



DIRECCIÓN DE
**CONTROL
INTERNO**
ALCALDÍA MUNICIPAL DE COTA



**SOMOS
UNA SOLA
FUERZA!**
ALEXANDER PRIETO GARCÍA / ALCALDE

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DE CONTROL INTERNO DE LA ALCALDÍA DE COTA

**Elaborado por la Dirección de Control Interno
Noviembre de 2013**

Carrera 5 # 12 - 44
Plaza Luis Carlos Galán Sarmiento
PBX: 86 40 038 FAX: 86 40 781
www.cota-cundinamarca.gov.co



controlcota@etb.net.co



Alcaldía Cota



INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO - LEY 1474 DE 2011

Jefe de Control Interno, o quien haga sus veces:	ADRIANA MILENA HERRERA ABRIL	Período evaluado: JULIO 13 DE 2012- NOVIEMBRE 12 2013
		Fecha de elaboración: 12 NOVIEMBRE DE 2013

La Alcaldía Municipal de Cota – Cundinamarca y la Dirección de Control Interno de la alcaldía municipal, recoge y armoniza las directrices de los requisitos definidos en el Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2005. De esta forma, la entidad propende por el aseguramiento de la calidad en la prestación de los servicios, en la asistencia y el apoyo a la alta dirección, así como en el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

SUBSISTEMA DE CONTROL ESTRATEGICO

Componente Ambiente de Control:

Acuerdos, compromisos o protocolos éticos. La Entidad cuenta con el Código de Ética, el cual se encuentra en proceso de reconstrucción, formulación participativa y apropiación del mismo por parte de todos los funcionarios y servidores de la administración municipal.

Desarrollo del Talento Humano.

La administración cuenta y en implementación del Plan Anual de Bienestar Social e Incentivos, Salud Ocupacional y Capacitación, el cual será evaluado respecto a su ejecución y cumplimiento de objetivos en la vigencia 2014, por lo que a la fecha se puede establecer que se han realizado acciones bajo las directrices de los planes adoptados por la Dirección de Talento Humano

Estilo de Dirección

Se ha definido a través de la presentación de informes a la alta dirección que han servido de insumo para la toma de decisiones de la administración municipal. Dentro de los informes rendidos se encuentran los resultados de la auditoria de los derechos de petición, la auditoria de peticiones, quejas y reclamos, los avances de los planes de mejoramiento de los entes de control y las diferentes actuaciones administrativas los cuales han generado acciones de mejoramiento que han tenido impacto en el funcionamiento de la administración municipal, lideradas desde la alta dirección.





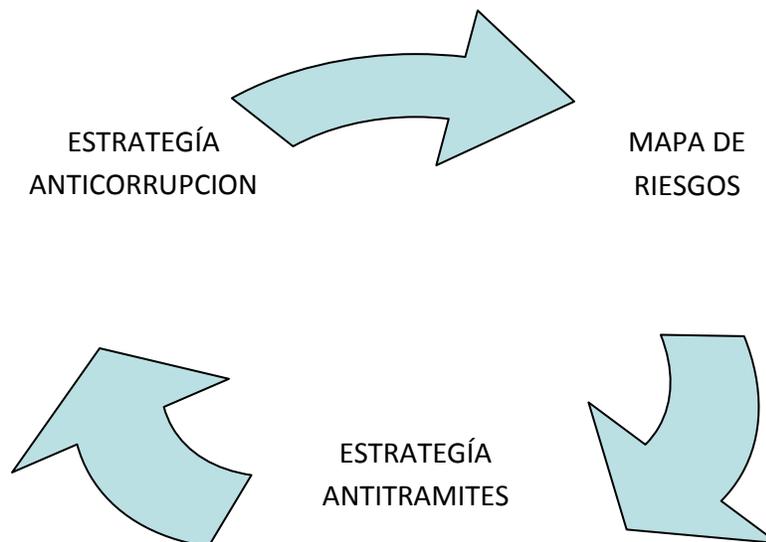
Componente de Direccionamiento Estratégico

Planes y Programas

Se han desarrollado acciones para el cumplimiento de las metas propuestas y actualmente se evalúa el avance del Plan de Desarrollo municipal a través de los planes de acción de los diferentes sectores con el fin de establecer su avance y generar controles y alarmas de acuerdo a la evaluación realizada.

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Se realizó seguimiento al plan anticorrupción de la entidad y las acciones adelantadas hasta el mes de agosto a fin de establecer la estrategia de desarrollo y el avance de las acciones planeadas. Se identificaron las tres estrategias de desarrollo de los planes las cuales son la estrategia anticorrupción, el mapa de riesgos y la estrategia anti trámites



De acuerdo a lo planeado en el mismo se realiza la recomendación a la Secretaría de Planeación del Municipio de Cota que se establezcan mejores condiciones de atención al usuario y se desarrollen actividades para el desarrollo de la estrategia anti trámites en articulación con el SUIT.

Identificación de Riesgos

Existe una identificación de riesgos que se actualiza con la formulación del Plan del anticorrupción y la estrategia de atención al ciudadano del municipio complementa el mapa de estos, Se realizará seguimiento para evaluar las acciones que minimizan la estrategia de los mismos.





DIFICULTADES DEL SUBSISTEMA

- La participación de los funcionarios para la construcción de códigos colectivos y el desarrollo y fomento de la cultura de autocontrol en la entidad dificulta un poco la dinámica del subsistema en cuanto al desarrollo y aplicación de los acuerdos y protocolos éticos
- El que la administración cuente con diferentes sedes dificulta el proceso de socialización y aplicación de la unidad frente a valores, organización y controles específicos de ciertos aspectos administrativos propios de la administración municipal

SUBSISTEMA DE CONTROL DE GESTIÓN

Información

Se han desarrollado importantes avances y controles de manejo de información, se ha estandarizado la expedición de la información primaria, se han realizado acciones para el mejor manejo y control de la información. La ventanilla única de correspondencia ha servido para ordenar la recepción de la información exógena y a cumplir con los tiempos y controles del manejo de la misma.

Comunicación Pública

Con la creación de una imagen corporativa y la socialización de las acciones y la programación de actividades se han mejorado los canales de comunicación entre funcionarios y entre la administración municipal y la comunidad. Para esto las estrategias de las redes sociales han servido para instaurar una relación más cercana con la comunidad y contar con procesos de construcción participativa

DIFICULTADES DEL SUBSISTEMA

- La cultura del control y autocontrol, continúa generando algunos inconvenientes en las diferentes dependencias de la administración municipal, viéndose afectada aún más por la falta de interés de algunos trabajadores de la entidad en el manejo de herramientas tecnológicas con las que ya se cuenta y que muy seguramente permitirán fortalecer los dos conceptos citados al inicio de este párrafo.
- Aún no se tiene totalmente clara la aplicación por parte de las personas encargadas del manejo de archivo de cada área, como es la aplicación de las Tablas de Retención Documental, tal como lo determina la ley 594 de 2000.





SUBSISTEMA DE CONTROL DE EVALUACIÓN

Se vienen realizando las auditorias de gestión a los siguientes procesos de la administración para establecer planes de mejoramiento de gestión de la alcaldía municipal

SECRETARÍA	PROCESO AUDITOR	DEPENDENCIA	ACTIVIDAD	RECURSO
SECRETARÍA DE GOBIERNO	CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA	Contratación	Etapa Precontractual, Contractual y Pos-contractual.	Humano, Documental
			Manual de Contratación, Convenios y liquidación de los mismos.	Humano, Documental
			Informes a Entes de Control.	Humano, Documental
	ALMACEN COMPRAS E INVENTARIOS	Almacén	Administración de Inventarios y Suministros	Humano, Documental
			Comité de Bajas	Humano, Documental
DIRECCION DE TALENTO HUMANO	GESTIÓN HUMANA	Personal	Ingreso de Personal (Reclutamiento, Selección y Vinculación)	Humano, Documental
			Administración Hojas de Vida	Humano, Documental
			Desarrollo, Bienestar e Incentivos	Humano, Documental
			Evaluación de Desempeño / Concertación de Objetivos	Humano, Documental
			Dotación del Personal	Humano, Documental
			Informes a Entes de Control.	Humano, Documental
			Retiro de Personal	Humano, Documental
SECRETARÍA DE GOBIERNO	SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA	Inspección de Policía	Seguimiento Derechos de Petición	Humano, Documental
			Seguimiento Procesos Propios de la Inspección	Humano, Documental
		Comisaria de Familia	Seguimiento Derechos de Petición	Humano, Documental
			Control de los Procesos, llevados al Interior de la Comisaria de Familia.	Humano, Documental
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO	PRODUCTIVIDAD Y EMPLEO	SAMADE	Seguimiento y Avance de los Proyectos Radicados en el Banco de empleo	Humano, Documental





ECONOMICO			Capacitaciones a la Comunidad y asociaciones productivas	Humano, Documental
SECRETARIA DE PLANEACION	BANCOS DE PROYECTOS	Banco de Proyectos	Seguimiento y Avance de los Proyectos Radicados en el Banco de Proyectos	Humano, Documental
	DESARROLLO TERRITORIAL	Urbanismo y Hábitat	Seguimiento y Control en la Expedición de Licencias, Certificados, etc. - Actividades propias del proceso	Humano, Documental
	INFORMACION Y CONECTIVIDAD	Sistemas y Sisben	Seguimiento y Control software SISBEN	Humano, Documental
			Revisión de la estrategia de gobierno en línea	Humano, Documental Pag Web
CMGRD	Consejo Municipal Para La Gestión Del Riesgo De Desastres	Seguimiento al comité.	Humano, Documental	
	SECRETARIA DE GOBIERNO	Despacho Secretaría de Gobierno	Actividades Propias del Proceso	Humano, Documental
		Correspondencia	Control y Seguimiento de la correspondencia enviada y recibida	Humano, Documental
		Archivo	Control y Seguimiento de las tablas de retención documental y las tablas de valoración	Humano, Documental
			Ubicación y preservación del Archivo - Ley 594 de 2.000	Humano, Documental
GOBIERNO AREA JURÍDICA	OFICINA JURIDICA	Jurídica	Seguimiento y Control de los Procesos llevados al interior de la oficina	Humano, Documental
			Valoración de pasivos contingentes por procesos judiciales y conciliaciones en contra y del Municipio.	Humano, Documental
			sentencias y conciliaciones realizadas en la vigencia	Humano, Documental
SECRETARÍA DE HACIENDA	GESTIÓN FINANCIERA	Tesorería	Giro de Cheques, Transferencias, Recaudos, Arqueo de Caja, etc.	Humano, Documental
		Contabilidad	Control Interno Contable, Conciliaciones Bancarias, Informes a Entes de Control.	Humano, Documental





		Cobro Coactivo	Facturación Impto. Predial, Industria y Comercio	Humano, Documental
		Presupuesto	Elaboración, Aprobación, Ejecución y Liquidación del Ppto.	Humano, Documental
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL	DESARROLLO SOCIAL	informes	presentación de informes a las diferentes dependencias y entidades	Humano, Documental
		alimentación escolar	Actividades Propias del Proceso	Humano, Documental
		Población discapacitada	Actividades Propias del Proceso	Humano, Documental
SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS	INFRAESTRUCTURA PÚBLICA	Obras Públicas	Seguimiento y Control de los Contratos de Obra Pública	Humano, Documental
			Ejecución Comités realizados	Humano, Documental
		Parque Automotor	Hojas de Vida de los Vehículos de la Administración Municipal.	Humano, Documental
			Mantenimiento Parque Automotor	Humano, Documental
SAMADE	DESARROLLO Y SOSTENIMIENTO AMBIENTAL Y AGROPECUARIO	Asistencia Técnica Agropecuaria y medio Ambiente	Seguimiento y Ejecución del POA	Humano, Documental
			Ejecución Comités de Gestión	Humano, Documental
			Procedimientos varios manejados en la UMATA	Humano, Documental
DESPACHO ALCALDIA MUNICIPAL	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Despacho Alcaldía	seguimiento a expedición de actos administrativos	Humano, Documental
			envió de correspondencia	Humano, Documental
SECRETARIA DE SALUD	PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS	Secretaria de Salud	Seguimiento al Plan de intervenciones colectivas del municipio	Humano, Documental
SECRETARIA DE EDUCACION	CALIDAD EDUCATIVA	Secretaria de Educación	Entrega de material para el mejoramiento de la calidad educativa	Humano, Documental
SECRETARIA DE CULTURA Y JUVENTUDES	INCLUSION DE LA POBLACION EN ACTIVIDADES CULTURALES	Cultura	vinculación de la población a los diferentes programas	Humano, Documental

Se realizaron las evaluaciones de desempeño de acuerdo a la concertación de objetivos como lo establece la ley para tal fin





Se realiza el seguimiento y avance de las acciones a los planes de mejoramiento propuestos por la Contraloría de Cundinamarca, la Contraloría General de la República y las demás entes de control.

DIFICULTADES SISTEMA DE CONTROL DE EVALUACION

- La aplicación de una adecuada cultura del control y evaluación a la gestión, sigue siendo una asignatura pendiente para más de una de las áreas de la Administración Municipal, situación que ya está siendo objeto de seguimiento y mejora, mediante la verificación, entre otros, de los planes de mejoramiento tanto institucional, por procesos, como individual.
- Es necesaria la construcción de indicadores ajustados a los procesos y procedimientos de cada una de las dependencias a fin de generar una gestión que sea medible cuantitativa y cualitativamente, que permita la correcta toma de decisiones.
- Existen muchos procesos dentro de la administración municipal y el flujo de información sin filtrar o clasificar es significativa, lo que retrasa los procesos de auditoría de gestión

RECOMENDACIONES GENERALES AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

- Se debe realizar la construcción del presupuesto anual con la participación de todos los actores a fin de involucrarlos en este proceso y buscando un trabajo articulado entre la planeación municipal y la ejecución presupuestal
- Se debe continuar con la socialización a través de todos los canales de las acciones realizadas por la administración municipal
- Se deben planear acciones para el fomento del autocontrol a fin de dinamizar el sistema de control interno.

Realizado por la Dirección de Control Interno de la alcaldía municipal de Cota – Cundinamarca a los 12 días del mes de Noviembre del año 2013

ADRIANA MILENA HERRERA ABRIL

Directora de Control Interno

