivencia Ciudadana	30 de Septiembre de 2014
Secretaria de Vivienda Social	01 de Octubre de 2014



Secretaria de Educación, Cultura y Turismo	02 de Octubre de 2014
Secretaría de Desarrollo Administrativo	03 de Octubre de 2014

Las siguientes secretarias quedaron pendientes para realizar el proceso de Reinducción Institucional por diferentes factores:

- Secretaria de Salud Publica
- Despacho
- Dirección Administrativa Jurídica
- Departamento Administrativo de Planeación e Informática
- Secretaria de Infraestructura y Valorización
- Secretaría de Desarrollo Social y Programas Especiales

Procesos de Capacitación y Formación

Con el fin de profundizar en la formación y fortalecimiento de las competencias de los funcionarios de la Alcaldía Municipal de Candelaria Valle se realizaron mediante jornadas las siguientes capacitaciones:

ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN FEBRERO – DICIEMBRE DE 2014 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CANDELARIA VALLE

ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN 2014							
MES	ENTIDAD	CIUDAD	ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN	ASISTENTES	DEPENDENCIA	PLANTA	CONTRATO
FEBRERO	ESAP	CALI	SEMINARIO "FINANZAS Y PRESUPUESTO PÚBLICO"	4	HACIENDA	2	2
	ESAP	CALI	ESTRUCTURA DEL ESTADO	1	TODAS	0	1
	ESAP	CALI	SEMINARIO EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO	1	TODAS	0	1
MARZO	MN TIC	VIRTUAL	DESARROLLO DE COMPETENCIAS PARA GESTORES TIC	2	INFORMÁTICA	1	1
	ALCALDÍA	DESPACHO	CONFERENCIA RIESGOS	12	TODAS	7	5
	ESAP	CALI	FICHAS MGA	3	TODAS	2	1
	ESAP	CALI	VIDEO CONFERENCIA SERVICIO Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	3	TODAS	1	2
	ALCALDÍA	SEC. SALUD	CAPACITACIÓN VIOLENCIA DE GENERO	11	SDA	3	8
ABRIL	ALCALDÍA	SEC. HACIENDA	TALLER RELACIONES INTERPERSONALES	20	HACIENDA	10	10
	ESAP	CALI	SEMINARIO MANUAL DE CONTRATACIÓN	2	JURIDICO	2	0
MAYO	ESAP	CANDELARIA	ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS POR PROCESOS	50	TODAS	32	18
	ESAP	ESAP	SEMINARIO POLITICAS PÚBLICAS CON ENFOQUE DIFERENCIA	6	TODAS	2	4
JULIO	ESAP	CALI	FICHAS MGA	3	TODAS	1	2
	ESAP	CALI	CONTRATACIÓN ESTATAL	1	TODAS	1	0
	ESAP	PRESENCIAL	CONTRATACIÓN - ESTUDIOS PREVIOS	38	TODAS	15	23
	ESAP	PRESENCIAL	SIGEP	3	TODAS	0	0
AGOSTO	ESAP	PRESENCIAL	SEMINARIO "MARCO LÓGICO DE PROYECTOS - MGA"	3	TODAS	1	2
	ESAP	PRESENCIAL	SEMINARIO TALLER "GESTIÓN DEL SERVICIO AL CIUDADANO"	9	TODAS	9	0
	CENDAP	PRESENCIAL	GESTIÓN DOCUMENTAL IMPLEMENTACIÓN PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS	3	TODAS	3	0
SEPTIEMBRE	SENA	PRESENCIAL	REDACCIÓN DE TEXTOS	40	TODAS	20	20
OCTUBRE	ESAP	PRESENCIAL	SERVICIO AL CLIENTE	2	TODAS	1	1
	SARAVIA BRAVO S.A.S	PRESENCIAL	CURSO TEÓRICO PRACTICO SOBRE EL MANEJO DE LOS ALCOHOLÍMETROS MARCA INTOXIMETERS MODELO RBT IV Y RBT V	1	TRANSITO	1	0
	DAFP	PRESENCIAL	SIGEP	4	DLLO ADMTIVO	2	2
NOVIEMBRE	ALCALDÍA	PRESENCIAL	TALLER RELACIONES INTERPERSONALES	8	EDUCACIÓN	7	1
TOTAL PARTICIPANTES				230		123	104



- Formación de Auditores Internos

La Administración Municipal de Candelaria Valle, capacito y certificó a quince (15) funcionarios públicos de la Alcaldía Municipal como auditores internos en NTGP 1000:2009: Sistemas de Gestión de Calidad Y NTC ISO 19011:2002: Auditorías Internas, esta capacitación se realizo los días 04, 10, 17 y 18 de Junio de 2014.

- + Programas de Bienestar e Incentivos

Mediante Decreto No. 056 de Marzo 30 de 2009 se adopta el Plan Anual de Incentivos para los Servidores Públicos del Municipio de Candelaria Valle

Con el Decreto No. 081 de Mayo 07 de 2009 se adopta el reglamento interno de Bienestar Social de la Alcaldía Municipal de Candelaria Valle y se establecen parámetros para la conformación del comité de bienestar social.

En cumplimiento de lo anterior el día 25 de Febrero de 2014 se realizo a través del Comité de Bienestar Social reunión en donde se acordaron las fechas de realización de las siguientes celebraciones que se encuentran en proceso:

- Día de la Mujer
- Día de la Secretaria
- Día de la Familia
- Día del Empleado
- Día Deportivo
- Regalos de Navidad (Hijos de los Empleados)
- Subsidios educativos
- Fiesta de despedida

1.2 DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

1.2.1. Planes y Programas

- + Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

En cumplimiento del artículo 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011, los Decretos 2482 y 2641 de 2012, el documento CONPES de Rendición de Cuentas 3654 de 2010, siguiendo los lineamientos y directrices del documento “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano” elaborado por la Presidencia de la República, Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, en coordinación con la Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites del Departamento Administrativo de la Función Pública, el Programa Nacional del Servicio al Ciudadano y la Dirección de Seguimiento y Evaluación a



Políticas Públicas del Departamento Nacional de Planeación, y adoptado mediante el Decreto Nacional No. 2641 del 17 de diciembre de 2012, se adopta el “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano” para el municipio de Candelaria, Valle, Vigencia 2014

Plan Institucional de Formación y Capacitación

El Plan Institucional de Formación y Capacitación se actualizó el 21 de Marzo de 2014, versión 4 con base en resultados de la evaluación del desempeño e informe del jefe de cada dependencia. Constituye un instrumento que determina las prioridades de Capacitación y formación de los Funcionarios de la Administración Municipal y se enmarca en el Decreto 4665 de 2007, por el cual se adopta la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Servidores Públicos.

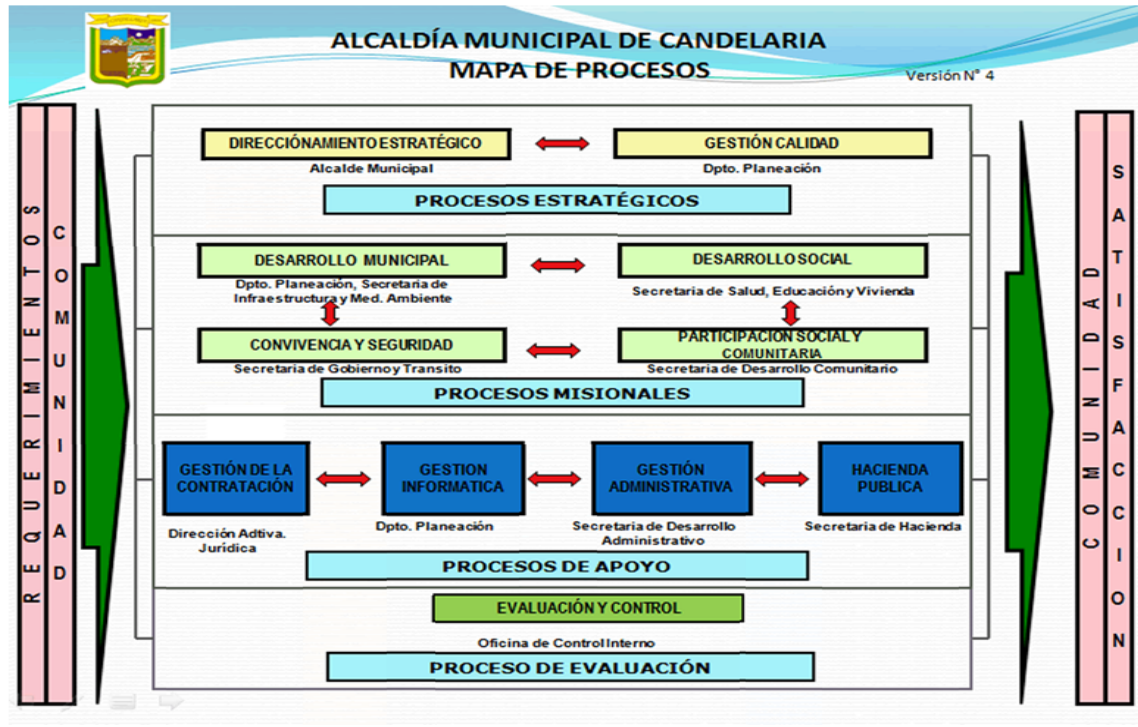
Está dirigido a los empleados de Carrera Administrativa, de libre nombramiento y remoción, en el caso de las actividades centradas en capacitación y formación; para las personas vinculadas por medio de contrato de prestación de servicios y Empleados en provisionalidad las actividades están, centradas en inducción institucional, en entrenamiento en el puesto de trabajo y en la formación en temáticas relacionadas con la implementación del Modelo Estándar de Control Interno (MECI) y el Sistema de Control de Calidad (SGC), en las funciones o actividades a desempeñar al interior de la Alcaldía Municipal.

Plan de Desarrollo 2012-2015

Aprobado mediante acuerdo: Acuerdo No. 002 de Mayo 30 de 2012, “POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL PLAN DE DESARROLLO PARA EL MUNICIPIO DE CANDELARIA 2012 - 2015 - CANDELARIA NUESTRO COMPROMISO”, fue iniciativa del Doctor JOHN WILSON RENGIFO LAZO, Alcalde Municipal.

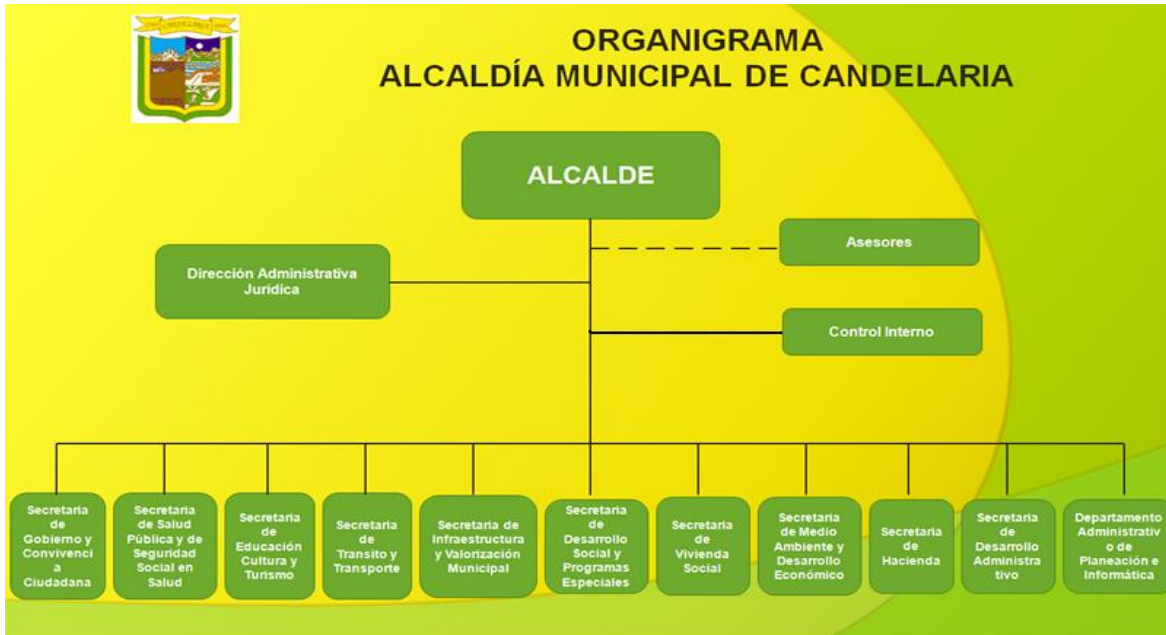
1.2.2 Modelo de Operación por procesos





1.2.3 Estructura organizacional

Decreto 232 de agosto 27 de 2008. Por medio del cual se adoptó la estructura actual del Municipio de Candelaria.



Manual de Funciones Específicas y Competencias Laborales

La entidad cuenta con un Manual de Funciones Específicas y Competencias Laborales de la Planta de personal Global para cada uno de los cargos que existen en la planta de personal. En este manual están consignados los requisitos para desempeñar el cargo y las funciones que debe realizar el servidor, la adopción de este manual se realizó mediante el Decreto No. 079 del 15 de Febrero de 2008 y deroga el Decreto No. 071 del 06 de Septiembre de 2004.

1.2.4 Indicadores de Gestión

Se realizó capacitación en el desarrollo del Proceso de diseño y formulación de indicadores, se desarrolló bajo la metodología planteada, dando cumplimiento a los objetivos trazados:

- Generar a partir de los indicadores de gestión el control, el análisis y la toma de acciones frente a la gestión de los procesos internos de la entidad pública.
- Evidenciar el nivel de cumplimiento de las actividades de la organización y los efectos por medio de la medición.
- Realizar procesos de evaluación y comparación frente a las diferentes variables de la gestión pública.
- Revisar y actualizar los indicadores de los procesos que lo requieran.

1.2.5 Políticas de Operación



Establece las guías de acción que permiten la implementación de las estrategias de ejecución de la entidad, definiendo los límites y parámetros necesarios para ejecutar los procesos y actividades en cumplimiento de la función, los planes, los programas, proyectos y políticas de administración de los riesgos previamente definidos por la entidad.

1.3 COMPONENTE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE LOS PROCESOS

1.3.1 Políticas de Administración del Riesgo

Permite estructurar criterios orientadores en la toma de decisiones respecto al tratamiento de los riesgos y sus efectos al interior de la entidad.

Encontramos:

-  Las Políticas de Administración del Riesgo de la Entidad.
-  Manual de Administración del Riesgo actualizado el 21 de Septiembre de 2012

1.3.2 Identificación del Riesgo



Elemento de Control, que posibilita conocer los eventos potenciales, estén o no, bajo el control directo, que ponen en riesgo el logro de su Misión, estableciendo los agentes generadores, las causas y los efectos de su ocurrencia.

1.3.3 Análisis y Valoración del Riesgo

Elemento de Control, que permite establecer la probabilidad de ocurrencia de los eventos positivos y/o negativos y el impacto de sus consecuencias, calificándolos y evaluándolos a fin de determinar la capacidad de la entidad para su aceptación y manejo. También determina el nivel o grado de exposición de la corporación a los impactos del riesgo, permitiendo estimar las prioridades para su tratamiento.

Se llevo a cabo la contratación de un Especialista en Administración del Riesgo para capacitar a los funcionarios de la Administración Municipal en el desarrollo e implementación del Sistema de Administración de Riesgo Público basado en requerimiento NTCGP 1000:2009 y MECI 1000:2005.

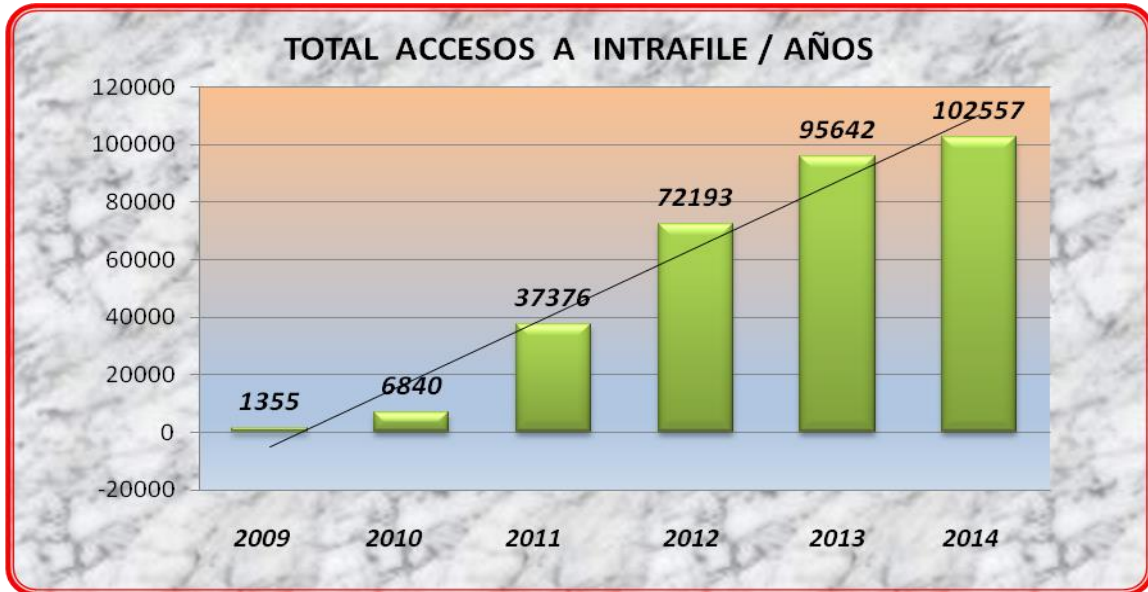
Con lo anterior se describe a continuación el estado de actualización de los mapas de riesgo de los diferentes procesos de la Administración Municipal de Candelaria con corte a Diciembre 2014.

ESTADO PROCESO ACTUALIZACION MAPAS DE RIESGOS	ESTADO DEL PROCESO				
	IDENT	VALOR	PLAN ACC	INTRAFIL E	CUMPLID O
GESTION DE CALIDAD	SI	SI	NO	SI	75%
DESARROLLO SOCIAL	SI	SI	NO	SI	75%
PARTICIPACION SOCIAL Y COMUNITARIA	SI	SI	NO	SI	75%
GESTION INFORMATICA	SI	SI	NO	SI	75%
HACIENDA PUBLICA	SI	SI	NO	SI	75%
EVALUACION Y CONTROL	SI	SI	NO	SI	75%
GESTION ADMINISTRATIVA	SI	SI	NO	NO	50%
DESARROLLO MUNICIPAL	SI	NO	NO	NO	25%
CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA	SI	NO	NO	NO	25%
GESTION DE LA CONTRATACION	SI	NO	NO	NO	25%
	100%	70%	0%	60%	58%

✚ En el Sistema de Gestión Documental (IntraFile) durante el periodo evaluado (Septiembre – Diciembre), se observaron cambios importantes en el comportamiento de los usuarios frente al uso de la herramienta de Gestión Documental.



La Oficina de Coordinación del Control Interno realizó seguimiento mensualizado del funcionamiento de esta herramienta de consulta diaria en la que se vieron importantes cambios en su uso que pasó de menor a mayor desde el año 2012 hasta la fecha como lo muestra la siguiente gráfica:



Se debe continuar fortaleciendo la toma de conciencia en uso, que además está orientado y articulado con la Ley Anti trámites y La Directiva de Cero Papel que está establecida para las entidades públicas donde se *"promueve los lineamientos para mejorar, optimizar y automatizar trámites internos, procesos y procedimientos, haciendo más ágiles los flujos de información para facilitar la rendición de cuentas, el control por parte de los ciudadanos, reducir los tiempos y costos de operación y generar un mejor ambiente de trabajo para los servidores públicos"*.

Se busca dar cumplimiento estricto a Leyes, Normas y Decretos establecidos por la Administración Pública para el fortalecimiento de las instituciones con un beneficio orientado al ciudadano.

Dificultades

Es necesario actualizar el Manual de Ética de la Entidad, vale la pena destacar el buen uso de la Herramienta de Informática IntraFile que hasta el momento a conseguido altos niveles de uso. Gracias a la buena gestión de uso que ha dado la dependencia Informática en conjunto con la Oficina Coordinadora del Control Interno.

MODULO DE CONTROL DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Avances

2.1 AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL

2.1.1 Autoevaluación

- ✚ La Alcaldía Municipal de Candelaria Valle, en cumplimiento del mandato contenido en el artículo 32 de la Ley 489 de 1998, modificado por el artículo 78 de la Ley 1474 de 2011 (Democratización de la Administración Pública), realizó Audiencia Pública de Rendición de Cuentas enfocada a la gestión durante la vigencia del año 2013.

Con el fin de garantizar información oportuna, veraz y transparente, promover mecanismos de participación ciudadana, y abrir los espacios suficientes para que la población pueda expresar sus intereses y participe en lo público se realizó el evento público de Rendición de Cuentas a la ciudadanía, el día 28 de Febrero de 2014 en las Instalaciones de la Cámara de Comercio del Municipio con transmisión en diferido por el canal regional Tele pacífico el día 1 de Marzo de 2014 y 06 de Marzo de 2014.

Se entregaron 15.000 ejemplares del periódico municipal en el Marco de Rendición de Cuentas Informe de Rendición de Cuentas Vigencia 2013. Este periódico tuvo como nombre “213 Razones para Creer”

2.2 AUDITORÍA INTERNA

2.2.1 Auditoria

La Oficina de Coordinación del Control Interno realizo las siguientes revisiones y verificaciones a los siguientes procesos:

- ✚ Seguimiento a los gastos realizados por la Alcaldía Municipal de Candelaria, correspondiente a los meses de Septiembre a Diciembre del 2014, este seguimiento se realiza mensualmente haciendo referencia a los siguientes aspectos:
 - Personal de Planta
 - Teléfono Celular
 - Teléfono Fijo
 - Servicios Públicos
 - Combustibles y Lubricantes
 - Reparación y Mantenimiento Vehículos



- ✚ Verificación y seguimiento al funcionamiento y manejo de las Cajas Menores de los meses de Septiembre a Diciembre de 2014 de las siguientes dependencias: Despacho, Desarrollo Administrativo y Hacienda, atendiendo los Decretos N° 10 (14 de Enero de 2011) y N° 14 (11 de Enero de 2012) y demás derogaciones.
- ✚ Revisión de los comprobantes de Egreso por concepto de Viáticos y Gastos de Viajes de los meses de Septiembre a Diciembre del 2014 emitidos por la Administración Municipal. De acuerdo a ello se verificó el cumplimiento de la norma. siguiendo con los lineamientos emitidos por el DAFP mediante el Decreto 1345 del 22 de Junio de 2012.
- ✚ Seguimiento periódico a las respuestas de los Derechos de Petición radicados en ventanilla única y remitidos a las diferentes dependencias de la Administración Municipal, con el fin de dar cumplimiento al Artículo 23 de la Constitución Política Nacional y los Articulo 5, 15, 21 y 35 del Código Contencioso Administrativo Ley 1437 de 2011.
- ✚ Revisión y seguimiento al proceso de Inventario (Almacén) correspondiente a los meses de Septiembre a Diciembre de 2014, ejecutado por el almacén de la Alcaldía Municipal, esta revisión al inventario se realizo tomando en cuenta las siguientes pautas:
 - Revisión de las solicitudes de papelería e implementos de oficina vs. información reportada en el SINAP.
 - Consumo total por dependencias
 - Consumo Papel
 - Revisión a las firmas autorizadas consignadas en las solicitudes realizadas.
 - Revisión al movimiento general de almacén
 - Balance General de Almacén
- ✚ Seguimiento y evaluación al proceso contractual del Municipio realizando de esta forma el respectivo Control Administrativo, esta revisión se realizo de manera aleatoria a los contratos celebrados en el PRIMER SEMESTRE del año 2014 en la Alcaldía Municipal de Candelaria teniendo en cuenta los lineamientos de la ley 87 de 1993 y al Decreto 1537 de 2001:
 - Validación de firmas en documentos legales requeridos para la contratación y revisión del cumplimiento de la documentación exigida para la contratación según su modalidad para los contratistas.

PARTE PRECONTRACTUAL

- ✓ Estudios Previos.
- ✓ Metodología General Ajustada (MGA).
- ✓ Certificado del Banco de Proyectos.
- ✓ Disponibilidad Presupuestal.



- ✓ Propuesta Bien sustentada.
- ✓ Anexos de la Invitación Pública (en caso de ser requerida).
- ✓ Invitación para contratar.
- ✓ Estudios de Referencia.
- ✓ Acta de justificación del servicio.
- ✓ Cotizaciones.
- ✓ Adjudicación del Contrato.
- ✓ Invitación veedurías ciudadanas
- ✓ Presupuesto de Obra.
- ✓ Planos y especificaciones técnicas.
- ✓ Acta de cierre.
- ✓ Publicación de la Invitación con Hora respectiva.
- ✓ Revisión de Requisitos Habilitantes.
- ✓ Certificado de Idoneidad.
- ✓ Hoja de vida Única de la Función Pública.
- ✓ Declaración Juramentada de Bienes.
- ✓ Tarjeta Profesional o Diploma Profesional.
- ✓ Certificados de Experiencia Laboral.
- ✓ Cámara de Comercio.
- ✓ Fotocopia de la Cedula del Representante Legal.
- ✓ Fotocopia de la Libreta Militar (Menor de 50 años).
- ✓ RUT Actualizado.
- ✓ Antecedentes CONTRALORIA (Fechas antes de la firma del contrato).
- ✓ Antecedentes PROCURADURIA (Fechas antes de la firma del contrato).
- ✓ Antecedentes JUDICIALES (Fechas antes de la firma del contrato).
- ✓ Planilla Pago Aportes de Seguridad social al momento de realizar la contratación.
- ✓ Pensión.
- ✓ EPS.
- ✓ ARL.

PARTE CONTRACTUAL

- ✓ Contrato firmado por ambas partes.
- ✓ Funciones del Supervisor descritas en el contrato.
- ✓ Póliza de Cumplimiento.
- ✓ Aprobación de la Póliza.
- ✓ Acto Administrativo de Designación del Supervisor.
- ✓ Registro Presupuestal.
- ✓ Acta de Inicio firmada por ambas partes.
- ✓ Informes de Supervisión.
- ✓ Informes del Contratista.
- ✓ Cuenta de cobro o Factura
- ✓ Acta de Bien Recibido.

ETAPA POSCONTRACTUAL



- ✓ Acta de Finalización
- ✓ Acta de Liquidación.
- ✓ Hoja de Ruta firmada por todas las partes.

✚ Revisión de los Pagos de contratistas en el periodo de Septiembre a Diciembre de 2014, esta revisión tuvo como base: Revisión mensual tomando una muestra aleatoria de la totalidad de pagos de las cuotas hechas en los meses de Septiembre a Diciembre de año 2014.

- ✓ En esta revisión se tuvieron en cuenta las siguientes variables:

- Comprobantes de Egreso y Pago Periodo de Septiembre a Diciembre de 2014

Se realizó una revisión de cada uno de los comprobantes de egreso y de Pago de los meses Septiembre a Diciembre del año 2014, que deben de estar contenidos en las carpetas de pago para este año, como medio de control y registro de los gastos que se realizan.

Se tuvieron en cuenta los siguientes puntos de la revisión, del comprobante de egreso:

1. El documento se encuentra contenido en la carpeta
2. Firma y sello del beneficiario y del pagador

- Pagos de seguridad Social

Se realizo una revisión en cada mes de Septiembre a Diciembre 2014 de las planillas de ARL, Pensiones y Servicio obligatoria de salud que hacen parte de la seguridad social, para esta revisión se tuvo en cuenta las siguientes variables:

1. Que este contenida la planilla de seguridad social en la carpeta de Pago.
2. Que corresponda el mes pagado de la seguridad social con el periodo Pagado
3. Que cumpla con la base de liquidación (40%).
4. Que cumpla tipo de riesgo en ARL.

- Actas de Inicio, Supervisión y Bien Recibido

Cada uno de los documentos entregados para realizar el pago del contratista, requiere de acta de inicio, si es la primera Cuota a pagar, el acta está identificada con el código 54-PGQ-FT-66 del 14 de Agosto de 2013 con Versión 2, el acta de supervisión está identificada con el código 54-PGQ-FT-99 del 14 de Agosto de 2013 con Versión 3, que debe ser presentada en cada uno de los pagos y el acta de Bien Recibido identificada con el código 54-PGQ-FT-21 del 15 de Diciembre de 2011 con Versión 3, que también debe ser presentada para cada uno de los pagos.



✚ La Oficina de Coordinación del Control Interno elaboro el Programa General de Auditoría Interna en compañía del Departamento de Planeación e Informática quienes son los responsables del Sistema de Gestión de Calidad. Este programa fue aprobado mediante resolución N° 115 febrero 03 de 2014 por medio del cual se aprueba el Plan General de Auditorias para el año 2014 por la máxima autoridad de la Alcaldía el Alcalde Municipal y su gabinete de Secretarios.

Comprende la planeación, coordinación y seguimiento de las Auditorías realizadas por la oficina y aplica para todos los procesos de la Entidad.

Una vez aprobado se procede a empezar el ciclo de auditorías y seguimiento de las acciones correctivas o preventivas producto de las auditorías. Dicho procedimiento incluye: la verificación al cumplimiento de los objetivos de la entidad y la normatividad que la regula; la verificación de la eficacia, eficiencia y efectividad de los procesos y del manejo de recursos; y la evidencia documental como soporte fundamental para su desarrollo.

El Ciclo de Auditoría empezó con la Secretaria de Desarrollo Administrativo y se llevo a cabo también en los diferentes procesos de las dependencias de la Administración, a continuación se presenta el consolidado de las auditorías internas realizadas:

ALCALDÍA MUNICIPAL DE CANDELARIA
OFICINA DE COORDINACIÓN DEL CONTROL INTERNO
PLAN GENERAL DE AUDITORÍAS 2014

Objetivo del Programa: Garantizar la planeación del Plan General de Auditorias de la oficina de control interno para establecer el procedimiento de evaluación y asesoría independiente que oriente el accionar administrativo hacia la consecución de los fines estatales.

"Alcance del Programa:

Comprende la planeación, coordinación y seguimiento las Auditorías realizadas por la oficina de Control aplica para todos los procesos de la Entidad."

NÚMERO	PLAN GENERAL	SEGUIMIENTO AL PLAN DE AUDITORIAS
--------	--------------	-----------------------------------



	DEPTO / SECRETARIA	PROCESO / ACTIVIDAD	FECHA	AUDITOR (ES)	OBSERVACIONES	% CUMPL.
1	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA JURÍDICA	Seguimiento al proceso de contratación administrativa, verificación de la necesidad, justificación de las normas que regulan el proceso periodo octubre, noviembre y diciembre vigencia 2013	7 de Ene. Al 7 de Feb.	Nhora Rodas-Andrea Cabrera	Informe auditoria 31 de Enero. V2013. PM Recibido 10 Abr.	100%
2	DESARROLLO ADMINISTRATIVO	Seguimiento de verificación a la función disciplinaria en la Alcaldía de Candelaria	10 al 21 Feb.	Álvaro Benavidez	Informe de auditoría 27 Marzo. PM Recibido 29 Mayo.	100%
		Seguimiento a la ejecución del plan de compras	10 al 21 Feb.	Andrea Cabrera	Informe de auditoría 27 Marzo. PM Recibido 29 Mayo.	100%
		Seguimiento al proceso de almacén e inventarios	10 al 21 Feb.	Andrea Cabrera	Informe de auditoría 27 Marzo. PM Recibido 29 Mayo.	100%
		Seguimiento al proceso de inducción y Reinducción del personal	10 al 21 Feb.	Eduar Polanco	Informe de auditoría 27 Marzo. PM Recibido 29 Mayo.	100%
		Auditoría de Verificación al cumplimiento de los Mecanismos de Participación Ciudadana	10 al 21 Feb.	Yuliana Rojas	Informe de auditoría 27 Marzo. PM Recibido 29 Mayo.	100%
		Evaluación y Seguimiento al sistema de PQRS	10 al 21 Feb.	Carlos Suarez	Informe de auditoría 27 Marzo. PM Recibido 29 Mayo.	100%
		Evaluación del programa de Salud ocupacional y Seguridad, ambiente de la administración	10 al 21 Feb.	Carlos Suarez	Informe de auditoría 27 Marzo. PM Recibido 29 Mayo.	100%
3	HACIENDA PÚBLICA	Evaluación de Control Interno Contable	22 de Ene. Al 22 de Mar.	Robinson Holguín (Externo)	Informe de auditoría 26 de Febrero. PM	90%

4	EDUCACIÓN CULTURA Y TURISMO	Sector Educación Auditoría proyecto Atención psicológica en el fortalecimiento de proyecto de vida y escuela de padres.	17 al 28 de Mar.	Carlos Suarez	Informe de auditoría l 15 de Mayo. PM 27 de Mayo.	100%
		Seguimiento al proyecto de Estímulos a proyectos pedagógicos significativos	17 al 28 de Mar.	Carlos Suarez	Informe de auditoría l 15 de Mayo. PM 27 de Mayo.	100%
		Seguimiento al proyecto Promoción de la Educación Ambiental – PRAES	17 al 28 de Mar.	Carlos Suarez	Informe de auditoría l 15 de Mayo. PM 27 de Mayo.	100%
5	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN E INFORMÁTICA	Evaluación del Plan de Desarrollo	3 al 28 Mar.	Paula Andrea Álvarez-Álvaro Benavidez	Informe de auditoría 28 de Abril. PM no recibido	90%
		Verificación de actualización del INTRAFILE, herramienta informática para la gestión documental	3 al 28 Mar.	Yuliana Rojas	Informe de auditoría 28 de Abril. PM no recibido	90%
		Auditoria a la página WEB institucional	3 al 28 Mar.	Yuliana Rojas	Informe de auditoría 28 de Abril. PM no recibido	90%
		Evaluación y seguimiento al sistema de información Institucional, verificar la seguridad y controles existentes de los mismos	3 al 28 Mar.	Yuliana Rojas	Informe de auditoría 28 de Abril. PM no recibido	90%
		Seguimiento a la Implementación del P.B.O.T.	3 al 28 Mar.	Eduar Polanco	Informe de auditoría 28 de Abril. PM no recibido	90%
		Seguimiento al proceso de cobertura SISBEN	3 al 28 Mar.	Nhora Rodas	Informe de auditoría 28 de Abril. PM no recibido	90%
		Seguimiento a los subsidios de los estratos bajos de los servicios públicos	3 al 28 Mar.	Andrea Cabrera	Informe de auditoría 28 de Abril. PM no recibido	90%
6	INFRAESTRUCTURA	Verificar la realización estudios y diseños de Pre inversión.	3 al 20 de Jun.	Andrea Cabrera-Héctor Carlos	Informe de auditoría 9 de Septiembre. PM no recibido, comunicado 24 Octubre.	90%
		Evaluación y seguimiento a los contratos de obra	3 al 20 de Jun.	Nhora Rodas - Álvaro Benavidez	Informe de auditoría 9 de Septiembre. PM no recibido, comunicado 24 Octubre.	90%

		Verificación del programa de la ejecución de la Política de Gestión de Riesgo Municipal	3 al 20 de Jun.	Eduar Polanco	Informe de auditoría 9 de Septiembre. PM no recibido, comunicado 24 Octubre.	90%
7	MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO ECONÓMICO	Seguimiento a las Iniciativas Emprendimiento empresarial.	1 al 30 de Abr.	Carlos Suarez	Informe de auditoría 3 de Junio. PM no recibido, oficio de incumplimiento 24 de Octubre.	90%
		Evaluación al proyecto de Banca de oportunidades municipal	1 al 30 de Abr.	Carlos Suarez	Informe de auditoría 3 de Junio. PM no recibido, oficio de incumplimiento 24 de Octubre.	90%
		Implementar el Fondo de Reactivación Agropecuaria Municipal FORAM.	1 al 30 de Abr.	Héctor Carlos Rodríguez	Informe de auditoría 3 de Junio. PM no recibido, oficio de incumplimiento 24 de Octubre.	90%
		Verificación de la Ampliación, cobertura y calidad de los proyectos de educación y cultura ambiental.	1 al 30 de Abr.	Eduar Polanco	Informe de auditoría 3 de Junio. PM no recibido, oficio de incumplimiento 24 de Octubre.	90%
		Verificación del proyecto de Promover e incentivar la Participación ciudadana en los procesos de cultura y educación ambiental.	1 al 30 de Abr.	Eduar Polanco	Informe de auditoría 3 de Junio. PM no recibido, oficio de incumplimiento 24 de Octubre.	90%
		Verificación de la implementación del Plan territorial de adaptación al cambio climático	1 al 30 de Abr.	Andrea Cabrera-Luis F. Franco	Informe de auditoría 3 de Junio. PM no recibido, oficio de incumplimiento 24 de Octubre.	90%
		Generar proyectos de Mejoramiento de vivienda en las diferentes modalidades que oferta el gobierno nacional.	1 al 30 de Abr.	Paula Andrea Álvarez-Yuliana Rojas	Informe de auditoría 26 de Mayo. PM 15 de Julio.	100%
8	VIVIENDA	Ejecutar proyectos de Vivienda en la modalidad de sitio propio (plan terrazas, lotes propios, etc.).	1 al 30 de Abr.	Paula Andrea Álvarez-Yuliana Rojas	Informe de auditoría 26 de Mayo. PM 15 de Julio.	100%
		Garantizar el acceso de servicios públicos y a los programas de vivienda liderados por el Municipio o resultados de alianzas estratégicas.	1 al 30 de Abr.	Paula Andrea Álvarez-Yuliana Rojas	Informe de auditoría 26 de Mayo. PM 15 de Julio.	100%

		FNR Construcción VISR Damnific Ola Invernal 2008.Acuerdo 055-2009	1 al 30 de Abr.	Paula Andrea Álvarez-Yuliana Rojas	Informe de auditoría 26 de Mayo. PM 15 de Julio.	100%
9	TODAS LAS DEPENDENCIAS	Seguimiento a planes de mejoramiento Entes Externos	3 al 20 de Jun.	Oficina Coordinadora Control Interno	Seguimiento a partir del 2015 en línea por el INTRAFILE	100%
10	DIRECCIÓN JURÍDICA	Seguimiento al proceso de contratación administrativa, verificación de la necesidad, justificación de las normas que regulan el proceso período enero- junio vigencia 2014	1 al 30 de Jul.	Nhora Rodas - Álvaro Benavidez	Informe de auditoría 31 de Julio. PM no recibido.	90%
11	HACIENDA PÚBLICA	Expedición de certificados de disponibilidad presupuestal	12 al 19 de Ago.	Juan Fernando Marulanda - Paula Andrea Álvarez	Informe de Auditoría 20 de Octubre. PM recibido en Noviembre 10 de 2014.	100%
		Auditoría de verificación al Manejo presupuestal y financiero	12 al 19 de Ago.	Juan Fernando Marulanda- Paula Andrea Álvarez	Informe de Auditoría 20 de Octubre. PM recibido en Noviembre 10 de 2014.	100%
		Fortalecimiento gestión de impuestos municipales	12 al 19 de Ago.	Juan Fernando Marulanda- Paula Andrea Álvarez	Informe de Auditoría 20 de Octubre. PM recibido en Noviembre 10 de 2014.	100%
12	TRANSITO Y TRANSPORTE	Evaluación de registros y control de comparendos municipales	19 de Ago. Al 5 de Sep.	Juan Fernando Marulanda	Informe de auditoría 9 de Octubre. PM no recibido.	90%
		Seguimiento al programa incrementar y mejorar la infraestructura vial municipal y de conectividad intermunicipal	19 de Ago. Al 5 de Sep.	Juan Fernando Marulanda	Informe de auditoría 9 de Octubre. PM no recibido.	90%
		Cobro coactivo y persuasivo de las infracciones en tránsito y transporte.	19 de Ago. Al 5 de Sep.	Juan Fernando Marulanda	Informe de auditoría 9 de Octubre. PM no recibido.	90%
		Seguimiento al Labor social programa patrulleros grados diez y once	19 de Ago. Al 5 de Sep.	Juan Fernando Marulanda	Informe de auditoría 9 de Octubre. PM no recibido.	90%
		Capacitación de conductores y comunidad en general en normas de tránsito	19 de Ago. Al 5 de Sep.	Juan Fernando Marulanda	Informe de auditoría 9 de Octubre. PM no recibido.	90%

13	GOBIERNO Y CONVIVENCIA CIUDADANA	Seguimiento al proyecto de Comisarias de familia e inspectores	1 al 19 de Sep.	Nhora Rodas-Andrea Cabrera	Informe de auditoría 10 de Noviembre. PM no recibido	90%
		Seguimiento a las Campañas tendientes a controlar la invasión del espacio público y vías urbanas y rurales.	1 al 19 de Sep.	Nhora Rodas-Andrea Cabrera	Informe de auditoría 10 de Noviembre. PM no recibido	90%
		Centro especializado de servicios para la aplicación del sistema de responsabilidad penal para adolescentes	1 al 19 de Sep.	Nhora Rodas-Andrea Cabrera	Informe de auditoría 10 de Noviembre. PM no recibido	90%
		Seguimiento al Fortalecimiento al comité local de emergencias y atención de desastres CLOPAD	1 al 19 de Sep.	Nhora Rodas-Andrea Cabrera	Informe de auditoría 10 de Noviembre. PM no recibido	90%
	GOBIERNO / EDUCACIÓN / PROGRAMAS ESPECIALES / SALUD	Evaluación y seguimiento al proyecto del programa de fortalecimiento de la ley de infancia y adolescencia de Atención integral de niños, niñas y adolescentes afectados por la drogadicción, alcoholismo, prostitución u otra actividad perjudicial.	1 al 19 de Sep.	Nhora Rodas-Andrea Cabrera	Informe de auditoría 10 de Noviembre. PM no recibido	90%
14	TODAS LAS DEPENDENCIAS	Evaluación del mapa de riesgos	4 al 22 de Nov.	Carlos Suarez	Se realizaron los procesos de seguimiento y acompañamiento	90%
		Evaluación de Indicadores de control y gestión	4 al 22 de Nov.	Carlos Suarez	Se realizaron los procesos de seguimiento y acompañamiento	80%
15	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA JURÍDICA	Seguimiento al proceso de contratación administrativa, verificación de la necesidad, justificación de las normas que regulan el proceso periodo julio- diciembre vigencia 2014	1 al 31 de Dic.	Nhora Rodas-Andrea Cabrera	En ejecución para el periodo Enero 2015	50%

16	OFICINA DE INFORMÁTICA	Evaluar y conceptuar sobre los planes, programas y proyectos orientados a desarrollar las Tecnologías de la Información y Comunicación. (TICS). (Plan de Acción, proyecto de Inversiones, metas, programas e indicadores).	20 de Oct. Al 3 de Nov.	Carlos Suarez- Juan Fernando Marulanda- Nhora Rodas- Andrea Cabrera	Informe de auditoría 26 Dic. PM no recibido	90%
17	DESARROLLO / DESPACHO / TESORERÍA	Auditoria de cajas menores	Primera semana del mes siguiente a revisar	Orfilia María Díaz Rubio.	Se encuentra ejecutado hasta el mes de Diciembre.	100%
18	HACIENDA PÚBLICA	Legalización de viáticos y gastos de viaje	Primera semana del mes siguiente a revisar	Orfilia María Díaz Rubio.	Se encuentra ejecutado hasta el mes de Diciembre.	100%

2.3 PLANES DE MEJORAMIENTO

2.3.1 Plan de Mejoramiento (Institucional, Procesos, Individual)

Se han suscrito los siguientes Planes de Mejoramiento por parte de la Alcaldía Municipal de Candelaria Valle en la vigencia:

1. Cercofis Palmira (Plan de Mejoramiento Auditoria con enfoque integral modalidad regular, vigencia 2012), entregado el 20 de Enero de 2014.
2. Cercofis Palmira (Observaciones Plan de Mejoramiento Auditoria Regular, vigencia 2012), entregado el 06 de Febrero de 2014.
3. Subdirección Operativa Sector Central Departamental (Entrega Avances Planes de Mejoramiento), entregado el 21 de Junio de 2014.
4. Cercofis Palmira (Entrega avance Planes de Mejoramiento – Auditoria con enfoque Integral modalidad regular, Vigencia 2012), entregado el 21 de Junio de 2014.
5. Cercofis Palmira (Entrega avance Planes de Mejoramiento – Auditoria con enfoque Integral modalidad regular, Vigencia 2013), entregado el 18 de Diciembre de 2014.



Dificultades

Falta compromiso en el cumplimiento de los diferentes planes de mejoramiento levantados en las auditorias internas.

Se requiere mayor compromiso en la elaboración y ejecución de los planes de mejoramiento por procesos.

Reforzar el seguimiento periódico por parte de los líderes de los procesos, a los planes de mejoramiento por procesos.

EJE TRANSVERSAL

Avances

3.1 INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Mediante la resolución 1450 de 2013 del 13 de agosto de 2013 se adopta el Plan de Comunicación organizacional e informativa en la Administración central del Municipio de Candelaria, buscando:

- Implementar una política de Comunicación Estratégica para el municipio de Candelaria Valle del Cauca, que favorezca el flujo de información entre jefes de despacho y funcionarios (ascendente), funcionarios y jefes de despacho (descendente) y horizontal entre directivos y Alcalde municipal, responsables de los procesos que se adelantan en la administración.
- Establecer e identificar los canales de comunicación efectivos para que ciudadanos y empresas del ente territorial conozcan y entiendan el alcance y la funcionalidad de las herramientas de interacción con la institucionalidad.
- Optimizar los canales de comunicación con las entidades encargadas del control y grupos de interés dando a conocer informes internos y resultados adelantados por la gestión.
- Propiciar espacios con los medios de comunicación para difundir la información veraz y oportuna generada al interior del municipio, fortaleciendo los mecanismos de comunicación externos.



- Fortalecer los canales de flujo de información para que el proceso de comunicación sea dinámico y no exista el espacio para la desinformación que pueda impactar la estabilidad organizacional.
- Generar espacios para llevar a cabo audiencias públicas de rendición de cuentas y fortalecer el servicio de publicación de trámites y formularios oficiales.

Medios Propios:

- Página Web
- Facebook
- Boletín informativo
- Intrafile
- Email institucional
- Carteleras
- Buzones
- Mensajes BlackBerry
- Outlook
- Cronograma de reuniones para todos los funcionarios con los directivos, en donde se mantenga un flujo de información constante sobre los avances de gestión que se adelanta, lo cual hace parte de las políticas de comunicación que deben ser cumplidas en la organización.

Recomendaciones

Es prioritario para la entidad fortalecer el Modelo Estándar de Control Interno y el Sistema de Gestión de la Calidad que no está ajustado ni implementado al 100%.

GLORIA RUBY PULGARIN JURADO
Jefe Oficina de Coordinación del Control Interno
Municipio de Candelaria Valle del Cauca

