



INFORME DE GESTIÓN MESES DE ENERO –MARZO DEL 2013 OFICINA CONTROL INTERNO

A continuación relaciono el informe de gestión de los primeros 3 meses de la vigencia 2013 como Asesora de Control Interno de la Alcaldía municipal de La Virginia Rda., el cual se resume en los siguientes puntos:

- Asesoría y acompañamiento en la Presentación de informes a los diferentes Órganos de Control.
- Seguimiento semestral a los planes de mejoramiento suscritos con las diferentes contralorías.
- Seguimiento y evaluación a las PQRS.
- Respuesta Quejas y Reclamos interpuestas por la Pagina Web Municipio
- Seguimiento estricto a la Austeridad del Gasto en la entidad.
- Apertura cada 15 días a los buzones de Sugerencias de la entidad.
- Capacitación a los empleados.
- Atención a la Auditoría realizada por la Contraloría General del Risaralda al Sistema de Control Interno de la entidad.
- Secretaria del Comité de Conciliación del Municipio y del Comité integrado de Gestión.
- Actualización constante de la página web.

Página 1 de 20



Alcaldía de la Virginia

Palacio Municipal Cra. 8 N°. 5-35 – NIT 891.480.027-1
PBX 3682673 FAX 3684543 www.lavirginia-risaralda.gov.co



- Apoyo en la realización de la rendición de cuentas de la vigencia 2012 del Alcalde Nelson de Jesús Palacio Vásquez y todo su gabinete.
- Apoyo en la realización de la rendición de cuentas frente a la política pública de infancia y adolescencia vigencia 2012.
- Diseño del plan de auditoría vigencia 2013 y ejecución de auditorías.
- Evaluación de los riesgos Vigencia 2012.

ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA PRESENTACIÓN DE INFORMES A LOS ORGANOS DE CONTROL

1. Cuenta Anual Consolida –Contraloría General del Risaralda

Se realizó seguimiento y control especial al cumplimiento en los plazos establecidos del Informe Cuenta Anual Consolidada a la Contraloría General del Risaralda, coordinando el diligenciamiento de cada uno de los formatos solicitados para este informe. Se consolidó el informe de todas las secretarías y se envió a través del sistema integrado de Auditoría SIA.

2. Rendición de Cuentas Anual- Contraloría General de la República sobre el Sistema General de Participaciones y demás transferencias intergubernamentales de Origen nacional- SIRECI

Se coordinó la presentación en los términos establecidos del informe anual sobre los recursos del sistema general de participaciones y demás





transferencias intergubernamentales de origen nacional que administra el municipio.

3. Informes Mensuales Contratación y Deuda Pública- Contraloría General del Risaralda

Se ha realizado acompañamiento y seguimiento especial al cumplimiento de los informes de los meses de Enero, Febrero, Marzo, de 2013 a la Contraloría General del Risaralda en materia de Contratación y Deuda Pública a través del aplicativo SIA.

4. Informe Anual Control Interno Contable- Contaduría General de La Nación

A través del aplicativo CHIP se rindió el informe anual de control interno contable vigencia 2012, con el acompañamiento del Contador Externo de la Entidad.

5. Informe Anual al Sistema de Control Interno

Informe a la DAFP que evalúa la implementación y fortalecimiento al Modelo Estándar de Control Interno por la entidad para la vigencia 2012, se realizó cumpliendo las directrices del Departamento Nacional de Planeación en los plazos establecidos.

6. Verificación Cumplimiento Normas de Uso de Software- DAFP

Dando cumplimiento a la Circula No. 04 de 2006 del Consejo asesor del gobierno en materia de control interno, se realizó y envió el informe sobre la verificación, recomendaciones, seguimiento y resultados sobre el cumplimiento de las normas en materia de derechos de autor sobre software para la vigencia 2012 en el plazo establecido.

Página 3 de 20





Reportándose en dicho informe que todavía en la entidad se encuentran equipos de cómputos sin las debidas licencias de software de sistema operativo y paquete office.

SEGUIMIENTO PLANES DE MEJORAMIENTO SUSCRITOS CON LAS CONTRALORIAS

Iniciando la vigencia se realizó seguimiento a todos los planes de mejoramiento suscritos con las diferentes contralorías, determinando las acciones que se cumplieron, cuales están en mora y cuales están por cumplir, dicho informe fue enviado a cada una de las contralorías para su seguimiento y control.

En el seguimiento efectuado a través de las vigencias 2010 y 2011 se pudo detectar que en la vigencia 2009 y 2010 se incumplieron algunas acciones de planes suscritos con entes de control y que hasta la fecha la administración no ha hecho nada o le faltan acciones por remediar esta situación, como es el caso de los siguientes planes:

Planes de Mejoramiento de la Vigencia 2009

1. Plan de Mejoramiento Auditoria especial a la Secretaría de Tránsito y Movilidad
2. Auditoria a la Plataforma Tecnológica.

Planes de Mejoramiento de la Vigencia 2010

3. Plan de Mejoramiento Auditoría de Alumbrado Público del Municipio de La Virginia.

PLANES DE MEJORAMIENTO VIGENTES

Página 4 de 20





Actualmente la administración tiene vigentes los siguientes planes de mejoramiento los cuales fueron suscritos en la vigencia 2012 y vigencia 2011:

Planes de Mejoramiento de la Vigencia 2011

4. Plan de Mejoramiento Seguridad Social, Bonos Pensionales y Cuotas partes
5. Plan de Mejoramiento impuesto predial unificado.

Planes de Mejoramiento de la Vigencia 2012

6. Plan de Mejoramiento Zona de Expansión Norte
7. Plan de Mejoramiento regalías indirectas.
8. Plan de Mejoramiento Gestión Ambiental del Municipio
9. Plan de mejoramiento Situación de las finanzas municipales vigencia 2011
10. Plan de Mejoramiento contratos de empréstitos
11. Plan de Mejoramiento contratación administrativa vigencia 2011 y 2012.
12. Plan de Mejoramiento plan de desarrollo.
13. Plan de Mejoramiento Archivístico.

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LAS PQRS

Se elaboró el informe consolidado de la PQRS que se recibieron en la vigencia 2012, determinándose el No. de PQRSF que se contestaron y cuantas se dejaron de contestar. Este informe fue enviado a todas las Secretarías con el fin de que evalúen las circunstancias que están generando que no se dé respuesta a PQRS y se tomen acciones de mejora.

Del informe presentado se puede extraer las siguientes principales estadísticas:





- **Estadística tiempo de respuesta Derechos de Petición**

Tiempo de Respuesta	Cantidad	Porcentaje
Contestadas	1710	80.8%
No se ha dado respuesta	406	19.2%
Total	2116	100.0%



Como se puede observar el indicador de respuesta a las PQRs es del 80.8%, siendo esto un indicador que genera preocupación ya que el 19.2% de la PQRs que llegan a la entidad se quedan sin contestar, lo que genera riesgo a la entidad de enfrentar demandas o sanciones por no dar una respuesta de manera oportuna.

Por tal motivo, de nuevo la oficina de control interno hizo el llamado para que se tomen medidas de control internas en cada secretaría a los tiempos de respuesta a las PQRs que realiza la ciudadanía, llevando un registro claro de las solicitudes y a quien fueron direccionadas dentro de la secretaría, el tiempo de vencimiento. De igual forma se recuerda que cada vez que soliciten un consecutivo para dar respuesta a una PQRs informe a que radicado se le da respuesta y así desde ventanilla única se lleve un registro y control de estas respuestas.

DEPENDENCIAS CON PQRs A LAS CUALES NO SE LES HA DADO RESPUESTA





Dependencias no contestadas	Cantidad	Porcentaje
Almacén	1	0.25%
Desplazados	1	0.25%
Inspección	1	0.25%
Comisaria	1	0.25%
subsecretaría de Desarrollo social	2	0.49%
Secretaría de deportes	2	0.49%
Umata	3	0.74%
Sisben	3	0.74%
Contratación	4	0.99%
Transito	7	1.72%
Desarrollo Social	9	2.22%
Ugam	11	2.71%
obras Públicas	11	2.71%
Salud	22	5.42%
Hacienda	28	6.90%
Jurídico	29	7.14%
Despacho del Alcalde	49	12.07%
Planeación	54	13.30%
Secretaria de Gobierno	83	20.44%
Servicios Administrativos	85	20.94%
Total	406	100%





RESPUESTA A QUEJAS Y RECLAMOS PRESENTADOS A TRAVÉS DE LA PÁGINA WEB DEL MUNICIPIO

Se continuo revisando diariamente la pagina web del Municipio en el Canal Quejas y reclamos, con el fin de dar respuesta a las quejas y reclamos que la comunidad nos envía a través de este medio, y con la asesoría de las demás secretarias se han contestados las quejas que han llegado. Durante los meses de Enero a Marzo de 2013 por este medio se han recepcionado 24 peticiones, quejas, reclamos o sugerencias las cuales fueron contestadas a través de correo electrónico o la publicación por la página web con la colaboración de las demás secretarias.





APERTURA CADA 15 DÍAS A LOS BUZONES DE SUGERENCIAS DE LA ENTIDAD

La oficina de control interno cada 15 días da apertura a los buzones de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias que se encuentran en la entidad en los siguientes puntos:

- Secretaría de Hacienda
- Secretaría de Salud Pública
- Secretaría de Planeación y Desarrollo Económico
- Secretaría de Gobierno
- Despacho del Alcalde
- Oficina de Prensa
- Secretaría de Deportes
- Casa de la cultura
- Acción Social
- Oficina del Sisben
- Puerta Principal del Palacio Municipal
- Secretaría de Desarrollo Social

De dicha apertura siempre se firma un acta, en la cual quedan unos compromisos para dar respuesta a las PQRS, dichas actas reposan en la Oficina de Control Interno.

SEGUIMIENTO ESTRICTO A LA AUSTERIDAD DEL GASTO

Iniciando la vigencia 2012 se realizó el informe consolidado de Austeridad y Eficiencia del Gasto Público para la vigencia 2012, el cual contiene el seguimiento en los siguientes puntos:





- Servicios Públicos
- Gastos Asociados a la nomina y personal contratado
- Impresos, publicaciones y publicidad
- Asignación y uso de vehículos oficiales
- Materiales y suministros
- Contingencias, sentencias y conciliaciones

Este informe se encuentra publicado en la página web y se envió a cada una de las secretarías, con el fin de que se tomen medidas de ahorro y eficiencia del gasto.

Para los meses de Enero a Marzo de 2013, la oficina de Control Interno continuó realizando seguimiento estricto a la Austeridad del Gasto llevándose el registro de los consumos de Celular, Telefonía Fija, Energía Eléctrica, acueducto y alcantarillado, internet, registros que se han enviado a los correos institucionales para su control por parte del personal responsable y de todos los funcionarios.

CAPACITACIONES A LOS EMPLEADOS

Con el fin de llevar a cabo la construcción con cada una de las Secretarías del Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano para la vigencia 2013, la Oficina de Control Interno y la Secretaría de Planeación y Desarrollo Económico realizaron capacitaciones por secretaría en la Metodología para la construcción de los mapas de riesgos de corrupción y de los demás componentes del plan anticorrupción y de atención al ciudadano como son: Estrategia Antitramites, Rendición de Cuentas y mecanismos para mejorar la atención al ciudadano. De estas reuniones salieron compromisos de todas las secretarías de elaborar el mapa de riesgo anticorrupción y de dar aportes a cada uno de los componentes del plan, el cual se consolidará y publicará en la página web antes del 30 de abril de 2013.

Página 10 de 20





ATENCIÓN A LA AUDITORIA REALIZADA POR LA CONTRALORÍA GENERAL DEL RISARALDA AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA ENTIDAD.

La Contraloría General de Risaralda, en cumplimiento del Plan Alternativo para otros Ejercicios de Control Fiscal para la vigencia 2013, practicó evaluación sobre la calidad y eficiencia del Sistema de Control Interno del municipio de La Virginia, sobre lo actuado en el 2012, la evaluación fue realizada buscando establecer la concordancia legal y conformidad técnica del Sistema, a través de una auditoría que recibió la Oficina de Control Interno y los integrantes del Comité Integrado de Gestión, dentro de las observaciones a resaltar por el auditor, se encontraron algunas debilidades al Sistema de Control Interno como son:

- El código de ética no ha sido revisado y hay escasas acciones de socialización de los valores institucionales con los funcionarios.
- El equipo MECI no tiene un plan de acción definido.
- Los manuales de funciones de la entidad no han sido revisados y actualizados.
- No existe un proceso de evaluación de la capacitación recibida por los funcionarios y cómo el conocimiento adquirido se replica en la entidad.
- No se realizan procesos de re inducción en cada secretaría.
- No se definió y ejecutó un programa de Incentivos para los funcionarios.
- Escasas acciones de salud ocupacional.





- No existen planes de mejoramiento individual producto del seguimiento al desempeño de los empleados.
- No se ha realizado una revisión de la estructura orgánica y la caracterización de los procesos de la entidad.
- Los mapas de riesgo no son construidos con todos los funcionarios.
- Las políticas de administración del riesgo no han sido revisadas y socializadas con los funcionarios.
- El manual de procesos y procedimientos se encuentran desactualizados, no tienen definido controles, riesgos e indicadores.
- No existen actividades de medición y control al interior de cada secretaria.
- El normograma se encuentra desactualizado.
- No se evidencia reuniones de grupo o por secretarías en donde se aborden temas de control interno.
- No existen mecanismo de consulta de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias para los empleados.
- No hay un proceso de seguimiento a la ejecución de los proyectos que se registran en el banco de proyectos.
- La política de comunicación pública no está socializada con los empleados.
- No hay registros de atención a la comunidad.
- No hay registro de las consultas al jurídico.





- No existe el área de atención al ciudadano.
- La cultura de autoevaluación y autocontrol no se socializa por secretaría.
- Planes de mejoramiento por secretarías
- Escasa asignación de recursos para adelantar agresivos programas de desarrollo del Talento Humano, que beneficie el clima laboral y el desarrollo de conocimientos.
- El manual de procesos y procedimientos se encuentra desactualizado de acuerdo al contexto de la administración. No se presentaron acciones por parte de cada Secretaría de Despacho para adelantar el proceso de actualización.
- El mapa de riesgos no contempla la totalidad de los procesos de la administración, lo que evidencia debilidades en algunos procesos o niveles de exposición altos al riesgo.
- No se dispone de personal exclusivo para el fortalecimiento del Sistema de Gestión de Calidad y MECI, que estén implementando en conjunto con las Secretarías y la Oficina de Control Interno proyectos de mejora continua.
- No existe el suficiente compromiso por parte de los Secretarios, para el cumplimiento de las acciones de mejora que suscriben con los diferentes órganos de control y la Oficina de Control Interno.
- El área de atención al usuario no es la más adecuada y se requiere de personal exclusivo para atender los diferentes requerimientos de la comunidad, así como llevar un control y análisis permanente a las quejas y peticiones instauradas.
- Existe poco compromiso de los Secretarios de Despacho para realizar la autoevaluación del Control a través de los seguimientos a los planes de acción y plan de desarrollo y de los indicadores de

Página 13 de 20





cumplimiento a cada una de las metas, observándose debilidades en la cultura de autocontrol y autorregulación.

SECRETARÍA DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN DEL MUNICIPIO Y DEL COMITÉ INTEGRADO DE GESTIÓN

La oficina de control interno actualmente es la Secretaria del Comité de Conciliación del Municipio y del Comité Integrado de Gestión, en este sentido se han realizado las convocatorias a las diferentes reuniones de los comités, se han llevado las actas para el caso del comité integrado de gestión, y es quien tiene bajo su custodia el archivo que soporta las reuniones efectuadas por estos comités.

ACTUALIZACIÓN CONTANTE DE LA PÁGINA WEB

Desde la oficina de Control interno se han actualizado diferentes canales de la página web de responsabilidad de ésta oficina y de responsabilidad de otras, como son:

- Presentación de la página web
- Planes Programas y Proyectos
- Normatividad
- Rendición de cuentas
- Nuestra alcaldía
- Nuestro Control Interno
- Encuestas
- Buzón de PQRS

Esto ha permitido continuar con la implementación de la estrategia de gobierno en línea en el municipio, en su componente de información la cual para diciembre del 2012 se encontraba en un 100% de su implementación.

Página 14 de 20



Alcaldía de la Virginia

Palacio Municipal Cra. 8 N°. 5-35 – NIT 891.480.027-1
PBX 3682673 FAX 3684543 www.lavirginia-risaralda.gov.co



APOYO EN LA REALIZACIÓN DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS VIGENCIA 2012 DE LOS PRIMEROS 100 DÍAS DE GOBIENO.

Desde la oficina de Control Interno se coordinó la realización de la rendición de cuentas de la vigencia 2012 del Alcalde- Nelson de Jesús Palacio Vásquez y todo su gabinete, a través de esta oficina se consolidó el informe final que presentó el alcalde, se realizó la convocatoria a todos los grupos de interés y comunidad en general, así como se coordinó todo el proceso logístico del evento, se llevó el acta de la audiencia pública. Dicha rendición de cuenta se llevó a cabo el 8 de Febrero de 2013 en el teatro municipal.





APOYO EN LA REALIZACIÓN DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS FRENTE A LA POLÍTICA DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA VIGENCIA 2012

De igual forma, desde la oficina de control interno se coordinó la realización de la rendición de cuentas frente a la política de infancia y adolescencia vigencia 2012, la oficina de control interno consolidó el informe que se presentó el 8 de febrero a los niños y niñas que participaron en el acto de rendición, se realizaron las invitación a instituciones educativas y demás grupos de interés.





DISEÑO DEL PLAN DE AUDITORÍA VIGENCIA 2013 Y EJECUCIÓN DE AUDITORIAS.

Se diseñó el plan de auditoría para la vigencia 2013, incluyendo en él las auditorías que para la vigencia 2012 no se pudieron llevar a cabo y que quedaron en proceso.

Dicho plan de auditoría fue presentado al comité integrado de gestión para su aprobación, el cual fue aprobado por unanimidad por todos los integrantes.

A continuación se presentan las auditorías que se tienen planteadas ejecutar para la vigencia 2013:

PROCEDIMIENTO OBJETO DE AUDITORIA	OBJETIVO DE LA AUDITORIA
Plan de Saneamiento Fiscal y Financiero Vigencia 2012	1. Realizar seguimiento al cumplimiento de cada una de las acciones definidas en el Decreto 079 de 11 de Julio de 2012. 2. Medir el cumplimiento total del Plan de Saneamiento Fiscal y Financiero bimestralmente.
Contratación Vigencia 2012 y Contratación Vigencia 2013	Verificar la necesidad y justificación de todas las adquisiciones y el cumplimiento de la normatividad de los procesos de contratación estatal y a los principios orientadores de la función administrativa.
Inventarios y procesos, procedimiento y formatos del Almacén	Verificar el correcto control que realiza la oficina del Almacén a los inventarios de bienes muebles e inmuebles de la administración.
Gestión Documental	Verificar los procesos de Gestión Documental establecidos en la entidad





Defensa Judicial	Verificar el estado de los procesos jurídicos que actualmente tienen la Administración Municipal
Realización de trámites de la Secretaría de Tránsito y Movilidad	Verificar el cumplimiento de los requisitos para realizar cualquier trámite de la Secretaría de Tránsito y Movilidad del Municipio de La Virginia.
Conciliaciones Bancarias	Verificar la concordancia entre ingresos y pagos registrados en libros por la alcaldía en cada uno de los cuentas y los extractos reportados por el banco o corporación.
Pago de carga pensional	Verificar las acciones realizadas por la administración para realizar el pago de cuotas partes y bonos pensionales
*Espacio Público *Defensa del Consumidor	Verificar la recuperación del espacio público y a adecuado manejo de la defensa al consumidor.
Programa de Subsidio de Transporte Escolar	Verificar el adecuado manejo dado al programa de Subsidio de Transporte Escolar, cumplimiento de los requisitos por parte de los beneficiarios.
Conciliaciones Presupuesto-Contabilidad-Tesorería y Nomina	Verificar la realización de las conciliaciones entre los módulos de presupuesto, contabilidad, tesorería, nomina e impuestos.

Para la fecha de corte de este informe se ha realizado la auditoria al cumplimiento al programa de saneamiento fiscal y financiero vigencia 2012, en el cual se determinaron los siguientes hallazgos u observaciones:

1. Nivel Bueno de cumplimiento al Programa de Saneamiento Fiscal y Financiero

Considerando los soportes de las actividades realizadas en cada una de las acciones que se establecieron en el Programa de Saneamiento Fiscal y Financiero, se puede establecer que el plan tuvo un cumplimiento del 83.80%, lo que para la Oficina de control Interno se determina como un cumplimiento adecuado, evidenciándose por parte de cada una de las





secretarías responsables del plan compromiso por cumplir las acciones que a cada una le correspondían.

De las 21 acciones programadas se efectuaron 15 en un 100%, mostrando un buen indicador.

2. Cumplimiento al objetivo del programa de saneamiento fiscal y financiero

El programa de saneamiento fiscal y financiero diseñado y ejecutado por la administración municipal en la vigencia 2012, logró su principal objetivo como lo establece la ley "Incumplidos los límites establecidos en los artículos 6o. y 10 de la presente ley, el municipio o distrito respectivo adelantará, durante una vigencia fiscal, un programa de saneamiento tendiente a obtener, a la mayor brevedad, los porcentajes autorizados". Cumpliéndose los porcentajes autorizados.

3. Acciones incumplidas del plan en la vigencia 2012

Se detectaron acciones del programa de saneamiento fiscal y financiero que no se cumplieron en la vigencia 2012, como son:

- Actualización Catastral que sin bien se definió en el Decreto 079 de 2012 como que se cumpliría a 31 de Diciembre de 2012 no se llevo a cabo, sin embargo, es preciso mencionar que existe el compromiso por parte de la Administración para realizar este proceso en la vigencia 2013, la cual también está buscando el mismo compromiso por parte del IGAC y del Área Metropolitana.
- Emplazar y realizar liquidación provisional a omisos buscando que el 100% de omisos con declaración.
- Investigación de Bienes: Investigación de bienes a los 50 mayores deudores del impuesto predial, aunque si se realizaron gestiones como la solicitud realizada a la Oficina de instrumentos Públicos de los certificados de tradición de 50 predios con mayor deuda, para proceder a realizar el cobro jurídico y embargos. No se tuvo respuesta y no se realizaron más acciones.





EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS VIGENCIA 2012

En compañía de los secretarios líderes de los procesos se llevó a cabo la evaluación de los riesgos de la entidad de la vigencia 2012, se determinaron los nuevos niveles de riesgo y cuales riesgos habían sido controlados en la vigencia pasada, está pendiente la consolidación del nuevo mapa de riesgos para la vigencia 2013.

LORENA GALLEGO GIL
ASESORA DE CONTROL INTERNO

