



INFORME CONTROL INTERNO De 12 noviembre 2015 al 12 de Marzo

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

De acuerdo con lo estipulado en el artículo 9 de la ley 1474 de 2011, Estatuto Anticorrupción a continuación se presenta informa detallado de avances de la Alcaldía de Montería en cada uno de los subsistemas que componen el modelo Estándar de control interno MECI, Decreto 943 del 21 de mayo del 2014

Los principales avances por subsistema se describen a continuación:

1. Modulo de Control de Planeación y Gestión

1.1 Componente : Talento Humano

1.1.1 Elementos : Acuerdos, compromisos o protocolos éticos

* El Municipio de Montería viene realizando acciones tendientes a la permanente divulgación de los principios y valores consignados en el código de ética. Este se encuentra publicado en la nueva página web para consulta permanente de los funcionarios.

1.1.2 Elementos : Desarrollo del Talento Humano:

La entidad cuenta con su Plan de Inducción y re inducción versión 2015, en el que se incluyen la Misión, Visión, Objetivos Institucionales, Plan de Desarrollo e indicadores, con el fin de presentarle al nuevo funcionario hacia donde se dirige la entidad.

Con respecto al plan de Re inducción, se incluye una presentación de la plataforma estratégica, código de ética, Mapa de riesgos por secretarias, Mapa de corrupción, Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano (lo que le concierne a cada dependencia), Manual de funciones Actualizado a junio 2015 y el manual de procesos y procedimientos versión que se encuentra adoptada. Toda esta información se tiene publicada en forma permanente en la página Web para consulta permanente y ha sido entregada a los Nuevos Funcionarios que ingresaron con motivo de la Nueva Administración.

Se encuentra en ejecución el Programa de Bienestar social y capacitación 2016, el cual tiene como objetivo contribuir al mejoramiento de las condiciones de la vida familiar, laboral y social de los servidores y su grupo familiar, mediante la ejecución de sub-programas enfocados al desarrollo integral del servidor que incluyen temas de actividades que fueron previamente consultados a fines del 2015 mediante circular a todos los funcionarios encuesta para proyectar programa de bienestar social y capacitación. En el 2015 Se le dio al cumplimiento al programa de capacitación definido en la vigencia.

Para el 31 de marzo del 2016 todos los funcionarios deben haber realizado su Declaración de bienes y rentas en la página del SIGEP, por lo que desde la Oficina de Talento Humano Y



INFORME CONTROL INTERNO De 12 noviembre 2015 al 12 de Marzo

Control Interno se han venido realizando campañas vía correo institucional y pagina web recordando la obligatoriedad de esta declaración. Una vez pasada la fecha, La Oficina de Control Interno realizara revisión en el SIGEP del cumplimiento individual de cada uno de los funcionarios obligados. Con relación a los Contratistas por Prestación de Servicios, estos dentro de los requisitos para contratar tienen la obligación de presentar esta declaración al Día.

1.2 Componente: Direccionamiento Estratégico

1.2.1 Elementos: Planes, Programas y Proyectos

La entidad se encuentra en la Elaboración de su Nuevo Plan de Desarrollo en acompañamiento con el PNUD, El cual se constituye en el punto de partida del proceso de la gestión pública, Se han promovido espacios de diálogo y concertación con la ciudadanía a fin de incorporar dentro del plan, el resultado de los ejercicios de participación ciudadana que se han realizado con cada uno de las poblaciones identificadas y focalizadas que tienen necesidades de protección diferenciales, de tal forma que se prioricen la intervención de acuerdo a sus necesidades ya que los recursos son limitados.

a la fecha marzo 12 ya se presentó ante la Corporación Autónoma Regional el proyecto del plan de desarrollo en la fecha estipulada para el concepto técnico. Una vez se reciba el concepto técnico se procederá a realizar las correcciones a que haya lugar y luego presentación del proyecto al Consejo Territorial de Planeación.

La entidad a la fecha realizo la publicación de su Plan de Adquisiciones 2016, su presupuesto debidamente aprobado para la vigencia 2016, Planes de acción y Calendario de Actividades 2016.

Información disponible en la página web.

1.2.2 Modelo de operación por procesos

Se cuenta con un manual de procesos y procedimientos adoptado bajo Decreto No. 0146 de 2011 y se realizara actualización de la nueva versión para el segundo semestre del 2016 una vez se haya organizado el Plan de desarrollo teniendo en cuenta el marco legal y el crecimiento del ente territorial, incluyendo la caracterización de cada uno de los procesos.

1.2.2 Elemento: Estructura organizacional

La entidad cuenta con su planta de personal y con una manual específico de funciones y



INFORME CONTROL INTERNO De 12 noviembre 2015 al 12 de Marzo

competencias laborales, Manual de procesos y procedimientos. Se recuerda que en el primer semestre del 2014 con el Acompañamiento de la ESAP se realizó estudio técnico-soporte de renovación, que requiere la administración central municipal para continuar su modernización institucional. Se realizó etapa del análisis de la situación actual y diagnóstico, que involucro entre otras cosas la evaluación de las cargas y de la prestación de los servicios. Para la nueva administración se tiene como prioritario encontrar una solución para la ampliación de la planta de personal.

1.2.3 Elemento: indicadores de gestión

La oficina de planeación cuenta con la herramienta de evaluación y seguimiento a los indicadores del plan de desarrollo denominado DIMONITORING, el cual es un cuadro de mando integral que para la nueva administración se tomara como línea base los resultados obtenidos al cierre del 2015. Con relación a los resultados de los indicadores de 2015, Se realizó la consolidación del cumplimiento del plan de desarrollo 2012 -2015 para enviar la información al DNP

1.2.4 Elementos: Política de Operación.

El Estilo de Dirección se caracteriza por ser eficiente, íntegro y transparente, de cara al ciudadano realizando seguimientos permanentes y con base en resultados. Caracterizada por manejar identidad institucional y mantener presencia en las calles de tal forma que se estrechen las relaciones con la población. En el primer trimestre se han dado los lineamientos para la elaboración del Plan de desarrollo 2016-2019 y se han establecido estrategias a corto plazo denominadas VICTORIAS TEMPRANAS que son logros de la Nueva administración que buscan impactar positivamente en la comunidad demostrando su capacidad de resolución y lograr r confianza

Se realiza seguimiento a las peticiones, quejas y reclamos, mensualmente para su disminución en cada una de las secretarías. Se maneja consolidado mensual para analizar el volumen de las PQRS y conocer más a fondo las necesidades de los ciudadanos y mejorar los procesos de atención e información. Semestralmente se publica consolidado de las PQRS en la página web. Se realiza monitoreo permanente a las consultas que hacen los ciudadanos a través de las redes sociales y pagina web.

Sigue en funcionamiento el sistema de recepción de correspondencia digital PYXIS, el cual consolida todas las solicitudes que se presenten al interior de la alcaldía y permite mantener desde la Secretaria General y Oficina Jurídica un mayor control sobre las solicitudes y peticiones de la ciudadanía.



INFORME CONTROL INTERNO De 12 noviembre 2015 al 12 de Marzo

1.3. Componente : Administración del riesgo

Contamos con el MAPA DE RIESGOS Institucional acorde con los procesos y procedimientos vigentes. Durante el 2015 se efectuó al interior de algunos procesos seguimiento a los controles establecidos para los riesgos, realizando las correspondientes acciones de mejora. Con respecto a los riesgos de corrupción ya se encuentran incluida su actualización y socialización en el plan de Corrupción y Atención al ciudadano 2016

2. MODULO DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO

2.1. Componente Autoevaluación

2.1.1 Elemento de Autoevaluación de Control y Gestión

*Este subsistema se continúa fortaleciendo a través de la toma de conciencia de la autoevaluación por parte de los servidores públicos, y seguimiento a los planes de mejoramiento como resultado de las evaluaciones independientes (auditorías internas y al sistema de control interno) y las auditorias que se aplican a los procesos y procedimientos.

*La oficina de planeación cuenta con la herramienta de evaluación y seguimiento a los indicadores del plan de desarrollo DIMONITORING, cuya alimentación de los indicadores se hace con corte semestral, Ya se tiene el consolidado de los indicadores para el periodo 2012 – 2015 para medir cumplimiento del plan de desarrollo.

* Se dio cumplimiento al plan de auditorías internas 2015 en un 90%. Para el 2016 ya se presentó plan de auditorías 2016 el cual debidamente aprobado por el COMITÉ DE CONTROL INTERNO Y ETICA, y se dará inicio a las auditorias de campo una vez finalice las rendiciones a todos los entes de control.

Dentro del objeto de las auditorias esta la revisión y evaluación de los procesos y los planes de mejoramientos de recursos de regalías y SGP y contraloría Municipal.

Se incluye dentro del plan las visitas a las Instituciones educativas a fin de revisar el manejo de los recursos recibidos por gratuidad.

La Oficina de Control Interno realiza seguimiento y asesoría a las dependencias sobre el cumplimiento de las actividades descritas en el Plan Anticorrupción 2015.. Se recibió acompañamiento del Departamento administrativo de la función pública en el mes de septiembre, quien nuevamente realizo capacitación y reuniones con los Representantes de las diferentes secretarías y explicaron la importancia de tener la plataforma actualizada. Se ha avanzado en la inscripción de los trámites de planeación, salud, hacienda, y educación.



INFORME CONTROL INTERNO

De 12 noviembre 2015 al 12 de Marzo

Están pendientes los de la Secretaria de Gobierno y de Transito. Esta última tiene un manejo especial en plataforma aparte. Se planifico incluir en el SUIT las racionalizaciones que se le han realizado a algunos trámites los cuales no fueron subidos en su totalidad, se espera realizarlos en el 2016 por cambios en el sistema integrado de información contable. Para el caso de la realización efectuada sobre los trámites de tránsito, estos no han podido ser registrados por dificultades en la plataforma.

En el primer trimestre del 2016 la Oficina de Control Interno ha realizado acompañamiento en la Construcción del Plan anticorrupción y Atención al Ciudadano 2016, en el tema de la Racionalización de los Trámites, componente de Atención al Ciudadano, de Transparencia de la Información, Rendición de cuentas y Riesgos.

Se presentaron avances ante la contraloría Municipal de los planes de mejoramiento de los Estados contables, Vigencias Futuras, Contratación, Infraestructura sobre contratos de obra 2012 y 2013, e Infraestructura ELEC.

Se recibieron auditorias en las secretarias de hacienda, transito, General, Planeación Gobierno, educación e infraestructura se suscribió nuevamente plan de mejoramiento en cada una de ellas con excepción de educación que no presento hallazgos..

Se recibió por parte de la Contraloría General de la Republica, auditoria especial de Recursos de Regalías la cual inicio en el mes de marzo y finalizo el 30 de junio, lo mismo que del Sistema General de Participación, y una especial en Alimentación escolar. A 31 de diciembre se recibió informe final y se suscribieron plan de mejoramiento en la plataforma.

Se recibió a la Personería Municipal sobre contratación 2015 y alimentación escolar

En el mes de febrero del 2016 se recibió la auditoria en la secretaria de salud, Secretaria de Hacienda -vigencias futuras y se encuentra en curso Secretaria de Hacienda -Estados contables vigencia 2015 por parte de la Contraloría Municipal.

*Se promovió la cultura de autocontrol en algunas dependencias de la entidad.

Se presentaron en las fechas estipuladas los siguientes informes :

- Plan anticorrupción y atención al ciudadano 2015- tercer avance publicado en página web
- Informe de Control Interno Contable vigencia 2014 y 2015 -publicado en página web
- Rendición de cuentas año 2014 y 2015 Contraloría Municipal
- Rendición de cuentas CHIP Contaduría general de la Nación información financiera
- Rendición de cuentas Contraloría general de la Republica – 2015



INFORME CONTROL INTERNO De 12 noviembre 2015 al 12 de Marzo

- Avance de tramites de Proyectos en el Ocad , gastos de funcionamiento (mensual)
- Proyectos de Inversión del sistema general de Regalías – (trimestral)
- Reporte contratos realizados con recursos de sistema general de Regalías SGR Y del SMSCE (trimestral)
- Contratación visible (bimensualmente contraloría Municipal) y mensual a partir del 2016 en plataforma SIA .
- Derechos de autor 2014 y se está preparando 2015 para marzo 18 del 2016
- Informe a la Administración de Austeridad del Gasto
- Informe consolidado PQRS del 2 semestre 2015 publicado en página web.
- Información deuda Publica – periodicidad mensual
- Presentación de Información Exógena ante la DIAN año 2014
- Presentación de estados contables corte 31 de septiembre del 2015 ante la Contaduría General
- Medición a planes de acción a través de la herramienta Dmonitoring - semestral

La Secretaria general, área de almacén realizo actualización y valoración de todos los inventarios de bienes muebles de la institución y envió información al área contable para ser incluidos en los estados financieros.

Por su parte en la Secretaria de Hacienda - área Contable se realizó proceso de saneamiento contable para la vigencia 2012 – 2015, con el fin de identificar e incorporar dentro de los estados financieros el valor real de los activos fijos y de aquellas obras civiles que se han desarrollado o han sido sujeto de mejoramiento por parte de la Secretaria de Infraestructura y que se han desarrollado para beneficio y disfrute de los monterianos. Estas actividades quedaron estipuladas dentro del plan de mejoramiento de los estados contables suscritos con la Contraloría Municipal. Para ello se contratado firma externa que asesore en el saneamiento y depuración contable.

*Como se puede observar, el Sistema de Control Interno, presente un importante grado de solidez, en cada uno de sus subsistemas, componentes y elementos, se debe reconocer que este cambio es cultural en los Servidores públicos y que es una labor permanente la búsqueda de la sostenibilidad y madurez del sistema.

PROCESO DE EMPALME:

Atendiendo los lineamientos de la circular conjunta 018 de la PGN y CGR, El Artículo 78 de la Ley 1474 de 2011 y el Artículo 50 de la Ley 1757 de 2015 Ley 1151, Artículo 112, La cual reza así :

- “los alcaldes y gobernadores, antes del 15 de diciembre del último año de su respectivo período de Gobierno, entregarán a los nuevos mandatarios la información

necesaria para efectos de la formulación del nuevo Plan de Desarrollo y la presentación de los informes que requieran las entidades competentes”

se iniciaron dentro de los términos previstos en la circular las siguientes actividades:

1. Citación Equipo gobierno para socialización de la circular 018 PGN CGR y sus formatos y se conformó el equipo de la administración actual responsable del levantamiento de la información, construcción agenda de trabajo que comprende el proceso de empalme, informe de gestión, rendición de cuentas, acta de informe de gestión.
2. Se emite resolución 0862 sept 28 del 2015 por medio de la cual se nombra el equipo encargado del proceso de empalme y se atienden los lineamientos e instructivos para iniciar el proceso y preparar el informe de gestión y el acta de entrega del mandatario saliente correspondiente al periodo 2012 - 2015
3. Levantamiento de la información con seguimientos semanales a los responsables-
4. Celebración de Reuniones con los delegados del Alcalde Electo y conformación de la Comisión de Empalme..
5. Levantamiento y registro organizado de los informes ejecutivos por cada una de las Secretaria.
6. Presentación de la Información mediante informes ejecutivos por parte de cada una de las secretarias, entrega de información en los formatos establecidos en la circular 018 PGN CGR.
7. link sobre el empalme en página web para información de toda la comunidad.
8. Se realiza Rendición de cuentas a la ciudadanía, rendición de cuentas independientes sobre el tema transversal de Infancia y Adolescencia.
9. Se realizó la presentación y Entrega formal de Informe de Gestión según ley 951, se envía copia de la entrega de información de empalme y entrega de informes de gestión a los distintos entes de control en las fechas estipuladas.
10. Se tomó como insumo para la construcción del Nuevo Plan de desarrollo la información entregada en el proceso de Empalme.

3. EJE TRANSVERSAL DE INFORMACION Y COMUNICACION

3.1. Componente Información

3.1.1 Elemento de Información primaria

Uno de los mecanismos implementados para recibir información primaria proviene de fuentes externas (ciudadanía en general, a través de entes de control, contratistas, pagina web visitas a los barrios y campos) esta información se procesa dentro de la entidad para darle respuesta a las inquietudes y peticiones de la ciudadanía. Se encuentra publicado el segundo informe semestral de PQRS 2015.



INFORME CONTROL INTERNO

De 12 noviembre 2015 al 12 de Marzo

Se encuentra en funcionamiento el software de recepción de correspondencia digital para llevar un mayor control de todas las peticiones quejas y reclamos, derechos de petición y dar las respuestas dentro de los tiempos establecidos por la Ley.

3.1.2 Elemento de Información secundaria

Con relación al componente de comunicación pública, la administración ha hecho énfasis en fortalecerlo, la página WEB está siendo actualizada de forma permanentemente y actualmente se encuentra en rediseño atendiendo las recomendaciones dadas por transparencia por Colombia; de igual forma se cumplen todos los lineamientos del programa Gobierno en Línea. Se elaboran y difunden boletines informativos, publicaciones en la WEB y se suministra información a través de redes sociales para mantener informada a la comunidad.

Para el 2016 continuamos trabajando para mejorar la información que se le entrega a la ciudadanía a través de la página web.

Para el periodo 2015 – 2016 vamos a ser objeto de análisis por parte de la Corporación Transparencia por Colombia.

3.1.3 Elementos Sistemas de Información

*Contamos con la oficina de Innovación y Tecnología, encargada del mantenimiento y actualización a nuestros Sistemas de Información, permitiendo que se hagan los reportes pertinentes conforme a la ley. Se realizó una renovación tecnológica importante en la Administración central, ya que se adquirieron cincuenta equipos con sus respectivas licencias.

La adecuación del área de archivo se encuentra muy adelantada, ya fueron trasladados la información correspondiente a los años 2012, 2013, 2014. Se vinculó personal cualificado y se están realizando las acciones necesarias para funcionamiento del sistema de gestión documental y el manejo del archivo bajo la ley 594 del 2000 – Ley general de archivos, decreto 1382 de 1995 – Tabla de retención documental.

3.2.1 Elemento Comunicación Organizacional

El proceso de gestión documental se está estructurando y se tienen listos y digitalizados en el área de contratación, e Infraestructura. Se espera que para finales del 2015 las demás secretarías tengan su documentación 2012, 2013, 2014 y 2015 debidamente digitalizada.

La entidad se comunica a través de correos y boletines en donde se difunde la misión y visión y principios éticos de la entidad.



INFORME CONTROL INTERNO

De 12 noviembre 2015 al 12 de Marzo

Todos los funcionarios cuentan con correo institucional y se maneja como medio de comunicación al interior de la alcaldía.

Se dispuso de una cartelera informativa en el área de escaleras donde se publica información actualizada y se comparte todo tipo de información institucional. Desde la oficina de prensa se ha desarrollado programa institucional de la Alcaldía el cual se transmite por los canales locales de televisión y por Radio en la Voz de Montería. Adicionalmente se cuenta con canal en YouTube Alcaldía de montería, en donde suben videos con noticias actuales de la alcaldía. También se manejan redes sociales a través de las cuales se moviliza información de interés para la comunidad.

3.2.2. Elemento de comunicación informativa

3.2.3 Elemento Medios de comunicación

La Administración en el 2015 con el fin de garantizar el ejercicio del control social desarrollando dentro del programa de Participación ciudadana, "subprograma Encuentros para la corresponsabilidad en el manejo de lo público" el cual busca el desarrollo de espacios de coordinación e interacción de la administración municipal con los diferentes sectores y comunidades de la sociedad civil monteriana para la rendición de cuentas, la transparencia, el control social y la inversión.

A través de este subprograma el alcalde de forma periódica rinde cuentas a la ciudadanía mediante los siguientes proyectos prioritarios :

- De barrio en Barrio (20 visitas a diferentes barrios)
- Campo Amable (21 visitas a zonas rurales)
- Rendición de cuentas anual – fecha dic 18 del 2015

Para el 2016 se tiene planeado mejorar el manual de convivencia, llevarlo a un lenguaje comprensible para los jóvenes y dentro del Proyecto del Plan de Desarrollo se ha incluido reestructurar todo lo concerniente a la Participación ciudadana.

Recomendaciones

Socializar permanentemente el Código de Ética y sus valores institucionales de manera que se conviertan en parámetro de comportamiento que oriente la actuación de todos los servidores de la entidad. Gestionar permanentemente el MECI de tal forma que se actualicen los procesos acordes con los cambios realizados por la nueva administración al interior de las secretarías.

Avanzar en la definición de controles óptimos y los indicadores de riesgo de la entidad. Dar a



INFORME CONTROL INTERNO
De 12 noviembre 2015 al 12 de Marzo

conocer a todo el personal el Mapa de riesgo de la institución y hacer mediciones periódicas.

Generar una cultura de manejo y optimización del Software de Recepción de la correspondencia digital, lo que permitirá mantener una adecuada gestión en la recepción de la información primaria lo que permitirá optimizar el programa de atención al ciudadano en las instalaciones de la alcaldía.

Cada secretaria debe seguir consolidando mensualmente el estado de sus PQRS y prestar mayor cuidado en el manejo de los derechos de petición radicados en la alcaldía ya que tienen fecha de expiración.

Se debe mantener actualizada la página web de acuerdo a los lineamientos establecidos por gobierno en línea de tal forma que mediante la utilización de las TICS los ciudadanos realicen más fácilmente sus trámites, en forma interactiva, desde sus móviles para que así, estén y se sientan cada vez más cercanos a la administración, generando una mayor participación y coadministración.

Se deben Garantizar la ejecución y desarrollo de las acciones correctivas que surgen de los Planes de Mejoramiento y Planes de Acción producto de las auditorías realizadas por la Oficina de Control Interno y los diferentes entes de control.



MONICA HADDAD SOFAN
Jefe de Control Interno
ALCALDÍA DE MONTERÍA

Marzo 12 del 2016