



Alcaldía de Quibdó  
NIT 891680011-0

CONTROL INTERNO

# INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DE CONTROL INTERNO

Segundo Cuatrimestre

Mayo- Agosto de 2014

En cumplimiento del Artículo 9 de la Ley 1474 de 2011

OFICINA DE CONTROL INTERNO

MÓDULO DE CONTROL DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

COMPONENTE DE AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL

*“El autocontrol es el pilar de nuestro quehacer diario, porque  
Control Interno somos todos”*

*“El autocontrol es el pilar de nuestro quehacer diario, porque Control Interno somos todos”*



Carrera Segunda No. 24 A – 32, Telefax 6172175.

Correo-e: [alcaldia@quibdo-choco.gov.co](mailto:alcaldia@quibdo-choco.gov.co), Quibdó – Chocó.



## SEGUNDO INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

MAYO - AGOSTO DE 2014

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 9° de la Ley 1474 de 2011, la Alcaldía Municipal de Quibdó presenta a continuación informe detallado de avances en cada uno de los dos Módulos que estructuran el Modelo Estándar de Control Interno “MECI” Control de Planeación y Gestión, Control de Evaluación y Seguimiento; así como del eje transversal al Sistema, correspondiente a la Información y la Comunicación.

Es importante acotar que con ocasión a la actualización normativa del Modelo Estándar de Control Interno que se encuentra en proceso de implementación, acatando lo previsto en el Decreto 943 del 21 de mayo de 2014, se reactivó en la entidad el Equipo Operativo MECI-Calidad, coordinado por un grupo de profesionales de áreas afines, quienes en conjunto han venido desarrollando una serie de actividades que conducirán al diseño, planeación, implementación, evaluación y seguimiento del Sistema Integrado de Gestión y Control de la Alcaldía Municipal de Quibdó, bajo el entendido de que una correcta articulación del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano y el Sistema de Gestión de Calidad NTCGP: 1000, permitirá el logro de los objetivos institucionales y la prestación de servicios a la ciudadanía en condiciones de eficiencia y eficacia.

### MÓDULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

#### COMPONENTE DE TALENTO HUMANO

La Alcaldía de Quibdó cuenta con Código de Ética y, pero dichos códigos no fueron debidamente socializados y difundidos con los servidores y particulares de la entidad; a su vez los contenidos no se concertaron con el talento humano que integra la administración municipal.

Por lo mismo, dentro del proceso de actualización del MECI se tiene programada la renovación de los Códigos a partir de las sugerencias y recomendaciones realizadas por los servidores públicos y las resoluciones y Decretos expedidas dentro del Proceso de modernización de la estructura organizacional de la Entidad.

*“El autocontrol es el pilar de nuestro quehacer diario, porque Control Interno somos todos”*





### **COMPONENTE DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**

En concordancia con los objetivos institucionales de la Entidad, se realiza de manera periódica diferentes Comités y mesas de trabajo para coordinar y hacer seguimiento a la planeación y ejecución de las metas del Plan de Desarrollo, así como de los procesos institucional.

Dentro de este componente es preciso resaltar el compromiso de la Alta Dirección en todo el tema de la coordinación del Sistema de Control Interno en la Entidad, por lo que en los Consejos de Gobierno se revisa el avance en la implementación del Modelo Estándar de Control Interno, así como su nivel de madurez.

### **COMPONENTE DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS**

La Alcaldía de Quibdó, con respecto a la administración de riesgos se encuentra en el proceso de rediseño de las Políticas y lineamientos para el tratamiento de los riesgos, así como del Mapa Institucional de Riesgos de la Entidad, a propósito de la actualización del Modelo.

En ese orden de ideas, se espera que con la completitud del diagnóstico de implementación del MECI 2014; se pueda realizar un cronograma que permita definir las tareas y responsables de la actualización del Mapa, la Formulación de las Políticas y el Diseño de un Plan Integral de Manejo de Riesgos para la Entidad.

## **MÓDULO DE CONTROL DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO**

### **COMPONENTE DE AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL**

- Se requiere implementar una política de auto evaluación de la gestión que adicionalmente permita medir la percepción de los funcionarios y líderes de los procesos de la entidad.
- No existe una cultura de autocontrol permanente en cada proceso por parte de los funcionarios que lo componen.
- No se han establecido los indicadores en las áreas, por medio de los cuales se puedan establecer acciones de mejora, a partir de las evaluaciones de cada proceso.

### **COMPONENTE DE AUDITORÍA INTERNA**

- No existe en la Oficina el personal multidisciplinario para la ejecución de las auditorías internas programadas.
- Es preciso realizar la definición y delimitación del procedimiento de auditoría interna en la entidad

*"El autocontrol es el pilar de nuestro quehacer diario, porque Control Interno somos todos"*





## COMPONENTE DE PLANES DE MEJORAMIENTO

Se consolidó un tablero de control que recoge todas las acciones de mejoramiento producto de las auditorías tanto internas como externas, a fin de prolongar la gestión y seguimiento al cumplimiento de las mismas, así como la evaluación de su eficacia y pertinencia.

### EJE TRANSVERSAL DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN

En lo atinente al Eje transversal de la Comunicación y la Información, es preciso manifestar que la entidad cuenta con una Estrategia de Comunicación clara y definida a partir de la cual se establece y direcciona el manejo y flujo de la información tanto al interior de la entidad con los clientes internos, como al exterior con los clientes externos.

Así las cosas, es preciso resaltar las siguientes características:

- La entidad cuenta con servicio de internet
- Posee página web actualizada, con cuenta electrónica para los funcionarios.
- La información al interior de la entidad se produce mediante comunicación verbal y escrita.
- Está en proceso de implementación el Sistema de Gestión Documental.
- Se cuenta con tablas de retención documental
- Graves fallas en la conservación del archivo histórico de la entidad.
- No se han establecido las responsabilidades de comunicación interna que cada servidor público debe tener con los demás servidores
- Se producen boletines de prensa; hay un comunicador asignado al área.
- No se tiene conocimiento de mecanismos o actividades que se realicen para medir la efectividad de los medios de comunicación sobre los públicos internos y externos.
- No existen medios de comunicación dispuestos por la entidad para la difusión interna (teléfono, pbx, intranet).

*"El autocontrol es el pilar de nuestro quehacer diario, porque Control Interno somos todos"*





### OBSERVACIONES DE CARÁCTER GENERAL

#### VICTORIAS TEMPRANAS:

- Existe el compromiso y la voluntad de la alta dirección de modernizar la estructura organizacional y en consecuencia de actualizar el modelo a la versión 2014.
- Se tienen claros y delimitados los elementos que componen el Direccionamiento Estratégico como son la visión, misión, valores, principios y objetivos institucionales, los cuales se encuentran plasmados en documentos como el Plan de Desarrollo, Códigos de Ética y de Buen Gobierno.
- Cuenta con funcionarios de la Alta Dirección comprometidos con el Modelo de Gestión.

#### PUNTOS CRÍTICOS:

- Falta de autocontrol de la mayoría de los funcionarios y particulares que prestan sus servicios a la administración municipal, lo cual se traduce en repetitivas fallas y ralentización del proceso administrativo.
- Apatía generalizada de los servidores públicos de la administración municipal a los procesos de cambio y reestructuración.

### RECOMENDACIONES

- Crear el Comité de ética y agentes de cambio.
- Revisar y adecuar el proceso de desarrollo del Talento Humano (estructura organizacional, manual de funciones, sistema de evaluación del desempeño)
- Implementar todas las actividades necesarias en cada una de las áreas, que permitan el conocimiento por parte de cada uno de los servidores públicos de las políticas definidas por la Alta Dirección.
- Sensibilización de las políticas de la entidad entre los servidores públicos.
- Definir la metodología apropiada para el análisis del contexto estratégico, como también los procesos de auto evaluación permanente que verifiquen su validez con la ocurrencia de riesgos en la operación de la entidad.
- Establecer y socializar directrices que permitan la participación de los servidores públicos en los procesos frente a los riesgos que puedan afectar los objetivos de la entidad.
- Revisar, evaluar y socializar el Manual de procedimientos construido recientemente.

*"El autocontrol es el pilar de nuestro quehacer diario, porque Control Interno somos todos"*





- Capacitar a los funcionarios en el manejo de herramientas tecnológicas.
- Establecer responsabilidades de comunicación interna entre los servidores.
- Formular la política y el plan de comunicaciones en términos de acciones comunicativas que vayan en varias direcciones (ascendente, descendente y transversal).
- Socializar la importancia de la utilización de los medios de comunicación dispuestos por la entidad, para comunicación interna e impulsar la instalación de intranet.
- Socializar una política para implementar el autocontrol en cada proceso a partir de los indicadores de gestión establecidos.
- Realizar reuniones frecuentes de seguimiento a la gestión del área.
- Conformar un equipo multidisciplinario que permita la ejecución del Plan Anual de Auditorías aprobado en la entidad.

**JULIO ALBERTO ÁLVAREZ MENA**  
Asesor de Control Interno (E)

Elaboró y Revisó	Aprobó	Fecha
Leisy Kharel Aragón M.	Julio Alberto Alvarez Mena	26/09/2014

*"El autocontrol es el pilar de nuestro quehacer diario, porque Control Interno somos todos"*

