

**INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**  
**A febrero de 2014**  
**(Ley 1474 de 2011 Estatuto anticorrupción)**

<b>Jefe de Control Interno o quien haga sus veces</b>	<b>Nombre:</b>	<b>Periodo Evaluado: Noviembre 1 de 2013 A Febrero 28 de 2014</b>
		<b>Fecha de Elaboración: 12/03/2014</b>
<b>Subsistema de Control Estratégico</b>		
<b>Dificultades</b>		

Los tiempos establecidos en los cronogramas de ejecución derivados del plan estratégico y del plan de acción son demasiado cortos e incrementan la carga de trabajo en un corto periodo de tiempo.

La entidad no cuenta con mecanismos externos que evalúen el perfil psicológico para la selección de servidores.

No se cuenta con una medición del clima laboral en la entidad.

Se dificulta la realización de auditorías internas dado que la entidad no cuenta con una oficina de Control Interno, por lo tanto para garantizar el Control Interno, sino un convenio con el Municipio de Montería y funcionarios de apoyo a la gestión de Montería Ciudad Amable SAS que cumplen todas las funciones, desde las auditorías hasta la elaboración de informes, entre otras.

Los riesgos fueron identificados y valorados en cada proceso, por los responsables de los mismos; y ya se ha establecido a través de las auditorías internas las acciones de mejora que conlleven a hacer seguimiento y control, hay dificultad en cuanto a la disposición del personal que lidera los procesos, para iniciar los planes de mejoramiento en este sentido, teniendo en cuenta la multiplicidad de funciones por las que éste debe responder.

La estructura organizacional de Montería Ciudad Amable SAS dificulta la gestión de los procesos, que van muy ligados a ésta y teniendo en cuenta que la entidad tiene establecida una planta global muy pequeña, solo tres empleado. Es así, como para garantizar el Control Interno de la entidad se tiene establecido un convenio con la Oficina de Control Interno de la Alcaldía Municipal de Montería permitiendo a través de esta estrategia, a pesar del poco personal de planta, cumplir en un alto porcentaje el cumplimiento de las metas fijadas en materia de control interno.

**Avances**

Se cuenta con un Código de ética y de valores, que es difundido permanentemente a todos los servidores de la entidad. Esta es una herramienta que facilita el fortalecimiento del clima laboral y ello contribuye a mejorar la imagen institucional. Además que contribuye al logro de los objetivos y la Misión de la entidad.

Con la adopción de programas, tales como el de bienestar y capacitación, que además de contribuir a su bienestar y cualificación personal, se contribuye al fortalecimiento institucional.

La entidad se ha acogido a los lineamientos establecidos en la Ley 1474 de 2011, en materia de contratación, publicación en el SECOP. En lo atinente a la publicación del informe pormenorizado de Control Interno, publicado en la página web, entre otros.

El estilo de dirección es proactivo y participativo, instituido en el Código de Buen Gobierno. Estilo evidenciado en la participación de sus funcionarios en la formulación de los planes y desarrollo de programas institucionales; al igual que el hacer parte de los diferentes comités de la entidad. Así mismo se evidencia en el desarrollo de los programas del plan de gestión.

Se cuenta con una herramienta de administración de riesgos, donde se hace la identificación, análisis y valoración del riesgo por cada uno de los procesos. Dicha herramienta se encarga de calificar los riesgos, al igual que éstos fueron identificados con los responsables de cada proceso, en esa oportunidad se valoraron.

En cuanto al Plan de Bienestar Social, se viene ejecutando conforme a lo planeado en la vigencia pasada y en la presente vigencia. Se ajustó y adoptó el plan de salud ocupacional y se están desarrollando actividades planeadas dentro del mismo.

En cuanto a la interiorización de valores de los servidores públicos de la entidad, se ha desarrollado un mejor clima laboral, atribuible a la ejecución del programa de Salud Ocupacional.

#### **Subsistema de Control de Gestión**

##### **Dificultades**

No se cuenta con una integración de los sistemas de información de la entidad que permita enlazar la información financiera con la información misional.

Las tablas de retención documental se deben actualizar, además del proceso del manejo de los diferentes archivos de la entidad (gestión y central).

##### **Avances**

La Entidad cuenta con una comunicadora social para fortalecer el proceso de comunicación pública.

Los procesos de Montería Ciudad Amable SAS están documentados a través de formatos y de conformidad con los lineamientos establecidos por la Ley y lo que es más importante ajustados a la estructura orgánica de la entidad, lo que es una fortaleza para el avance en la implementación del MECI. Documentados los indicadores y controles, pretende con ello la entidad evitar efectos negativos y contraproducentes en la gestión.

Para cada proceso, de acuerdo con los puntos críticos de éxito, se fijó el correspondiente indicador. Así mismo, con el Plan Operativo Anual se construyeron los indicadores a los planes, proyectos y programas; con los cuales se evalúa anualmente el avance del Plan Operativo Anual.

Así mismo, la entidad cumple de acuerdo a los lineamientos legales con los informes que debe rendir a los órganos de control, haciendo que se ejerza desde este punto de vista los controles de gestión: Se presentó el informe a la contraloría general y a la contaduría general, se presentaron los distintos informes al ministerio de transporte y demás entidades del gobierno central que requiera información.

En audiencia de rendición de cuentas realizado por la Alcaldía Municipal, la entidad presentó ante la comunidad informe de gestión consolidado por el período 2013.

La entidad se ciñe a los lineamientos legales, en materia de contratación haciendo las publicaciones correspondientes y que como requisito tiene un manual de contratación acorde a la normatividad vigente donde comunica al proveedor los requisitos para la adquisición de los bienes o servicios requeridos.

Así mismo, periódicamente, a través de plegables, boletines, publicación en cartelera, difusión radial, entre otros, la entidad difunde información sobre su gestión y funcionamiento a la comunidad en general.

La entidad ha mejorado en cuanto a la radicación y sistematización de la correspondencia recepcionada y despachada, lo que ha conllevado a llevar de manera organizada la gestión y administración documental, en cuanto a su recepción, distribución y archivo de gestión, implementando mecanismos de control y seguimiento a través de los funcionarios responsables y participantes del proceso de gestión documental.

La información se difunde a través de la página web, medios radiales, boletines, carteleras, entre otras. Montería Ciudad Amable SAS ha tenido actualizada su página web, garantizando la publicación de todos los eventos institucionales realizados. Además estos medios de difusión son apoyados a través del personal contratado por orden de prestación de servicios, difundiendo las actividades desarrolladas con ocasión de los programas del Plan de Gestión.

#### **Subsistema de Control de Evaluación**

##### **Dificultades**

La carencia de una oficina y un jefe de Control Interno, propiamente dicho; de una Unidad de Personal, con su correspondiente Jefe de Personal, entre otros cargos, hace que las tareas y actividades que se deben cumplir en los diferentes procesos, sean recargadas entre los funcionarios con mayor capacidad y dinamismo para ejecutarlas, generando sobre carga laboral y lo que es más contraproducente para entidad, que los productos no se hagan con la eficacia y eficiencia debida.

Así mismo, se dificulta que el proceso de auditorías internas se ejecute acorde con el plan respectivo.

##### **Avances**

Se ha avanzado en la realización de auditorías de seguimiento en los procesos de la oficina financiera, al proceso de gestión documental, a los procesos misionales, conforme a los resultados se han establecido los correspondientes planes de mejoramiento, que en estos momentos están en ejecución.

Con base en el resultado de las auditorías internas realizadas en la vigencia 2012 se establecieron los correspondientes planes de mejoramiento, acciones correctivas y/o preventivas.

#### **Estado general del Sistema de Control Interno**

A pesar de las dificultades arriba enumeradas, el balance del SCI es positivo, pues la entidad ha buscado alternativas y estrategias para garantizar el Control Interno; que

teniendo en cuenta el propósito que persigue el Estado con la estandarización de estos modelos a nivel nacional, Montería Ciudad Amable SAS, viene avanzando de manera paulatina, en la medida que prácticamente ya se ha pasado de la etapa de documentación y se ha iniciado su dinamización; con fallas, en el entendido que todo proceso de cambio genera traumatismos, cuando se tiene que contar con el Talento Humano, siendo este el recurso es indispensable en el proceso, pero también el más complicado de acondicionar a las nuevas circunstancias, dado que en ocasiones, la sobrecarga laboral que en un comienzo implica.

Montería Ciudad Amable SAS ha implementado y adoptado el MECI 1000.2005, teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto 1599 del 2005.

El Sistema de Control Interno se encuentra bien documentado desde la vigencia 2012, en el momento lo que se requiere es su dinamización, capacitar y revisar para actualizar los procesos conforme a los lineamientos legales.

La entidad viene atenta a la nuevas normas que en materia de control interno genera el gobierno nacional y dándole cumplimiento en su debido momento.

### **Recomendaciones**

Llevar a cabo el proceso de planificación estratégica que permita establecer las acciones de formulación del Plan de gestión de la entidad, asignándole a cada responsable de proceso las tareas y actividades a las cuales contribuirá para el cumplimiento de las metas y objetivos fijados.

Adoptar y Desarrollar el plan de fomento de la cultura de autocontrol.

Evaluar integralmente el Sistema de Control Interno frente a los planes, Objetivos, Requisitos del Cliente y otras con el fin de identificar oportunidades de mejora.

Establecer estrategias que lleven al empoderamiento de todos los funcionarios responsables de procesos y participantes, en la medida que entiendan de la necesidad de cambio estratégico, ya que se introduce el concepto de mejoramiento continuo en las organizaciones para entregar servicios a sus ciudadanos y público en general, con eficacia y eficiencia.

Iniciar el proceso para el diagnóstico del clima organizacional de la entidad.

Con base en las recomendaciones hechas en el presente informe ejecutivo proyectar un plan de acción que dándole efectivo cumplimiento, para contribuya al mejoramiento del Sistema de Gestión de la Calidad y que armonice congruentemente con el control interno, en aras de la mejora continua y la satisfacción del ciudadano.