



## INFORME CONTROL INTERNO De 12 Marzo a 12 de Julio del 2016

### 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 informada detallada 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

##### 1.1.3 Elementos : Desarrollo del Talento Humano:

La entidad cuenta con su Plan de Inducción y re inducción versión 2016, en el que se incluyen la Misión, Visión, Objetivos Institucionales, El Nuevo 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 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. 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 la etapa de contratación 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.

Se verifico que los funcionarios cumplieran con la Obligación de presentar su declaración de



## INFORME CONTROL INTERNO De 12 Marzo a 12 de Julio del 2016

Bienes y Rentas a 31 de Marzo DEL 2016 en el SIGEP. Durante el primer trimestre se realizaron campañas desde la Oficina de T Humano y Control Interno a fin de incentivar dicha rendición. En el caso de los contratistas, La declaración en el SIGEP se encuentra como un requisito a cumplir ser contratado.

### **1.2 Componente: Direccionamiento Estratégico**

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

A 31 de Mayo la entidad conto con su Plan de Desarrollo debidamente sancionado por el Alcalde y Aprobado por el Honorable Concejo Municipal, 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.

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 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



## INFORME CONTROL INTERNO De 12 Marzo a 12 de Julio del 2016

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. Caracterizado por un manejo con identidad institucional y con presencia permanente en las calles por parte de los Secretarios, de tal forma que se estrechen las relaciones con la población.

En el primer trimestre se dieron los lineamientos para la elaboración del Plan de desarrollo 2016-2019, El cual se caracterizó por ser un plan participativo y consensuado con la ciudadanía, durante su construcción se establecieron estrategias a corto plazo denominadas VICTORIAS TEMPRANAS que lograron impactar positivamente en la comunidad demostrando su capacidad de resolución y logrando afianzar la confianza de la ciudadanía.

A finales de mayo luego de hacer varias presentaciones al Concejo y cumpliendo los tiempos establecidos por la Ley fue sancionado por el Alcalde el Plan de Desarrollo 2016 – 2019 MONTERIA ADELANTE.

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.

### **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 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 para el segundo semestre del 2016 con el acompañamiento de PNUD ha realizado varias capacitaciones a los funcionarios delegados de cada una de las secretarías, para el manejo del Dimonitorin

g el cual es una herramienta de evaluación y seguimiento a los indicadores del plan de desarrollo. Nos encontramos en la etapa de alimentación del sistema, línea base para cada indicador y responsable. La medición es semestral.

\* Se presentó el Plan de Auditorias 2016 al Comité de Control Interno y Ética y ya se dieron inicio a las Auditorias programadas. A la fecha se ha realizado auditoria a la Secretaria de Transito, Oficina Jurídica y Actualmente se está en realizando la Auditoria en Salud.

Dentro del objeto de las auditorias esta 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 esta además validando que los funcionarios tengan conocimiento sobre los procesos y procedimientos, , mapa de riesgos de procesos y de corrupción, revisión de la parte contractual. Desde la oficina de control Interno, se envió cd con información de la plataforma institucional, plan de desarrollo, los procesos y procedimientos vigentes, la nueva versión para revisión de las secretarías, mapa de procesos, manual de contratación, formatos actualizados del manual de contratación.

Adicionalmente para el año 2016 ha sido incluido dentro del plan de auditoria visitas a 20 instituciones educativas a fin de revisar el manejo de los recursos recibidos por gratuidad. A la fecha se llevan 2 auditorías finalizadas y se está dando inicio a la IE la Inmaculada. Para



## INFORME CONTROL INTERNO De 12 Marzo a 12 de Julio del 2016

ello se cuenta con 2 servidores públicos que apoyan la gestión.

La Oficina de Control Interno realizó acompañamiento en la construcción del Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano 2016 que incluyó 5 componentes. Se recibió por parte de la Función Pública retroalimentación sobre el Plan y se están tomando los correctivos. Al mismo tiempo se están realizando los seguimientos y compromisos pactados por las diferentes dependencias, sobre el cumplimiento de las actividades descritas en el Plan Anticorrupción 2016. Se ha avanzado en la inscripción de los trámites de hacienda, gobierno y educación. Están pendientes los de la Secretaría de Salud y de Tránsito. 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 débito 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 presentaron avances de Plan de Mejoramiento ante la Contraloría Municipal de los planes suscritos en el 2014 y 2015.

Estados contables, Vigencias Futuras, tránsito, General, Infraestructura, Planeación, gobierno.

Se recibieron auditorías en las secretarías de hacienda estados contables y vigencias futuras, Salud, Planeación, Infraestructura, Recursos naturales se suscribió nuevamente plan de mejoramiento en cada una de ellas, actualmente cursan las auditorías de Educación y de Infraestructura concesión Elec.

Se recibió por parte de la Contraloría General de la República, auditoría especial de Alimentación Escolar y actualmente cursa auditoría sobre los recursos del Sistema General de Participación, a 31 de diciembre 2015 se recibió informe final y se suscribieron plan de mejoramiento en la plataforma los cuales a 30 de julio se radico primer avance del plan de mejoramiento.

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.

En el mes de febrero del 2016 se recibió la auditoría 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 2016 en página web
- Informe de Control Interno Contable vigencia 2015 -publicado en página web
- Rendición de cuentas año 2015 Contraloría Municipal
- Rendición de cuentas CHIP Contaduría general de la Nación información financiera
- Rendición de cuentas Contraloría general de la Republica – 2015
- 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 2015 en marzo 18 del 2016
- Informe a la Administración de Austeridad del Gasto
- Informe consolidado PQRS del 2 semestre 2015 publicado en página web el 31 de enero.
- Información deuda Publica – periodicidad mensual
- Presentación de Información Exógena ante la DIAN año 2015
- Presentación de estados contables corte 31 de diciembre ante la Contaduría General
- Medición a planes de acción a través de la herramienta Dmonitoring - semestral

La Secretaria general, área de almacén de forma mensual informa al área de contabilidad sobre las actualizaciones aplicadas a los inventarios de bienes muebles de tal forma que estos se mantenga actualizados para ser incluidos en los estados financieros.

\*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**

Uno de los mecanismos implementados para recibir información primaria proviene de



## INFORME CONTROL INTERNO De 12 Marzo a 12 de Julio del 2016

fuentes externas (ciudadanía en general, a través de entes de control, contratistas, pagina web visitas a los barrios y campos y redes sociales) esta información se procesa dentro de la entidad para darle respuesta a las inquietudes y peticiones de la ciudadanía. Se encuentra publicado el primer informe semestral de PQRS 2016. 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. 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 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 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 2015 se realizó adecuación del área de archivo correspondiente a la información de los años 2012, 2013, 2014. Se vinculó personal cualificado 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

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 Marzo a 12 de Julio del 2016

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 generan de forma permanente videos, noticias semanales y mensuales los cuales se difunden por prensa, redes sociales Twitter y Radio. se cuenta con canal en YouTube Alcaldía de montería, en donde suben videos con noticias actuales de la alcaldía.

### 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, 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 subprograma 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



**INFORME CONTROL INTERNO  
De 12 Marzo a 12 de Julio del 2016**

mayor cuidado en el manejo de los derechos de petición radicados en la alcaldía ya que tienen fecha de expiración.

Con el nuevo diseño de la página WEB se debe publicar toda la información de las actividades que se realizan al interior de la Alcaldía para mantener bien informada a la ciudadanía, así como las de obligatorio difusión. Esto permitirá que las personas conozcan de todos los servicios y tramites sin tener que trasladarse a la Alcaldía.

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  
Julio 12 del 2016