



**CONTRALORÍA**  
GENERAL DEL DEPARTAMENTO  
NORTE DE SANTANDER

## INFORME PORMENORIZA DO DE CONTROL INTERNO



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

<b>Jefe de Control Interno, o quien haga sus veces:</b>	María Teresa García Antolínez	<b>Período evaluado:</b>	<b>Noviembre de 2016 – Febrero 2017</b>
		<b>Fecha de elaboración:</b>	<b>Febrero 28 2017</b>

De conformidad con las disposiciones contenidas en el artículo 9° de la Ley 1474 de 2011, la suscrita Asesora de Control De Control Interno de la Contraloría General del Departamento Norte de Santander a continuación presenta el Informe Pormenorizado sobre el Estado del Control interno en la Entidad, correspondiente al período de NOVIEMBRE DE 2016 a FEBRERO DE 2017. En este informe se hace un registro detallado del estado de cada uno de los Elementos de Control del MECI: 1000 en la Contraloría General del Departamento Norte de Santander a la Fecha, y se constituye en insumo para el seguimiento durante el año en curso establecer el estado de control interno de la Entidad.

#### 1. MODULO DE CONTROL DE PLANEACION Y GESTION

##### • COMPONENTE DE TALENTO HUMANO

#### AVANCES

##### 1.1.2 Desarrollo del Talento Humano

###### ➤ Plan Institucional de Formación

Durante los meses noviembre y diciembre se culminó la ejecución del Plan Anual de Capacitación vigencia 2016, con un cumplimiento de la vigencia del 86% capacitándose a los sesenta (60) funcionarios de la entidad, en los siguientes ejes temáticos:

1. PROCESOS DE CONTROL Y RESPONSABILIDAD FISCAL
2. CAPACITACIÓN PARA DERECHO PROCESAL
3. TALLER MARCO NORMATIVO
4. SEMINARIO DE ACTUALIZACIÓN Y EXOGENA

5. SEMINARIO DE CONTRATACIÓN
6. DIPLOMADO NIF
7. CAPACITACIONES AUDITORES ISO9000:2015
8. CAPACITACIÓN LINEAMIENTO ISO 9000:2008
9. SEMINARIO DE COBRO COACTIVO.
10. CONGRESO DE CONTRALORES
11. CAPACITACIÓN DE CLIMA ORGANIZACIONAL
12. CAPACITACION SOFTWARE TNS

## GESTION DOCUMENTAL

En el mes de noviembre de 2016 la entidad implementó las tablas de retención documental y la automatización de la Ventanilla Única de comunicaciones como parte fundamental de la gestión documental, dando cumplimiento a los cuatro elementos cruciales de la Agenda Nacional:

- A) La tendencia cero papel de Presidencia de la República.
- B) Gobierno en línea y activación del Gel-T
- C) Principio de Transparencia y Eficacia en la Gestión Documental de los organismos del Estado y la Función Pública.
- D) Celeridad y eficacia en la respuesta a los requerimientos de las comunidades gracias a la automatización de las comunicaciones oficiales.

Con dicha implementación, además de fortalecer la administración del manejo de comunicaciones oficiales, la consulta de los acervos archivísticos, patrimonio documental del Fondo de Bienestar Social y de capacitación de la Contraloría General del Departamento Norte de Santander, y mejorar su gestión administrativa desde una gestión documental moderna y eficiente, el Fondo de Bienestar Social y de Capacitación de la Contraloría General del Departamento Norte de Santander precisa mejorar aspectos de su desempeño institucional, tales como:

- Disponer del Cuadro Maestro de documentos de gestión de la Contraloría General del Departamento Norte de Santander debidamente codificados.
- Reducir el tiempo a la hora de consultar cualquier tipo de comunicación oficial o documento

ingresado al sistema de gestión documental.

- Rebajar los costos tanto en papel como en procesos y materiales archivístico, enmarcado en la cultura de “Tendencia cero papel”
- Evita la perdida de documentos al registrar y construir una memoria digital inmediata a las comunicaciones.
- Incrementar la satisfacción de los usuarios etc.
- Durante la vigencia 2016 se realizó Auditoría de seguimiento al Sistema de Gestión de Calidad de la entidad por parte del ICONTEC, lográndose mantener la certificación otorgada a la entidad en el año 2011.

## • COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

### AVANCES

#### 1..1. Planes, programas y proyectos

- La entidad realizó y presentó los siguientes informes en cumplimiento a las diferentes directrices contempladas:

Item	Nombre del Informe	Periodicidad
1.	Rendición de la Cuenta ante la Auditoría General de la República correspondiente a la primera fase.	Enero 2017
2.	Preparación del Informe Financiero vigencia 2016	Enero 2017
3.	Informe de Gestión	Enero 2017
4.	Informe de transparencia por Colombia	Sept- Noviembre 2016
5.	Comportamiento de la deuda pública 2016	Enero 2017
6.	Avance Plan de Mejoramiento AGR diciembre	Trimestral 2016
7.	Informe sobre vigencias futuras	Enero 2017
8.	Informe sobre fiducias	Enero 2017
9.	Registros de deuda pública	Mensual 2016/2017

## ➤ RENDICION DE CUENTAS

El 19 de diciembre de 2016 se llevó a cabo la Rendición Pública de cuentas en donde se dio a conocer los resultados de la vigencia 2015 y 2016 para cada uno de los procesos de la departamental, la cual contó con una participación aproximada de doscientos (200) asistentes.

En esta actividad se informó a los asistentes las diferentes actuaciones realizadas por la departamental en cumplimiento a su misionalidad, los resultados arrojados en cada uno de los procesos enmarcados en el plan de acción para la vigencia 2016.

## ➤ PLANES DE ACCION

Los Planes de Acción de los diferentes procesos para la vigencia 2017 fueron aprobados por el Comité Directivo de la entidad el día 31 de enero, procediéndose a su publicación en la página web de la entidad conforme a lo contemplado en el Decreto 1474 de 2011 **ARTÍCULO 74. PLAN DE ACCIÓN DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS.** *A partir de la vigencia de la presente ley, todas las entidades del Estado a más tardar el 31 de enero de cada año, deberán publicar en su respectiva página web el Plan de Acción para el año siguiente, en el cual se especificarán los objetivos, las estrategias, los proyectos, las metas, los responsables, los planes generales de compras y la distribución presupuestal de sus proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión.*

## ➤ PLAN ANTICORRUPCION

Con fecha 31 de enero de 2016 fue elaborado, socializado y publicado en la página web de la entidad el Plan Anticorrupción para la presente vigencia, dando cumplimiento a lo preceptuado en el Decreto 1474 de 2011” **ARTÍCULO 73. PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.** *Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. Dicha estrategia contemplará, entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias anti trámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano”*

## • COMPONENTE ADMINISTRACION DEL RIESGO

### AVANCES

#### 1..1. Políticas de Administración del Riesgo

➤ **Seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano**

**COMPONENTE 1: Gestión del Riesgo – Mapas de riesgo de corrupción**

**Actividades Realizadas**

Con fecha 31 de diciembre de 2016 se rindió el Informe del Plan Anticorrupción dentro del cual se adelantó:

- Capacitación a los funcionarios de la entidad.
- Seguimiento y control de las investigaciones.
- Determinación de un espacio privado para la recepción de diligencias
- Mejoramiento en las condiciones de seguridad de los sitios de trabajo.
- Recepción, atención inmediata y seguimiento a las quejas de corrupción al interior de la entidad.
- Calidad de las providencias tomadas.
- Presentación de Informes quincenales.

Igualmente la entidad dentro de este componente realizó las siguientes actividades :

1. Durante el período la entidad ha facilitado la capacitación a través de la asistencia a diferentes seminarios para los funcionarios adscritos a la entidad, con el fin de fortalecer sus competencias laborales.
2. El proceso de Responsabilidad Fiscal ha adelantado procesos e indagaciones correspondientes, los cuales de manera permanente son revisados.
3. Se encuentra disponible el auditorio de audiencias a efectos de recepcionar tales diligencias cuando así se requiera.
4. La oficina de Responsabilidad Fiscal se acondicionó con archivadores personalizados y puerta de acceso en vidrio de seguridad, para brindar mejores condiciones al personal que allí labora al igual que a la información procesal que se genera en esta oficina.
5. Todas las decisiones son revisadas por el líder del proceso, además la capacitación a los funcionarios, así como las mesas de trabajo para unificar criterios, que permitan la mejora continua y una adecuada toma de decisiones.
6. Se rinden informes sobre las actividades desarrolladas y las decisiones proferidas en el proceso de Responsabilidad Fiscal, para conocimiento permanente del señor Contralor.
7. Se establecieron medidas de control por parte del Líder de proceso de Control Fiscal Micro en cada una de las etapas del proceso auditor, cuenta anualizada y trámite de denuncias, tales como el visto bueno a cada una de las solicitudes de información y mediante memorando No. 300-05-110 del 19 de julio de 2016 la

Contralora Auxiliar Delegada para Auditorías les recordó a los funcionarios que toda solicitud de información, informes y demás que se tramiten en esta dependencia, deben llevar el visto de la líder del proceso.

## **COMPONENTE 2: Racionalización de Trámites**

### **Actividades Realizadas:**

- Se identificó los diferentes trámites que realiza cada proceso, principalmente los relacionados con la atención de requerimientos a terceros tales como: certificado de deuda pública, certificado de retención en la fuente, certificado de ingresos y retenciones, expedición de constancias laborales.
- Se planteó la necesidad de actualizar el procedimiento interno y la reducción de los términos en la ejecución de las mismas.
- Se pretende implementar un link a través del cual la parte interesada pueda solicitar y recibir la certificación requerida.
- Socialización con cada líder de proceso
- Publicación sitio o portal web

## **COMPONENTE 3: Mecanismos para mejorar la atención al Ciudadano**

### **Actividades Realizadas:**

- Identificación de necesidades
- Plan de comunicaciones
- Notificaciones
- Rendición de cuentas
- Programa de Fortalecimiento de las Capacidades de la Gestión Pública y Participación Ciudadana.
- Informes para el Control Político.

## **COMPONENTE 4: Rendición de cuentas**

### **Actividades Realizadas:**

- **Adquisición de aplicativo**

La Contraloría General del Departamento Norte de Santander adquirió a través del Fondo de Bienestar Social y de Capacitación una aplicación para telefonía móvil con el fin de que los ciudadanos interpongan denuncias y quejas, contribuyendo al control fiscal nortesantandereano desde Google Play o ¡OS!. Aplicación: ControlAppNS.

- **Renovación del Sitio o Portal Web [www.contraloriands.gov.co](http://www.contraloriands.gov.co) :**

Este rediseño obedece a brindar una herramienta de navegación de fácil uso y acceso, teniendo en cuenta el manejo de las nuevas tecnologías en información y comunicación TIC's, de manera interactiva.

- **Redes Sociales**

En el año 2016 la Contraloría General del Departamento Norte de Santander ha venido haciendo uso permanente e interactivo de las plataformas en redes sociales como: Facebook, Twitter e Instagram y canal de YouTube.

➤ **Seguimiento Riesgos de Gestión**

En la vigencia se realizó seguimiento a los controles establecidos en los riesgos de gestión de los diferentes procesos así:

PROCESO	RIESGO	SEGUIMIENTO
<b>Responsabilidad Fiscal</b>	NO determinación de la responsabilidad fiscal y/o administrativa sancionatoria a que haya lugar.	El líder del proceso efectúa revisión constante de los procesos asignados a cada profesional, igualmente se remite informe mensual de las actuaciones y decisiones procesales, siendo la evidencia los correspondientes informes que reposan en secretaría y en el despacho del señor Contralor.
<b>Comunicación y Participación Ciudadana</b>	Aislamiento de la comunidad con el órgano de control y deficiente	Se observa el trámite correspondiente a cada denuncia observando los resultados arrojados en los tiempos establecidos, de igual manera las respuestas a los quejosos y/o denunciantes. Dando de esta forma cumplimiento a lo contemplado en el Estatuto

	gestión en el trámite de peticiones y denuncias.	Anticorrupción Decreto 1474 de 2011 artículo 76, publicándose en la página web de la entidad el estado de las denuncias recepcionadas durante la vigencia 2016.
<b>Gestión del Talento Humano</b>	Fallas en la aplicación del procedimiento de selección y vinculación del talento humano de esta departamental.	Las vinculaciones de personal de planta a la entidad, se efectúan siguiendo lo dispuesto en las diferentes listas de elegibles expedidas por la CNSC, previo proceso de concurso.  Se verifica el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual de Funciones cotejando los documentos soportes.  Las certificaciones de experiencia y estudios aportados por los funcionarios se validan requiriendo la información a las entidades que emiten las constancias.
<b>Control Interno</b>	Incumplimiento en la autoevaluación del sistema de control interno y falta de seguimiento a la gestión realizada por la Contraloría General del Departamento Norte de Santander.	En la vigencia 2016 se realizó auditorías internas de gestión a los procesos de la entidad, cuyo resultado arrojó los hallazgos, a los cuales se les suscribió plan de mejoramiento para subsanar las debilidades detectadas.
<b>Control Fiscal Micro</b>	Falta de seguimiento a la gestión realizada por los entes sujetos de control.	Se estableció medidas de control por parte del líder del proceso de Control Fiscal Micro en cada una de las etapas del proceso Auditor, cuenta anualizada y trámite de denuncias, tales como el visto bueno a cada una de las solicitudes de información y mediante memorando No. 300-05-110 del 19 de julio de 2016 la Contralora Auxiliar Delegada para Auditorías les recordó a los funcionarios que toda solicitud de información, informes y demás que se tramiten en esta dependencia, deben llevar el visto bueno de la líder del proceso.



<b>Administrativa y Financiera</b>	Manejo inadecuado de los recursos financieros de la Contraloría General del Departamento Norte de Santander	Durante la vigencia 2016 la entidad cuenta con tres (03) pólizas que cubren: Responsabilidad Civil, Manejo y Negocio Empresarial, de igual manera la entidad rinde mensualmente informes financieros a entidades de control y a la alta dirección
<b>Direccionamiento Estratégico</b>	Incumplimiento del Plan Estratégico de la Contraloría General del Departamento Norte de Santander.	A través de las diferentes acciones de control establecidas en la entidad, se verificó el cumplimiento a las acciones pertinentes, para lo cual se realiza los primeros cinco (5) días de cada mes el Informe de Gestión de los diferentes procesos al despacho del Contralor, donde se plasma las actividades realizadas.

## 2. MODULO CONTROL DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO

### 2.1. COMPONENTE DE AUTOEVALUACION INSTITUCIONAL

#### AVANCES

De acuerdo al reporte realizado por los procesos, en el acumulado de la vigencia 2016, se observan los siguientes avances en la gestión de cada uno de ellos:

#### ➤ Proceso Control Fiscal Micro

<b>Actividades período Noviembre/2016 a Febrero 2017</b>	<b>Practicado</b>	<b>% de Cumplimiento</b>
Auditorías	43	97.7%
Cuentas Anualizadas	99	100%
Auditorías	10	

Ambientales		100%
Auditorías en Salud	8	100%
Cuentas Fenecidas	39	
Cuentas No fenecidas	60	

➤ **Resumen hallazgos**

HALLAZGOS	TOTAL	VALOR
Hallazgos con Responsabilidad Fiscal	242	\$5.695.771.894
Hallazgos penales	2	
Hallazgos disciplinarios	143	
Hallazgos administrativos	778	

➤ **Rendición de la cuenta**

Entidades	En término	Extemporánea
99	66	33

➤ **Proceso Responsabilidad Fiscal**

INDICADORES	RESULTADO INDICADOR	AVANCE
<u>No. de fallos con responsabilidad fiscal</u> No. de procesos decididos x 100	<u>2</u> 41	4.8%
<u>No. de indagaciones prelim. Decididas</u> No. indagaciones decididas x 100	<u>11 X 100</u> 21	52%
<u>No. procesos decididos dentro del término</u>	<u>16 X 100</u>	39 %

No. procesos decididos	41	
<u>No. investigación decididas por caducidad</u> No. investigaciones decididas	0	0 %
<u>No. decisiones proyectadas rechazadas</u> No. proyecciones revisadas	<u>0X100</u> 62	0%

➤ **Proceso Administrativo y Financiero**

DESCRIPCION	VALOR
Ingresos presupuestados	4.603.727.027
Recaudos	290.196.016
Compromisos a la fecha (Gastos Ejecutados)	313.084.505

INDICADOR	DESCRIPCION	A FEBRERO 28 DE 2017
Gastos Ejecutados Ingresos Presupuestados	<u>336.459.664</u> 4.603.727.027	0.07%
Ingresos Recaudados Ingresos Presupuestados	<u>290.196.016</u> 4.603.727.027	0.06%
Compromisos a la fecha Ingresos Recaudados	<u>336.459.664</u> 290.196.016	1.16%

➤ **Proceso Participación Ciudadana**

INDICADOR	De Noviembre a Febrero de 2017
-----------	-----------------------------------

Denuncias recibidas en trámite.	16
Derechos de Petición recibidos.	04

- La entidad ha dado cumplimiento a la atención y trámite de las Denuncias y peticiones de la comunidad, las cuales se asignan de acuerdo al perfil de los profesionales que cuente con las condiciones para tramitarla y resolverlas, el procedimiento se aplica conforme está contemplado, sin embargo y con ocasión de la Auditoría realizada a la entidad por la Auditoría General de la Nación se deberá actualizar el procedimiento dando aplicabilidad a la Ley 1755 de 2015 artículos 69 y 70 como lo dispone dicha entidad, para dar cumplimiento en su totalidad a este proceso misional de la Contraloría General del Departamento Norte de Santander.

➤ **EVALUACION SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE**

En el mes de Febrero de 2017, se realizó evaluación al Sistema de Control Interno Contable de la entidad de la vigencia 2016, el cual se transfiere a través del Consolidador de Hacienda e Información Pública CHIP – de la Gobernación del Departamento Norte de Santander, la cual arrojó calificación de **4.8** dentro del Rango **4.0 a 5.0**, considerándose **ADECUADO**, sin embargo se realizan recomendaciones para fortalecer algunos aspectos contables.

• **COMPONENTE AUDITORIA INTERNA**

**2..1. Auditoría Interna**

Para la vigencia 2017, conforme al Plan de Acción Del Proceso Control Interno, se tienen planeadas auditorías Internas de Gestión las cuales se desarrollarán desde el mes de agosto hasta el mes de noviembre, enfocado hacia una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejora las operaciones de la entidad, que ayuda a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno”.

- Se realizó seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de la vigencia 2016 de la Contraloría General del Departamento Norte de Santander con corte a 31 de diciembre y publicado en la página web el 31 de diciembre de 2016.
- Elaboración Informe Pormenorizado del Sistema de Control Interno con corte y fecha de publicación 28 de octubre de 2016 y publicado en la página WEB de la entidad.
- Se suscribieron planes de mejoramiento para los procesos de la entidad, resultado de las auditorías

internas de gestión adelantadas durante la vigencia 2016, así:

Control Fiscal

Administrativa y Financiera

Responsabilidad Fiscal

Coactivos Sancionatorios

Gestión de Talento Humano

Participación Ciudadana

#### • COMPONENTE PLANES DE MEJORAMIENTO

#### AVANCES

1. Se realizó Seguimiento al Plan de Mejoramiento Institucional de la Auditoría General de la República de la vigencia 2015, con fecha de corte diciembre 31 de 2016, cuyo nivel de cumplimiento fue del 100%.

#### ESTADO GENERAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

El Estado General del Sistema de Control Interno de la Contraloría General del Departamento Norte de Santander se encuentra en desarrollo de acuerdo a lo establecido en los rangos de calificación del Departamento Administrativo de la Función Pública. Esta Departamental cuenta con un sistema integrado de gestión y control que permite el cumplimiento de los objetivos.

#### RECOMENDACIONES

- Continuar con el compromiso adquirido por la alta dirección y los funcionarios que hacen parte de esta entidad para el cumplimiento de los objetivos del plan estratégico 2016 - 2019 Control Fiscal Eficiente y Participativo.
- Fortalecer la gestión eficaz de riesgos en la entidad
- Compromiso de todos los funcionarios en la continuidad del MECI
- Actualizar el Manual de Procedimientos

***MARÍA TERESA GARCÍA ANTOLINEZ***

Asesora de Control Interno

Contraloría General del Departamento Norte de Santander