

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 página web para consulta permanente de los funcionarios. Por su parte la oficina de control Interno se encuentra construyendo su código de Ética, el cual tiene como objetivo fundamental determinar la ruta o guía para un adecuado comportamiento de los auditores que hacen parte del equipo de Control Interno.

1.1.2 Desarrollo del Talento Humano

La entidad tiene actualizando su Plan de 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 con toda la información concerniente a la plataforma estratégica, código de ética, Manual de procesos y procedimientos, manual de funciones actualizado, Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano con sus 5 componentes (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 fase de ejecución el Plan de Bienestar social 2017 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 tales como el festejo Día de la madre, Día del padre, Campeonato interno de Microfútbol, Integración familiar al Zoo criadero los caimanes, Paseo Recreativo a Isla de Tintinan, Paseo Recreativo a Panaca, Día del Niño, entre otros.

Se encuentra también en ejecución el plan de capacitación 2017, en el último trimestre se ha realizado capacitación a los supervisores, y capacitación sobre levantamiento del archivo documental de acuerdo a compromisos pactados en ordenes perentorias por el Archivo General de la Nación, el cual se encuentra en curso y se tiene planeado finalice el 30 de noviembre.

La Oficina de Talento Humano reviso los compromisos laborales adquiridos en el 2016 por los funcionarios de carrera administrativa, se pactaron los nuevos compromisos a principio de año, y se dieron a conocer los

competencias comportamentales aplicables para el cargo de acuerdo al manual funciones. En el mes de agosto se aplicó la evaluación de desempeño correspondiente al primer semestre 2017 (1 feb a 31 de julio) con acompañamiento de los secretarios.

En la vigencia 2017 la Oficina de Control Interno realizó seguimiento a la actualización de todos los empleados y envió correos recordando la responsabilidad de presentar la declaración de Bienes y Rentas antes del 31 de Julio 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 y se verifica que la información declarada en el SIGEP cuente con los respectivos soportes.

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 vienen consignando mediante la herramienta de evaluación y seguimiento DIMONITORING, ya se realizó seguimiento en la fecha 30 de junio correspondiente al avance alcanzado en el primer semestre del segundo año de la Nueva administración, así mismo desde la Secretaria de Planeación se realiza seguimiento al cumplimiento y a las evidencias, y se emiten informes a todos los Secretarios y al Alcalde sobre los avances. El próximo informe será presentado con corte 30 de diciembre.

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 a 31 de enero y para el 31 de Julio se tendrá la primera actualización en página web
- Plan operativo Anual de inversiones 2017,
- Planes de acción 2017, seguimiento a planes de acción.
- Banco de Proyectos 2016- 2017 actualizado
- Presupuesto del ejercicio 2017
- Calendario de Actividades 2017
- Informe de PQRS con corte 31 de Julio, que corresponde al I semestre del 2017
- Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano con fecha de 31 de enero y sus respectivos seguimientos por parte de la oficina de Control Interno (marzo y agosto 2017)

A partir del Plan de Desarrollo cada una de las áreas procedió a presentar su plan de acción para la vigencia 2017, el cual se encuentra publicado en la página web y cuya medición fue efectuada por la Sec de Planeación y se cuentan con informes sobre los avances obtenidos.

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 tiene en proceso la actualización de la nueva versión v 2.0 se está trabajando desde cada secretaria presentan avances la Secretaria de Planeación, Salud, Educación y en Secretaria de Hacienda el área de presupuesto.

Adicionalmente se está realizando estudio económico y administrativo para ampliación parcial de la plata de personal teniendo en cuenta las restricciones dadas por la ley 550.

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, se realizarán a su vez los ajustes en los manuales de funciones, de procesos y procedimientos y de la Estructura Orgánica.

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 realizó la actualización del Manual de funciones desde el mes de junio 2015 de acuerdo con la normatividad vigente y se encuentra publicado en página web.

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, 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 y primer semestre del 2017. Adicionalmente desde la Secretaria de Planeación se hace seguimiento y verificación de la información declarada y sus evidencias y se emite informe semestral de cumplimiento. Ya se encuentran haciendo gestiones para el cierre del año y levantamiento del informe final.

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 mensual 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 realizará seguimiento en forma semestral desde la oficina de planeación.

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 y a 31 de Julio se tendrá el consolidado del I semestre del 2017. 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 Secretaria 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 el cual se ajusta anualmente de acuerdo a los hallazgos que materializan en las auditorías realizadas por los Entes de Control y la retroalimentación de las áreas. Con respecto a los riesgos de corrupción ya se encuentran incluida su actualización y socialización en el plan Anticorrupción y Atención al ciudadano 2017. Se encuentra en proceso de elaboración y adopción la Política de Riesgos.

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.

* Se presentó el Plan de Auditorias 2017 ante el Comité de Control Interno y Ética y se encuentra muy avanzado el Plan de auditorías. A la Fecha se lleva un cumplimiento del 80% del plan y a mediados de noviembre se dio apertura a las dos últimas auditorias planeadas para lograr un 100% de cumplimiento del plan trazado.

El plan de auditoria 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, PQRS.

La Oficina de Control Interno lidero 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. En las fechas indicadas se han venido realizando los seguimientos y se encuentran disponibles en página web.

Con relación a los tramites En el I semestre del 2017 se realizaron nuevas 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. Para ello se cuenta con el apoyo de dos practicantes de la Oficina de control interno, a fin de que brinden apoyo permanente en la inscripción y racionalización de los mismos.

Se llevó a cabo en el mes de agosto capacitación y taller práctico por parte de la función pública sobre el tema de trámites y racionalización de los mismos. Se inscribieron muchos trámites y OPAS y Actualmente la Alcaldía se



INFORME CONTROL INTERNO De 12 de Julio a 12 de Noviembre del 2017

Se encuentra en un 81% de inscripción de sus trámites y otros procedimientos.

Se encuentra publicados 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. A 30 de junio se subieron los avances del primer semestre del 2017. Y ya se oficiaron a las distintas secretarías para tener lista la información del 2 semestre. Corte diciembre 31 del 2017.

Se vienen presentando en forma ordenada y puntual los avances de los planes de mejoramiento que fueron suscritos previamente con la Contraloría Municipal sobre auditoría de Educación, Planeación, Infraestructura vigencia 2014 y 2015, Medio Ambiente, Gobierno y salud.

En el mes de febrero se dio inicio al plan de auditoría por parte de la Contraloría Municipal El plan fue cumplido en su totalidad y se suscribieron los planes de mejoramiento que dieron lugar y se encuentran publicados en página web de la Alcaldía.

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

En el mes de agosto se dio inicio auditoría por parte de la CGR sobre los recursos de SGP vigencia 2016, ya se cerró la fase de ejecución de la auditoría en el mes de noviembre y nos encontramos en espera del informe definitivo.

Se encuentra en finalizando también la Auditoría de Recursos de regalías vigencia 2015 – 2016, por parte de la CGR. En espera de informe definitivo.

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.

Con fecha de 13 de octubre se adoptó el Decreto 0477 del 2017 de la Alcaldía de Montería, siguiendo los lineamientos del decreto 0648 del 2017 que contempla, que las entidades del Estado deben crear el Comité Institucional de control interno como órgano asesor e instancia decisoria en los asuntos de Control interno. Por lo anterior, se dio creación al Comité de Institucional de control interno del Municipio de Montería.

Adicionalmente se encuentra en proceso de adopción el Comité institucional de Gestión y Desempeño según artículo 15 ley 489 del 1998, el decreto 2482 del 2012, decreto 2693 del 2012, ley 1753 del 2015, decreto 1499 del 2017, donde se debe integrar en un solo sistema de gestión, los sistemas de desarrollo administrativo y de la gestión de la calidad

En el mes de septiembre se recibió visita de acompañamiento de la Contaduría general de la Nación, para revisar el estado de avances de la adopción de convergencia a las NICSP. Se recibieron recomendaciones y se está trabajando en la depuración de las cuentas, de tal forma que se inicie nuevos saldos depurados el 1 de enero del 2018.

Con fecha de noviembre 15 fue enviando el informe de la Herramienta tecnológica FURAG II el cual es la línea base para la evaluación y gestión institucional.

*Se sigue promoviendo la cultura de autocontrol, autorregulación, autogestión al interior de las dependencias de la entidad.

Se presentaron en las fechas estipuladas los siguientes informes:

- Plan anticorrupción y atención al ciudadano 2017 en página web
- Seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano por parte de la Oficina de CI
- 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 cuatrimestral
- Informe consolidado PQRS del 2 semestre 2016 publicado en página web el 31 de enero y del I semestre 2017.
- Información deuda Publica – periodicidad mensual desde la oficina de contabilidad.
- Medición a planes de acción a través de herramienta Dimonitoring – semestral, a cargo de Sec Planeación
- Informe Ejecutivo anual del Evaluación del Sistema de Control Interno -MECI
- Avances en las fechas estipuladas a los Planes de Mejoramiento ante los entes de control
- Evaluación SICEP, Gobierno en Línea. SIEE .
- Evaluación FURAG II – MECI
- Se suscribió plan de mejoramiento con el Archivo general de la nación. Se realizo seguimiento a las ordenes perentorias suscritas con el AGN

*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



INFORME CONTROL INTERNO

De 12 de Julio a 12 de Noviembre del 2017

establecidos por la Ley.

2.1.2 Elementos 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 está trabajando en una nueva página web desarrollada en una plataforma más amigable NEXURA , que permita subir más rápidamente los videos y fotos, la cual se espera esté lista para finales de diciembre. Esta página contara con chat en línea y recepción de pqr's de forma web, se está trabajando en la racionalización de 20 trámites que quedaran totalmente en línea.

Se reactivó el comité de Gobierno en Línea y se impartieron directrices sobre la ley de transparencia y acceso a la Información.

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.

A nivel de Software Contable se está realizando actualmente integración entre las Áreas de Contabilidad y Sistema de Rentas. Y se están actualizando las versiones de los sistemas de Contabilidad y tesorería a fin de manejar la información acorde con la Nueva Reglamentación sobre NIIF - NICSP . Se han realizado grandes esfuerzos para lograr integrar las áreas lo que redundara en una información contable que sirva para la toma de decisiones.

En el mes de septiembre se recibió visita de inspección por parte de la Archivo General de la nación sobre el cumplimiento de la ley de archivos ley 594 del 2000 y el decreto 1080 del 2015, se suscribió plan de mejoramiento y plan de ordenes perentorias. A la fecha se encuentra en ejecución capacitación para hacer el levantamiento en las secretarías sobre inventario documental del archivo de gestión.

Para el 2018 se contratara a través de licitación pública 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 Elementos 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. Se cuenta con Cuentas Institucionales en las

INFORME CONTROL INTERNO
De 12 de Julio a 12 de Noviembre del 2017

diferentes redes Sociales a fin de mantener informado día a día a los ciudadanos de todos los eventos que hace la Alcaldía desde sus distintas secretarías.

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 comunas que conforman el municipio, además busca propiciar espacios de coordinación e interacción entre la administración municipal con las diferentes comunas monterianas 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 mediante feria de servicios.

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 secretaría 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
Noviembre 12 del 2017