



INFORME CONTROL INTERNO

De 12 julio 2015 al 12 noviembre 2015

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.Subsistema 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, el cual define el estándar de conducta de los servidores públicos de la Alcaldía. 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 2015 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.

Se encuentra en ejecución el Programa de Bienestar social y capacitación 2015, 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 2014. Actualmente como se esta finalizando el año se circularizo a todos los funcionarios encuesta para proyectar programa de bienestar social y capacitación.

Dentro de las actividades realizadas en estos primer semestre se tienen:

- Celebración del Día de La Secretaria
- Participación Activa de la Fiestas del Rio y de la Ganadería
- Campeonato Recreativo Inter-Secretarias de la Alcaldía el cual fue iniciado en el mes de Junio y tiene fecha de finalización en el mes de julio. Se cuenta con la Participación



Alcaldía de Montería

INFORME CONTROL INTERNO

De 12 julio 2015 al 12 noviembre 2015

de los contratistas y funcionarios de planta y se han generado nuevos espacios de recreación y esparcimiento entre todos los colaboradores.

- Paseo en el río sinu para contacto con nuestro Río
- Integración Desafío con el personal y funcionarios.
- Fiesta de los niños,
- Tardes de cine para los hijos de los empleados

Se realizó conforme a la ley la evaluación de desempeño en el 2015 y se pactaron los nuevos acuerdos y se revisaron frente a los del año 2014

Adicionalmente, 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 y se verificó que los funcionarios ingresaran la información correspondiente a la declaración individual de bienes y rentas del 2014.

Se le dio al cumplimiento al programa de capacitación definido para el 2015.

1.2 Componente: Direccionamiento Estratégico

1.2.1 Elementos: Planes, Programas y Proyectos

La entidad cuenta con su Plan de desarrollo 2012 – 2015 el cual se encuentra alienado a las políticas de desarrollo del Gobierno Nacional y que 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.

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 2015.

se cuenta con :

- Plan de Adquisiciones 2015 debidamente publicado, Actualización del Plan de adquisiciones y se encuentra en proceso una segunda actualización. Se solicitó en cada una de las dependencias se enviaran dentro de las fechas las necesidades para el año 2016 con el fin de realizar la Elaboración del Plan de Adquisiciones 2016.
- Plan operativo Anual de inversiones 2015,
- Proyectos de Inversión 2012 - 2015,
- Presupuesto del ejercicio 2015
- Calendario de Actividades 2015

Información disponibles en la página web.

Los avances de las Metas del Plan de Desarrollo se realizan mediante la herramienta de evaluación y seguimiento DIMONITORING ya se tiene la medición con corte 31 de junio 2015. Se realizó seguimiento de la información con corte a enero 31 del 2015 y

INFORME CONTROL INTERNO

De 12 julio 2015 al 12 noviembre 2015

seguimiento de los planes de acción 2015 del segundo trimestre.

La contraloría Municipal recomendó revisar la formulación de los algunos planes de acción, ya que al momento de realizar auditorías en diferentes secretarías y revisar los planes de acción encontraron que no se estaban formulando adecuadamente ya que se incluían funciones y no las actividades que apunten al cumplimiento de una meta específica la cual debe desprenderse del Plan de desarrollo general. Esta recomendación se informara al momento del Empalme con el fin de que para el año entrante, se solicite acompañamiento del Ente de Control para la formulación de los planes de acción con el equipo de la nueva Administración.

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 encuentra en proceso de actualización la nueva versión del mismo teniendo en cuenta el nuevo marco legal y el crecimiento del ente territorial, incluyendo la caracterización de cada uno de los procesos. Los cuales se encuentran disponibles en la pagina web de la institución para consulta. Así mismo se encuentra en revisión por las diferentes secretarías la segunda versión de los procesos y procedimientos v.2.0

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. En el primer semestre del 2014 con el Acompañamiento de la ESAP mediante Convenio Marco de Cooperación Interadministrativo No 001 de 2013 se realizó estudio técnico-soporte de renovación, que requiere la administración central municipal para continuar su modernización institucional. Este es un trabajo que ha sido liderado desde la Alta Dirección, cuyo fin es definir la estructura administrativa optima y planta de personal requeridas para la prestación de los servicios a cargo de la administración central.

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. Actualmente se sigue analizando las propuestas de solución y las modificaciones a que habría lugar en los actos administrativos vigentes.

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 desarrollo denominado DIMONITORING, el cual es un cuadro de mando integral que a partir de las metas acumuladas del plan de desarrollo 2012- 2015, se desagregaron en metas anuales para hacer evaluación y seguimiento real a la ejecución de los planes de acción.



Alcaldía de Montería

INFORME CONTROL INTERNO

De 12 julio 2015 al 12 noviembre 2015

La alimentación de los indicadores se hace con corte semestral, actualmente se encuentra consignada la información hasta el primer semestre 2015. La herramienta permite revisar año por año el comportamiento de los indicadores.

Se han realizado revisiones al cumplimiento de metas establecidas en los indicadores de gestión de tal forma que permiten generar acciones preventivas y/o correctivas

La información ha sido revisada en cada una de los responsables y se ha enviado al DNP para su respectiva consignación.

1.2.4 Elementos: Política de Operación.

El Estilo de Dirección se caracteriza por ser eficiente, íntegro y transparente, realizando seguimientos permanentes con base en resultados, se han presentado cambios favorables en nuestros procesos, cada dependencia cuenta con su plan de acción al cual se le hace seguimiento semestralmente y se consolida la información mediante el Dimonitoring.

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.

Ya se encuentra en funcionamiento el nuevo sistema de recepción de correspondencia digital PYXIS, el cual consolidara todas las solicitudes que se presenten al interior de la alcaldía y se tendrá 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 vigente y se está trabajando en la actualización del mismo, el cual se adopta conjuntamente con la nueva versión del manual de procesos y procedimientos. Se efectuó al interior de algunos procesos seguimiento a los controles establecidos para los riesgos, realizando las correspondientes acciones de mejora, sin embargo en algunos procesos no se efectuó dentro de los términos establecidos sino en forma posterior. Con respecto a los riesgos de corrupción ya se encuentran actualizados en el plan de Corrupción y Atención al ciudadano 2015.

La revisión de los mapas de riesgo se realizara anualmente, ya se encuentra realizados los ajustes con corte a 31 de enero del 2015

2.1. Componente Autoevaluación

2.1.1 Elemento de Autoevaluación de Control y Gestión



Alcaldía de Montería

INFORME CONTROL INTERNO

De 12 julio 2015 al 12 noviembre 2015

*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, actualmente se encuentra consignada la información hasta el primer semestre 2015. La herramienta permite revisar año por año el comportamiento de los indicadores.

Se han realizado revisiones al cumplimiento de metas establecidas en los indicadores de gestión de tal forma que permiten generar acciones preventivas y/o correctivas.

* Se presentó plan de auditorías 2015 el cual debidamente aprobado por el COMITÉ DE CONTROL INTERNO Y ETICA, el cual se iniciara 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 vigentes, cumplimiento del plan de acción y revisión de indicadores y sus metas.

A la fecha se han realizado auditorias en el Área de Contratación, Secretaria de Hacienda, Secretaria General, Secretaria de Planeación, Secretaria de Gobierno.

Se encuentran en curso la Secretaria de Salud e Infraestructura. Se han presentado retrasos en la programación ya que se han recibido conjuntamente auditorias por parte de Contraloría General de la Republica para Recursos de Regalías, Sistema General de Participación, Alimentación Escolar, Personería, Procuraduría y Contraloría Municipal., ya que por ser último año de la Administración se están haciendo las revisiones pertinentes. Por lo que el plan de auditorías interno se ha retrasado un poco. Se espera terminar cumpliendo a cabalidad el plan propuesto a inicios del año.

La Oficina de Control Interno realiza seguimiento y asesoría a las dependencias que manejan TRÁMITES, ya que por ser de segunda categoría se debían tener inscritos 106 tramites antes de finalizar el año. (sin incluir transito). Se recibió acompañamiento del Departamento administrativo de la función pública, quien nuevamente realizo capacitación y reuniones con los Representantes de las diferentes secretarias y explicaron la importancia de tener la plataforma actualizada. Se ha avanzado en la inscripción de los trámites de planeación, salud, hacienda, y educación. Están pendientes los de la Secretaria de Gobierno y de Transito. Esta última tiene un manejo especial en plataforma aparte. Se incluyeron adicionalmente en el SUIT las racionalizaciones que se le han realizado a algunos trámites los cuales fueron reportados en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano. Para el caso de la realización efectuada sobre los trámites de tránsito, estos no han podido ser registrados por dificultades en la plataforma.



Alcaldía de Montería

INFORME CONTROL INTERNO

De 12 julio 2015 al 12 noviembre 2015

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 secretarías de hacienda, tránsito, General, Planeación y Gobierno se suscribió nuevamente plan de mejoramiento en cada una de ellas.

Se recibió por parte de la Contraloría General de la República, 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.

Se está atendiendo en estos momentos a la Personería Municipal sobre contratación 2015 y a la Contraloría Municipal quien está realizando auditoria en la Secretaría de Infraestructura y Educación.

*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- segundo avance publicado en página web
- Informe de Control Interno Contable vigencia 2014 -publicado en página web
- Rendición de cuentas año 2014 Contraloría Municipal
- Rendición de cuentas CHIP Contaduría general de la Nación
- Rendición de cuentas Contraloría general de la República -
- 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) se presentó a mayo 11 último informe.
- Derechos de autor 2014 el 20 de marzo del 2015
- Informe a la Administración de Austeridad del Gasto
- Informe consolidado PQRS del 1 semestre 2015 publicado en página web, se encuentra en construcción el primer segundo informe del año 2015
- 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 envío información al área contable. Por su parte en la Secretaria de Hacienda - área Contable se están realizando las respectivas depuraciones y saneamientos contables 2012 - 2015, con el fin de identificar e incorporar dentro de los estados financieros el valor real de los activos fijos y de aquellas



INFORME CONTROL INTERNO

De 12 julio 2015 al 12 noviembre 2015

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 ha 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. Es importe resaltar el compromiso permanente del nivel directivo de la entidad en el logro de estándares de calidad, del mejoramiento continuo, del fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión

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, se construye 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. Se inicia el levantamiento de la información con seguimientos semanales a los responsables-
4. Se celebra Reunión con los delegados del Alcalde Electo y conformación de la Comisión de Empalme. Se presenta oficialmente la normatividad sobre el proceso de empalme y cada uno de los pasos que la conforman, se explica la importancia del mismo como insumo fundamental para la construcción del plan de Desarrollo de la nueva administración, conjuntamente se aprueba cronograma de sesiones parciales de entrega de la información.
5. Actualmente nos encontramos en la fase de levantamiento de la información y organización de los informes ejecutivos por Secretaria. Se están haciendo acompañamientos según agenda.
6. Fecha de Inicio de entrega de la Información el próximo 30 de noviembre.



INFORME CONTROL INTERNO

De 12 julio 2015 al 12 noviembre 2015

7. Se incluyo link sobre el empalme en pagina web para información de toda la comunidad.

EJE TRANSVERSAL 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 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 en proceso de construcción el segundo informe semestral de PQRS 2015.

Ya 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 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.

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. Se realizó una renovación tecnológica importante en la Administración central, ya que se adquirieron cincuenta equipos con sus respectivas licencias.

Cada dependencia cuenta con su plan de acción, el cual han sido objeto de seguimiento en el mes de junio por parte de la Secretaria de Planeación con el acompañamiento de Control Interno. Los planes de acción se encuentran publicados en la página web.

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.



INFORME CONTROL INTERNO

De 12 julio 2015 al 12 noviembre 2015

2.2.1 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.

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.

2.2.2. Elemento de comunicación informativa

2.2.3 Elemento Medios de comunicación

La Administración con el fin de garantizar el ejercicio del control social viene 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 25 de marzo 2015I

Siguiendo las recomendaciones recibida por Transparencia por Colombia , se rediseño página web para ser amigable y entregar toda la información pertinente a la ciudadanía. boletines, prensa. Redes Sociales, Programa tv institucional de la Alcaldía, cuenta en YouTube, en donde se transmiten noticias de interés para la comunidad..

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.



INFORME CONTROL INTERNO
De 12 julio 2015 al 12 noviembre 2015

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 cultura de manejo y optimización del nuevo Software de Recepción de la correspondencia digital, lo que permitirá una adecuada recepción de la información primaria concentrada en un solo lugar, 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.

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.

✓ Todo los funcionarios deben hacer una correcta entrega de la información y diligenciar de forma consiente y organizada los formatos dispuestos en la circular conjunta 018 con el fin de entregarle a la nueva administración herramientas para que puedan elaborar su Plan de Desarrollo y realizar su gestión a partir de lo ya construido.

✓ Asi mismo Dar a conocer de manera formal la situación de la entidad territorial en materia administrativa y financiera, así como el estado del municipio, departamento, frente a los temas de desarrollo territorial.

MONICA HADDAD SOFAN
Jefe de Control Interno
ALCALDÍA DE MONTERÍA
nov 12 del 2015