

**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 Desarrollo del Talento Humano**

La entidad se encuentra actualizando su Plan de Inducción y re inducción versión 2017, en el que se incluyen la presentación de la Plataforma Estratégica, esto es : Misión, Visión, Objetivos Institucionales, Plan de Desarrollo e indicadores, con el fin de actualizar a los nuevos y antiguos funcionarios hacia donde se dirige la entidad .

Con respecto a la Reinducción permanente para el personal se cuenta dentro de la página web toda la información concerniente sobre la plataforma estratégica, código de ética, Mapa de riesgos por secretarías, 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.

Se encuentra en su fase final de preparación el Plan de Bienestar social 2017. Se inició el plan de capacitación 2017, el cual busca contribuir con el mejoramiento de las condiciones de la vida familiar, laboral y social de los servidores y su grupo familiar. Dentro de las actividades realizadas en estos primer semestre se tienen:

Talento Humano se encuentra revisando los compromisos laborales adquiridos en el 2016 por los funcionarios de carrera administrativa. Una vez terminado se procederá a realizar la evaluación de desempeño y a realizar acuerdos.

En la vigencia 2016 la Oficina de Control Interno realizó seguimiento y asesoría a todos los empleados y contratistas para ingresar su información de hoja de vida al SIGEP en la fecha correspondiente y actualmente se encuentra conjuntamente con la oficina de talento humano haciendo campañas a los correos institucionales invitando y recordando a los funcionarios a cumplir con la obligación de presentar la declaración de Bienes y Rentas antes del 31 de Marzo de 2017 en el SIGEP.

En el caso de los contratistas, La declaración en el SIGEP se tiene como un requisito a cumplir para ser contratado.

## **1.2 Componente: Direccionamiento Estratégico**

### **1.2.1 Elementos: Planes, Programas y Proyectos**

La Entidad cuenta con su plan de Desarrollo 2016 – 2019 MONTERIA ADELANTE debidamente adoptado, el cual se encuentra alineado a las políticas de Gobierno Nacional y se encuentra soportado anualmente por sus planes de acción, que definen las metas anuales a cumplir con respecto al plan de desarrollo en cada una de las dependencias.

Los avances de cumplimiento del Plan de Desarrollo se consignaron mediante la herramienta de evaluación y seguimiento DIMONITORING ya se realizó seguimiento en la fecha 31 de enero, correspondiente al avance alcanzado en el primer año de la Nueva administración.

La entidad cuenta elementos de control que al interrelacionarse establecen el marco de referencia que orienta la entidad pública hacia el cumplimiento de su misión y objetivos institucionales, en procura de alcanzar su visión para el 2017.

se cuenta con :

- Plan de Adquisiciones 2017 debidamente publicado
- Plan operativo Anual de inversiones 2017,
- Banco de Proyectos 2016- 2017
- Presupuesto del ejercicio 2017
- Calendario de Actividades 2017

A partir del Plan de Desarrollo cada una de las áreas procedió a presentar su plan de acción para la vigencia 2016, el cual se encuentra publicado en la página web y cuya medición se realizara al cierre del año 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 v 2.0 para el segundo semestre del 2017, una vez se tenga definido la nueva reorganización de la planta de personal 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 competencias laborales, Manual de procesos y procedimientos. Para la nueva administración se tiene como prioritario encontrar una solución para la ampliación de la planta de personal.

Se tiene lista la actualización del Manual de funciones desde el mes de junio 2015 de acuerdo con la normatividad vigente.

### **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



## INFORME CONTROL INTERNO De 12 de Noviembre al 12 de marzo del 2017

desarrollo denominado DIMONITORING, cuadro de mando integral. Se tiene establecido que la medición se realiza de forma semestral. Ya se tiene registrada la medición correspondiente a la vigencia 2016

### 1.2.4 Elementos: Política de Operación.

El Estilo de Dirección se caracteriza por ser abierto, eficiente, íntegro y transparente, de cara al ciudadano realizando seguimientos permanentes y con base en resultados. Caracterizado por un manejo con identidad institucional y con presencia permanente en los barrios y comunas por parte de los Secretarios y de los Servidores que acompañan a las diferentes Secretarías, de tal forma que se estrechen las relaciones con la población.

De forma periódica se celebran los Consejos de gobierno en donde el Alcalde realiza seguimiento de forma directa sobre cada una de las Secretarías.

Se establecieron por parte de cada una de las secretarías los planes de acción 2017 sobre los cuales se realizara seguimiento en forma trimestral desde la oficina de planeación con el acompañamiento de control interno.

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 ya se encuentra publicado el segundo semestre del 2016. Se realiza monitoreo permanente a las consultas que hacen los ciudadanos a través de las redes sociales y pagina web.

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

### 1.3.Componente : Administración del riesgo

Contamos con el MAPA DE RIESGOS Institucional acorde con los procesos y procedimientos vigentes. Con respecto a los riesgos de corrupción ya se encuentran incluida su actualización y socialización en el plan Anticorrupción y Atención al ciudadano 2017

## 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 auditorías que se aplican a los procesos y procedimientos.

\*La oficina de planeación en el segundo semestre del 2016 con el acompañamiento de PNUD realizo



## INFORME CONTROL INTERNO De 12 de Noviembre al 12 de marzo del 2017

varias capacitaciones a los funcionarios delegados de cada una de las secretarías, para el manejo del Dimonitoring el cual es la herramienta de evaluación y seguimiento a los indicadores del plan de desarrollo. A 31 de enero se alimentó el sistema por parte de los responsables con la información de la vigencia 2016.

\* Se presentó el Plan de Auditorías 2017 al Comité de Control Interno y Ética y ya van a dar inicio al plan de auditorías.

El plan de auditoría incluye la revisión y evaluación de los procesos, los planes de mejoramientos de recursos de regalías, SGP y de la contraloría Municipal. Así como hallazgos encontrados en auditorías internas anteriores por la Oficina de control Interno que hayan generado hallazgos y recomendaciones. Se consideró importante validar el conocimiento de los funcionarios sobre los procesos y procedimientos de su área y el mantenimiento actualizado de los mismos, mapa de riesgos de procesos y de corrupción, revisión de la parte contractual.

La Oficina de Control Interno lideró el proceso de elaboración y construcción del Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano 2017, el cual fue publicado en página web el 31 de enero 2017. Se está esperando recibir por parte de la Función Pública la retroalimentación sobre el mismo para tomar los correctivos. En el 2016 Se avanzó en la inscripción de los trámites de hacienda, gobierno y educación. Están pendientes los de la Secretaría de Salud y de Transito. Esta última tiene un manejo especial en plataforma aparte.

Se han realizado racionalizaciones de trámites en la secretaria de hacienda muy importantes que incluyen facilidades para pago de los contribuyentes desde la página web, con tarjeta debito crédito, nuevos puntos de pago, puntos record. Estos inicialmente presentaron inconvenientes por que se realizó integración en la plataforma que maneja la información de presupuestos, rentas y contabilidad pero ya se encuentran funcionando correctamente. Para el caso de la racionalización e inscripción sobre los trámites de tránsito, estos no han podido ser registrados en su totalidad por dificultades en la plataforma.

Se subieron los avances de Plan de Mejoramiento en la Plataforma SIRECI de la Contraloría general con corte 31 de diciembre del 2016 y en la primera semana de enero se subió a plataforma el nuevo plan de Mejoramiento de SGP vigencia 2015.

En el mes de enero se presentaron avances de los planes de mejoramiento que habían sido suscritos previamente con la Contraloría Municipal sobre auditoria de Planeación, Infraestructura vigencia 2014 y 2015, Medio Ambiente

En el mes de febrero se inició el plan de auditoria por parte de la Contraloría Municipal y se inició con la auditoria de vigencias futuras 2016, de la cual se recibió el informe preliminar y se espera contestar en los próximos 5 días. Próximamente se recibirá la Auditoria de Estados Contables.

Se envió información a la Contraloría General de la Republica, sobre PAE 2017 con todos sus soportes.



## INFORME CONTROL INTERNO

De 12 de Noviembre al 12 de marzo del 2017

Se han atendido visitas y dado respuesta a varios requerimientos por parte de la Personería Municipal, Procuraduría, Fiscalía en el tiempo indicado por cada ente de control.

\*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 2017 en página web
- Informe de Control Interno Contable vigencia 2016 -publicado en página web
- Rendición de cuentas año 2016 Contraloría Municipal
- Rendición de cuentas CHIP Contaduría general de la Nación información financiera
- Rendición de cuentas Contraloría general de la Republica – 2016
- 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 mensual (contraloría Municipal) plataforma SIA OBSERVA
- Informe a la Administración de Austeridad del Gasto
- Informe consolidado PQRS del 2 semestre 2016 publicado en página web el 31 de enero.
- Información deuda Publica – periodicidad mensual
- Medición a planes de acción a través de la herramienta Dimonitoring – semestral
- Informe Ejecutivo anual del Evaluación del Sistema de Control Interno -MECI
- Evaluación FURAG - MECI

\*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.

## 2.EJE TRANSVERSAL DE INFORMACION Y COMUNICACION

### 2.1. Componente Información

#### 2.1.1 Elemento de Información primaria

La información primaria proviene de fuentes externas la cual es recibida mediante peticiones escritas, vía web, redes sociales, a través de encuentros Barriales y Zona Rural y mediante peticiones solicitadas por los diferentes entes de control toda esta información se procesa dentro de la entidad para darle respuesta a las inquietudes y peticiones de la ciudadanía.

Permanentemente se está informando a la ciudadanía sobre las acciones llevadas a cabo por las

diferentes dependencias de la Alcaldía en pro de los ciudadanos, se emiten comunicados de prensa, se divulgan acciones en las redes sociales y mensualmente se presenta informe de avances en la página web. El manejo de las redes sociales se hace en forma diaria, se contestan preguntas, peticiones y se informa del día a día de la alcaldía, haciendo de esta una Alcaldía participativa de puertas abiertas.

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.

## **2.1.2 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; de igual forma se están llevando a cabo estrategias para darle cumplimiento a 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 2017 continuamos trabajando para mejorar la información que se le entrega a la ciudadanía a través de la página web y redes sociales.

## **2.1.3 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.

En la vigencia 2016 se vinculó personal cualificado para el manejo del archivo y se están realizando las cotizaciones necesarias para integrar todos los archivos conforme a la ley 594 del 2000 – Ley general de archivos, decreto 1382 de 1995 – Tabla de retención documental.

Este proyecto se encuentra incluido dentro del plan de desarrollo 2016 – 2019 y tiene prioridad alta.

## **2.2.1 Elemento Comunicación Organizacional**

Todos los funcionarios cuentan con correo institucional y se maneja como medio de comunicación al interior de la alcaldía. La entidad se comunica a través de correos y boletines en donde se difunde la misión y visión y principios éticos de la entidad. Se dispuso de una cartelera informativa en el área de escaleras donde se publica información actualizada y se comparte todo tipo de información institucional.

## **2.2.2. Elemento de comunicación informativa**

### **2.2.3 Elemento Medios de comunicación**

Como parte de los proyectos transversales de la **Alcaldía de Montería** para el período 2016-2019, se implementó el **programa Mi Barrio**, que busca llevar la oferta institucional a cada una de las 9



## INFORME CONTROL INTERNO De 12 de Noviembre al 12 de marzo del 2017

comunas que conforman el municipio, propiciar espacios de coordinación e interacción entre la administración municipal con los diferentes comunas monteriana para la rendición de cuentas, la transparencia, el control social y la inversión.

A través de este programa el Alcalde de forma periódica rinde cuentas a la ciudadanía, Escucha necesidades, da soluciones, prioriza proyectos, genera cohesión y promueve la participación ciudadana. Le brinda de forma cercana toda la oferta institucional a los miembros de las comunas

### 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 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 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 2017