

## ALCALDIA DE PASTO

### INFORME PORMENORIZADO ESTADO DE CONTROL INTERNO – MECI PERIODO ENERO – MARZO- 2014

#### Subsistema de Control Estratégico

##### Avances

La Alcaldía Municipal viene desarrollando diferentes actividades en lo concerniente al primer trimestre del año en curso entre ellos se destaca:

##### **Desarrollo del Talento Humano:**

Se formuló y se aprobó el plan de capacitación Institucional, el plan de bienestar social e incentivos para la vigencia 2014, se realizó la socialización ante la comisión de personal el día martes 03 de marzo del 2014.

Se ha dado inducción a los trabajadores de la Alcaldía respecto a la misión, visión, política de calidad, objetivos, sistema de gestión de calidad, mapa de procesos, principios, filosofía institucional, gestión documental.

Respecto al plan de bienestar social se celebró el día de la mujer mediante una conferencia denominado "Ni con el pétalo de una rosa" dictada por Alejandra Borrero – Casa Ensemble.

En seguridad y salud en el trabajo se han ejecutado las siguientes actividades:

- ✚ Análisis de puestos de trabajo
- ✚ Valoraciones psicológicas y médicas.
- ✚ Se diseñó la matriz de peligros.
- ✚ Trámites de incapacidades reporte de accidentes laborales.

##### **Estilos de dirección:**

La alta Dirección ha proporcionado los recursos necesarios para el fortalecimiento y mejora del Sistema de Control Interno y el Sistema de Gestión de Calidad, de tal forma que ha contratado un equipo de profesionales encargados de realizar actividades tendientes al fortalecimiento de los sistemas integrados de gestión.

Se ha programado la preauditoría de certificación ante ICONTEC para los días 1, 2 y 3 de abril de 2014 con el fin de determinar el estado actual de los procesos de la conformidad con los requisitos de la Norma ISO 9001 versión 2008.

Mediante decreto 0116 del 7 de marzo de 2014 se adoptó el modelo de operación por procesos en la Alcaldía de Pasto y se determina la conformación y asignación de líderes.

##### **Modelo de operación por procesos:**

Se continúa con la vinculación al Sistema de Gestión de Calidad la documentación de los procesos, con la realización de mesas de trabajo; donde se estandarizan los procedimientos,

manuales, formatos e instructivos; teniendo una relación de estos en los listados maestros de documentos y en los listados maestros de registros. Adicionalmente se actualizó el listado maestro de registros externos.

Desde la Oficina de Control Interno se brinda asesoría y acompañamiento permanente a coordinadores de calidad y para revisión y aprobación de la elaboración, actualización, anulación de documentos de los procesos.

Se actualizó el modelo operativo de procesos mediante el decreto antes nombrando quedando de la siguiente manera:

**PROCESOS ESTRATÉGICOS:**

Información y comunicación

Planeación institucional y ordenamiento territorial.

**PROCESOS MISIONALES:**

Gestión ambiental

Gestión Cultural y artística

Atención social

Salud Pública

Seguridad, convivencia y control

Gestión Integral del riesgo.

Competitividad y productividad

Infraestructura

Participación comunitaria.

**PROCESOS DE APOYO**

Gestión del talento humano

Gestión jurídica

Contratación

Gestión documental

Gestión financiera

Apoyo logístico

**PROCESOS DE EVALUACION:**

Evaluación independiente

Mejora continua.

Representado en forma grafica de la siguiente manera:



### Administración de Riesgos:

Se continúa con la identificación de los riesgos en los siguientes procesos que aun estaba pendiente de la identificación:

- ✚ Proceso seguridad, convivencia y control- Subsecretaria de Convivencia, Coordinación Casa de Justicia, Subsecretaria de Seguridad, Dirección de Espacio Publico.
- ✚ Proceso Atención social: Oficina de Juventud, Oficina de Genero.
- ✚ Proceso Competitividad y productividad

Estos riesgos han sido valorados de acuerdo a su probabilidad de ocurrencia e impacto, se formularon controles o acciones de mejora con el fin de mitigar o prevenir la ocurrencia de ellos mediante la metodología del Departamento Administrativo de la función Publica.

### Dificultades

Se debe fortalecer el desarrollo del talento Humano ejecutando programas de inducción y reinducción del personal.

Dar inicio al programa de capacitación Institucional.

## SUBSISTEMA DE CONTROL DE GESTIÓN

### Avances

#### Procedimientos:

La Alcaldía continúa con la identificación y/o actualización de los procedimientos desarrollando mesas de trabajo con los involucrados, y con la asesoría y revisión de los profesionales adscritos a la Oficina de Control Interno.

#### Controles:

Los controles que aplica la entidad se están definiendo dentro de los procedimientos que se vienen diseñando y/o actualizando y en el mapa de riesgos de cada proceso. El seguimiento a su aplicación se realiza mediante el monitoreo desarrollado por la Oficina de Control Interno.

#### Indicadores:

Se tiene diseñado el tablero de indicadores de los procesos, se hizo socialización del mismo en reunión con el equipo de alto impacto de calidad y se realizó ciertos ajustes. Se encuentra pendiente la primera medición.

#### Comunicación informativa:

Se realizó una rendición pública de cuentas ante el concejo Municipal el día 01 de marzo de 2014, con el fin de dar a conocer los principales proyectos que se vienen ejecutando.

Las gestiones realizadas por la Alcaldía Municipal se vienen publicando permanentemente en los canales de comunicación como lo es página Web, intranet, redes sociales, radio y televisión para lograr una mayor interacción con los funcionarios y el ciudadano.

Adicionalmente la Alcaldía Municipal en coordinación con la Oficina de Control Interno, ha reportado diferentes informes a entes y organismos de control:

- ✚ Informes Rendidos a la Contraloría General de la República CGR – SIRECI.
- ✚ Rendición Anual de la cuenta de informes en forma electrónica conforme a los procedimientos y formatos establecidos en el sistema Integral de Auditorías SIA, y en los términos de la presente Resolución 061 del 19 de Febrero de 2013.
- ✚ Evaluación de Control Interno Contable medición o valoración que se hace al Control Interno en el proceso contable a la Alcaldía Municipal de Pasto y Avante SETP, con el propósito de determinar su calidad, el nivel de confianza que se puede otorgar, y si sus actividades de control son eficaces, eficientes y económicas en la prevención y neutralización del riesgo inherente a la gestión contable. Numeral 1.3 Resolución 357 del 23 de julio de 2008.

- ✚ Rendición Anual del Informe (Sistema de Rendición Electrónico de la Cuenta e Informes); Modalidad de rendición: Regalías, Gestión Ambiental Territorial, Sistema General de Participaciones SGP y FOSYGA, Alumbrado Público Vigencia 2013, Informes Rendidos a la Contraloría General de la República CGR – SIRECI.
- ✚ Informe Anual de Austeridad del Gasto Publico en cumplimiento a lo establecido en la Ley 1474 de 12 de Julio de 2011 "por medio de la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión publica", los Decretos del Orden Nacional 1737 de 1998, Decreto 2209 de 1998, 2445 de 2000 y 4561 de 2006, y el Decreto Municipal 0517 de 2013 relacionados con la austeridad del Gasto Publico.
- ✚ Proceso de Liquidación del Pago de Compensaciones Área Administrativa Avante SETP.
- ✚ Verificación de requisitos para radicación de cuentas pago de reconocimientos económicos para propietarios Avante SETP.
- ✚ Informe bimensual para Comité Fiduciario – Fideicomiso Encargo Fiduciario Avante SETP Pasto.
- ✚ Revisión de los descuentos por estampillas efectuados (PRO-CULTURA, ADULTO MAYOR, UDENAR, CONTRIBUCIÓN SEGURIDAD CIUDADANA) en los contratos de Prestación de Servicios y Contratos de Obra - Avante SEPT y Fiduciaria Bancolombia.
- ✚ Informes (CHIP) Consolidador de Hacienda e Información Financiera Pública Resolución 375 septiembre 17 de 2007, Resolución 34 de enero 31 de 2008, Decreto 3402 septiembre 7 de 2007. El Consolidador de Hacienda e Información Financiera Pública (CHIP), es un sistema de información diseñado y desarrollado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público - Programa FOSIT, para que con la adecuada reglamentación y estructura procedimental, canalice la información financiera, económica y social de los entes públicos hacia los organismos centrales y al público en general bajo la administración y responsabilidad de la Contaduría General de la Nación. El objetivo del CHIP es generar y difundir información financiera confiable, oportuna y completa con el fin de reforzar la capacidad de seguimiento fiscal y financiero de las entidades gubernamentales del nivel central.

## **Dificultades**

Se deben adoptar divulgar e implementar las políticas de operación por procesos.

Con respecto a la información secundaria se deben aprobar las tablas de retención documental de la totalidad de las dependencias de la Alcaldía Municipal.

Se debe realizar la primera medición de los indicadores.

## Subsistema de Control de Evaluación

### Avances

#### **Autoevaluación del control:**

La autoevaluación del control se la viene aplicando a través de la metodología de administración de riesgos.

#### **Evaluación independiente:**

La Oficina de Control Interno formulo el plan de auditorias de gestión de la vigencia 2014.

De la misma manera se esta dando cumplimiento a este plan anual de auditorias, realizando las siguientes auditorias:

- ✚ Dirección administrativa de plazas de mercado.
- ✚ Secretaría general.

Referente a los planes de mejoramiento la Oficina de Control Interno realizo evaluación al plan de mejoramiento producto de la auditoria interna efectuada por la contraloría Municipal vigencia 2013 y a los planes de mejoramiento producto de las auditorias internas de gestión. Así mismo los auditores internos realizaron el seguimiento a los planes de mejoramiento producto de la auditoria interna de calidad.

Adicionalmente la Oficina de Control Interno realizo los siguientes acompañamientos y/o seguimientos a las diferentes dependencias que conforman la Alcaldía Municipal:

- ✚ Acompañamientos a las audiencias del comité evaluador asesor realizadas en el Departamento Administrativo de contratación.
- ✚ Acompañamiento al proceso de falla en conexión para el funcionamiento del sistema integrado de información SII radicado bajo No 1340/006-2014.
- ✚ Seguimiento a la adecuación de las dos puertas y la división que existen entre la oficina de SISBEN y LA UNIDAD DE CORRESPONDENCIA.
- ✚ Seguimiento en lo concerniente a la liquidación del contrato del Digiturno ubicado en la oficina de SISBEN.
- ✚ Seguimiento a la solicitud de elementos de escritorio que solicita la secretaria de Desarrollo económico y competitividad por parte de subsecretaria de apoyo logístico.

También se ha realizado acompañamiento permanente a coordinadores de calidad de los diferentes procesos para revisar seguimientos a acciones correctivas y/o preventivas tomadas y a producto y/o servicio no conforme identificados en cada proceso y

consolidación en matriz de seguimiento a acciones y matriz del producto y/o servicio no conforme

### **Dificultades**

Se debe realizar fortalecimiento en actividades de sensibilización a los servidores sobre la cultura de la autoevaluación.

## **ESTADO GENERAL**

La Alcaldía Municipal de Pasto ha logrado un significativo avance en la implementación de los elementos del MECI y el Sistema de Gestión de Calidad con el apoyo de los coordinadores de calidad asignados por cada una de las Dependencias.

El sistema de gestión de calidad tiene un avance significativo puesto que ya va a ser sometido a una preauditoria ante ICONTEC para diagnosticar su implementación.

La documentación del Sistema de gestión de Calidad esta en gran parte diseñada y/o actualizada.

El programa de auditorías es una herramienta fundamental para realizar seguimiento y evaluación a la gestión de las dependencias de la Alcaldía y que de la misma manera se propenda por la mejora continua institucional.

Las sensibilizaciones del sistema de gestión de calidad es un eje fundamental como estrategia para la participación, empoderamiento y generación de la cultura de calidad de los funcionarios que conforman la Administración Municipal.

## **RECOMENDACIONES**

- ✓ Realizar permanentemente la inducción y reinducción al personal.
- ✓ Realizar medición del clima laboral.
- ✓ Publicar en la página Web de la Alcaldía, los documentos que van siendo aprobados en el SGC para el conocimiento y aplicación de todos los funcionarios.
- ✓ Realizar la revisión por la dirección.
- ✓ Documentar las políticas de operación para cada proceso.
- ✓ Realizar la primera medición de indicadores de Gestión.

<b>Diligenciado por:</b>	<b>JAIME ALBERTO SANTACRUZ SANTACRUZ</b>	<b>Fecha: 12/03/2014</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>HAROLD GUERRERO LOPEZ</b>	<b>Fecha: 12/03/2014</b>