

ALCALDIA MUNICIPAL DE QUIBDÓ

Informe Pormenorizado del Sistema de Control Interno Art. 9 de la Ley 1474 de 2011

| | | |
|--|--------------------------------|--|
| Jefe de Control Interno, o quien haga sus veces: | SANDRA PATRICIA DUQUE PALACIOS | Período evaluado: 1° de marzo la 30 de junio de 2019 |
| | | Fecha de elaboración: 05/07/2019 |

La ley 1474 de 2011, en el inciso 3 del artículo 9 establece lo siguiente: *“El jefe de la Unidad de la Oficina de Control Interno deberá publicar cada cuatro (4) meses en la página web de la entidad, un informe pormenorizado del estado del control interno de dicha entidad...”*.

La Alcaldía de Quibdó, adoptó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), mediante Resolución 0555 del 20 de marzo de 2018, posterior a la adopción del Modelo, se han venido realizando los seguimientos de cada una de las siete (7) dimensiones y las Líneas de Defensa.

El mejoramiento continuo de las entidades, se promueve a través del MIPG, razón por la cual se requiere establecer las acciones, métodos y procedimientos de control y de gestión del riesgo, al igual que los mecanismos para la prevención y evaluación de éste.

La Administración Municipal de Quibdó, publica en la página web de la Entidad, cada cuatro (4) meses, de manera cumplida los Informes Pormenorizados del Estado de Control Interno, de acuerdo a las fechas establecidas por la ley, el cual se realiza de conformidad con el seguimiento y avance de los procesos de la Entidad.

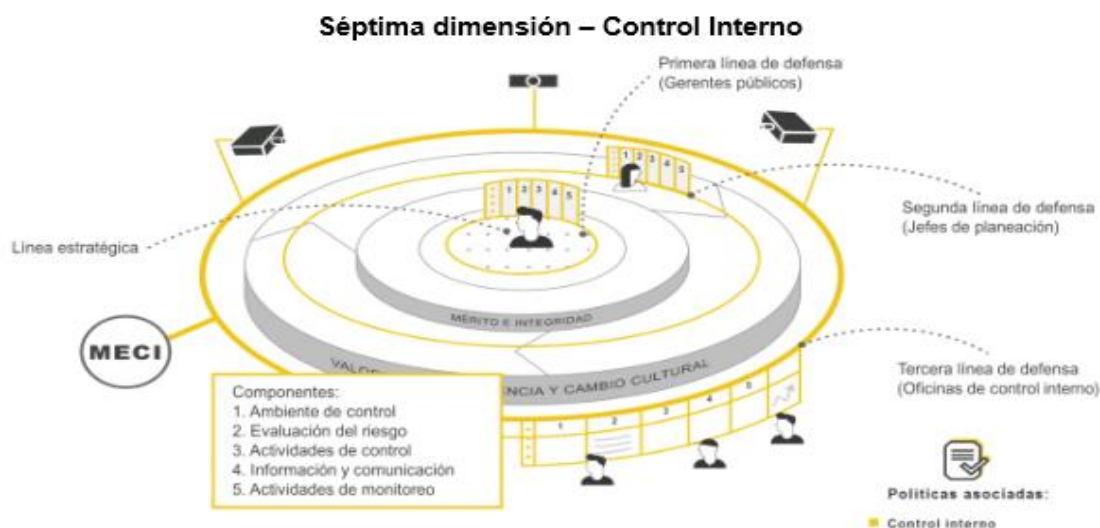
El MIPG promueve el mejoramiento continuo de las entidades, razón por la cual éstas deben establecer acciones, métodos y procedimientos de control y de gestión del riesgo, así como mecanismos para la prevención y evaluación de éste. El Control Interno es la clave para asegurar razonablemente que las demás dimensiones de MIPG cumplan su propósito.

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG-, ubicó el Control Interno en la séptima dimensión y se establece como la clave para asegurar que las otras dimensiones cumplan su propósito.

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG- es la clave para asegurar que las otras dimensiones del Modelo cumplan con su fin, de tal modo que desarrollen su propósito de gestión estratégica adaptado a las características de cada Entidad.

La séptima dimensión de MIPG, se desarrolla a través del Modelo Estándar de Control Interno –MECI-, el cual fue actualizado y adoptado a través del MIPG, en función de la articulación de los Sistemas de Gestión y de Control Interno que establece el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015 del Plan de Desarrollo 2014-2018.

Con la nueva estructura del MECI, está alineado a las buenas prácticas de control, referenciadas desde el Modelo COSO.



Fuente: Manual Operativo MIPG – versión publicada en Página web Función Pública 29-01-2018

La nueva estructura está acompañada de un esquema de asignación de responsabilidades y roles para la gestión del riesgo y el control, el cual se distribuye en diversos servidores de la entidad, no siendo ésta una tarea exclusiva de las oficinas de control interno:

1. Línea estratégica, conformada por la alta dirección y el equipo directivo;
2. Primera Línea, conformada por los gerentes públicos y los líderes de proceso
3. Segunda Línea, conformada por servidores responsables de monitoreo y evaluación de controles y gestión del riesgo (jefes de planeación, supervisores e interventores de contratos o proyectos, comités de riesgos donde existan, comités de Contratación.
4. Tercera Línea, conformada por la Oficina de Control Interno

La Séptima Dimensión se focaliza, a través de los siguientes componentes:

1. Ambiente de Control
2. Evaluación del Riesgo
3. Actividades de Control
4. Información y comunicación
5. Actividades de Monitoreo

1. Ambiente de Control

A través del Ambiente de Control, como primer componente del SCI, se establece el entorno que permite el estímulo de las actividades realizadas por el recurso humano de la entidad, respecto al control de sus actividades, en él se incluye una serie de factores presentes en la Entidad, que definen parámetros específicos y tácitos para la operación del Sistema de Control Interno; en este componente se enfatiza el compromiso de la Alcaldía de Quibdó con la Ética o Integridad. El SCI se opera a través del Modelo Estándar de Control Interno MECI.

A través de este componente se disponen las condiciones mínimas para el ejercicio de Control Interno, se requiere el liderazgo, compromiso de la Alta Dirección y el comité Institucional de Control Interno, a efectos de establecer la efectividad del ambiente de Control.

1.1. Código de Integridad

El Código de Integridad y se encuentra publicado en la página web de la Entidad Ética, en el siguiente link: <http://www.quibdo-choco.gov.co/Transparencia/MIPG/C%C3%B3digo%20de%20Integridad.PDF>. El código contiene los siguientes componentes básicos, identificados en la Entidad, como son: los Valores éticos y principios.

El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno fue actualizado mediante Resolución número 0554 del 20 de marzo de 2018, en la Alcaldía de Quibdó, en dicho documento, se estableció el funcionamiento del Comité.

El Decreto 648 de 2017, modificó el Decreto 1083 de 2015, y en su artículo **Articulado 2.2.21.1.6 establece las Funciones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno**. Y en el **Parágrafo 1º**, consagra que el Comité se reunirá como mínimo dos (2) veces en el año; por lo tanto, a partir de la publicación del Decreto 648 ya mencionado, el comité se reunirá como mínimo dos (2) veces al año.

En razón a lo anterior, en lo corrido del presente año, el Comité de Coordinación de Control Interno en la Alcaldía de Quibdó, se ha reunido para tratar, entre otros los siguientes temas:

Aprobación del Plan Anual de Auditorias 2019
Aprobación de la Política de Riesgos
Seguimiento a los planes de mejoramiento suscrito con los entes de control
Seguimiento al plan de mejoramiento suscrito con el Archivo General de la Nación –PMA-
Seguimiento al Plan Anticorrupción de la Entidad
Seguimiento al MIPG
Seguimiento a las PQRS segundo semestre 2018

En el Comité realizado se analizaron y evaluaron los anteriores temas con la participación de todos los integrantes del Comité Institucional de Control interno.

1.2. Dimensión de Gestión Estratégica del Talento Humano

La Administración Municipal cuenta con una estructura organizacional realizada en el año 2013, mediante Decreto número 0470 del mismo año.

La Entidad Territorial, al igual que las demás entidades del Orden Nacional, reportó los cargos vacantes de la Oferta Pública de Empleo de Carrera Administrativa OPEC a la Comisión Nacional del Servicio civil, a través de la Oficina de Recursos Humanos, con el propósito de someter los cargos vacantes de carrera administrativa a Concurso para proveerlos de manera definitiva. Los cargos reportados con corte a 31 de diciembre, fueron los siguientes:

| Nivel | Cantidad de Empleos | Cantidad de Vacantes |
|--------------|----------------------------|-----------------------------|
| Asistencial | 12 | 12 |
| Profesional | 23 | 46 |
| Técnico | 13 | 16 |
| Total | 48 | 74 |

En el marco de esta Dimensión, en lo corrido del año, se formularon las siguientes políticas, a través de la oficina de Recursos Humanos:

Plan de Gestión Estratégico del Talento Humano
Plan de Incentivos Institucional
Plan de Previsión del Recurso Humano
Plan de Trabajo, Seguridad y Salud en el Trabajo
Plan de Vacantes

Plan Institucional de Capacitación
Plan de Bienestar

Las anteriores Políticas y Planes se encuentran publicados en la página web de la entidad.

Esta Dimensión concibe al Talento Humano como el activo más importante con el que cuentan las Entidades, y por lo tanto como el gran factor crítico que facilita la gestión y el logro de los objetivos y resultados en la Entidad.

En la reciente evaluación realizada por el Departamento Administrativo de la función Pública, a través del Formulario Único de Reporte de Avance a la Gestión FURAG- en la Alcaldía de Quibdó, en el componente de talento Humano obtuvo un puntaje de 47.1

La entidad actualizó las Declaraciones de Rentas de los Servidores Públicos y contratistas, de la entidad, a través de la plataforma del SIGEP, con corte a 31 de mayo del presente año.

En este periodo no se realizaron evaluaciones de desempeño a los empleados inscritos en carrera administrativa.

1.3. Dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación

La Planeación se constituye entonces en el mecanismo de articulación, a través de sus tres modalidades: Plan Estratégico Sectorial, Plan Estratégico Institucional y Plan de Acción Anual Planes, Programas y Proyectos.

En esta dimensión el Modelo de Integración de Planeación y Gestión busca que las entidades tengan claro el horizonte a corto y mediano plazo que le permita priorizar sus recursos y talento humano y focalizar sus procesos de gestión en la consecución de los resultados con los cuales garantiza los derechos, satisface la necesidad y atiende los problemas de los ciudadanos.

Los Planes se convierten en la gran sombrilla que recoge los requerimientos de otras políticas, estrategias e iniciativas de gobierno, sin desconocer que muchas de ellas poseen metodologías e instrumentos propios. Por tanto, a través de una planeación integral se busca simplificar y racionalizar la labor de las entidades en la generación y presentación de planes, reportes e informes.

Plan de Desarrollo Municipal:

Con corte 31 de diciembre de 2018, el Plan de Desarrollo del Municipio de Quibdó 2016-2019, presenta un avance del 56.55% en el cumplimiento de las metas. El informe se encuentra publicado en la página web de la Entidad.

Proyectos:

En el periodo que se rinde, se evidencian registrados más de 60 proyectos en el Banco de Proyectos de la Administración Municipal, entre los cuales se destacan los siguientes:

1. Mejoramiento de la Escuela Rural Mixta de la Institución Educativa Técnica Agropecuaria del Corregimiento de Tagachí en el Municipio de Quibdó, BPIN N° 2019270010004
2. Mejoramiento de la Infraestructura de la Institución Educativa Isaac Rodríguez Martínez - Sede Mis Esfuerzos en el Municipio de Quibdó, BPIN N° 2019270010005
3. Mejoramiento y acondicionamiento de la Casa de Justicia en el Municipio de Quibdó, BPIN N° 2019270010006
4. Adquisición de licencias de hospedaje (hosting) y migración de licencias de 42 cuentas de correos electrónicos institucionales para la Administración Municipal de Quibdó, BPIN N° 2019270010007
5. Fortalecimiento al desarrollo del Torneo Interligas e Interclubes de Fútbol en el municipio de Quibdó, BPIN N° 2019270010008
6. Fortalecimiento del programa Municipal de Hábitos y Estilos de Vida Saludable "Quibdó en Movimiento" en el Municipio de Quibdó, BPIN N° 2019270010009
7. Elaboración de un mural y letrero conmemorativo al Municipio de Quibdó, BPIN N° 2019270010010
8. Actualización de la Base de Datos del Sistema de Identificación de Potenciales Beneficiarios (SISBEN) del Municipio de Quibdó, BPIN N° 2019270010011
9. Fortalecimiento DE LAS MANIFESTACIONES ARTISTICAS Y CULTURALES MEDIANTE LA REALIZACIÓN DEL REALITY, "Q VOZ", EN EL MUNICIPIO DE Quibdó, BPIN N° 2019270010012
10. Construcción de aulas en la institución educativa Miguel A. Caicedo Sede Obapo Quibdó, BPIN N° 2019270010013
11. Mejoramiento Y rehabilitación de la Carrera primera Quibdó, BPIN N° 2019270010014
12. Mejoramiento de infraestructura y construcción de cuatro (4) aulas en la IE Antonio María Claret del municipio de Quibdó, BPIN N° 2019270010015
13. Consolidación de las relaciones culturales internacionales mediante el intercambio de experiencias cinematográficas y artísticas (Colombia - India), en el municipio de Quibdó, BPIN N° 2019270010016
14. Construcción En afirmado de la vía que comunica al barrio Samper con el sector Piñal del barrio el Caraño Quibdó, BPIN N° 2019270010017
15. Optimización del funcionamiento del Sistema de Gestión Documental de la Alcaldía de Quibdó, BPIN N° 2019270010018
16. Prestación servicio de aseo y otros servicios generales para las Instituciones Educativa, la sede administrativa de la Secretaria de Educación y las diferentes sedes y áreas de la Alcaldía Municipal de Quibdó, BPIN N° 2019270010019

17. Mejoramiento de la apropiación de las herramientas TIC con contenidos educativos y bilingües para facilitar el aprendizaje en espacios escolares del Municipio de Quibdó, BPIN N° 2019270010020
18. Mejoramiento del Nivel de inglés en Docentes de Instituciones Educativas del Municipio de Quibdó, BPIN N° 2019270010021
19. Apoyo a la primera I y segunda II sección de la mesa de participación, inclusión social y reconciliación de las víctimas del conflicto armado Quibdó, BPIN N° 2019270010022
20. Capacitación en cultura ciudadana en el manejo de residuos sólidos en los sitios turísticos de Tutunendo, la Troje y Pacurita del Municipio Quibdó, BPIN N° 2019270010023
21. Apoyo LOGÍSTICO PARA LA CELEBRACIÓN DEL DÍA CLÁSICO DEL MAESTRO EN EL MUNICIPIO DE Quibdó, BPIN N° 2019270010024
22. Apoyo logístico para la realización de la fase Municipal de los juegos deportivos del magisterio 2019 en el Municipio de Quibdó, BPIN N° 2019270010025
23. Dotación para el Centro de Desarrollo Infantil - CDI- en la ciudadela "MIA" en el municipio de Quibdó, BPIN N° 2019270010026
24. Implantación DE LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, A LA CONSTRUCCIÓN DE LOS SISTEMAS DE ACUEDUCTOS DE LOS CORREGIMIENTOS DE GITRADO, CAMPO BONITO, EL TAMBO, WINANDO, Y JAGUO EN EL MUNICIPIO DE Quibdó, BPIN N° 2019270010027
25. Implementación de actividades de limpieza, Destronque, Rocería de 500 mts de La Quebrada Todos los Días en el barrio Monserrate Del Municipio de Quibdó, BPIN N° 2019270010028
26. Mejoramiento Mediante la construcción de Pavimento en Concreto Rígido en la calle 32 entre carreras 3 y 6 vías urbanas del Municipio de Quibdó, BPIN N° 2019270010029
27. Descontaminación, LIMPIEZA, DESTRONQUE, ROCERIA Y VALORACIÓN SOCIOAMBIENTAL DE LA QUEBRADA LA AURORA Quibdó, BPIN N° 2019270010030
28. Descontaminación, LIMPIEZA, DESTRONQUE, ROCERIA Y VALORACIÓN SOCIOAMBIENTAL DE LA QUEBRADA LA AURORA Quibdó, BPIN N° 2019270010030
29. Construcción DE LAS OBRAS DE URBANISMO PARA CIENTO CINCUENTA (150) VIVIENDAS EN EL CORREGIMIENTO DE TUTUNENDO MUNICIPIO DE Quibdó, BPIN N° 2019270010031
30. Suministro COMBUSTIBLE (GASOLINA CORRIENTE O REGULAR) ACPM Y LUBRICANTES PARA EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DEL PARQUE AUTOMOTOR Y MAQUINARIA DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL Quibdó, BPIN N° 2019270010032
31. Apoyo AL FORTALECIMIENTO DE LA FASE MUNICIPAL DE LOS JUEGOS SUPÉRATE COLEGIADOS 2019 EN EL MUNICIPIO DE Quibdó, BPIN N° 2019270010033
32. Adquisición de mobiliarios (Pupitres) para 16 Instituciones Educativas y 1 centro Educativo del Municipio de Quibdó. Quibdó, BPIN N° 2019270010034
33. Fortalecimiento DE CADENAS PRODUCTIVAS PARA LA GENERACIÓN DE EMPLEO EN EL MUNICIPIO DE Quibdó, BPIN N° 2019270010035
34. Fortalecimiento DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES PARA LA IDENTIFICACIÓN Y CAPACITACIÓN DE LA POBLACIÓN FOCALIZADAS EN RED UNIDO EN EL MUNICIPIO DE Quibdó, BPIN N° 2019270010036
35. Fortalecimiento A LAS MANIFESTACIONES ARTÍSTICAS Y CULTURALES DIRIGIDAS A JÓVENES EN EL MUNICIPIO DE Quibdó, BPIN N° 2019270010037
36. Implementación y evaluación del plan territorial de salud bajo el enfoque del Plan Decenal de Salud pública, municipio de Quibdó, BPIN N° 2019270010038

37. Apoyo interinstitucional entre la policía y la administración municipal que permita reducir el número de incidentes vehiculares en el municipio Quibdó, BPIN N° 2019270010039
 38. Asistencia integral al adulto mayor en condición de vulnerabilidad acentuada en el municipio Quibdó, BPIN N° 2019270010040
 39. Apoyo a las autoridades policiales de acuerdo a lo contemplado en el plan integral de seguridad y convivencia del municipio de Quibdó, BPIN N° 2019270010041
 40. Apoyo LOGÍSTICO Y TÉCNICO PARA LA REALIZACIÓN DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS PUBLICA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DEL PRIMER SEMESTRE DE LA VIGENCIA 2019. Quibdó, BPIN N° 2019270010042
- Entre otros...

La Administración Municipal, a través de la Secretaría de Planeación, ha liderado los diferentes comités Institucional de Gestión y Desempeño que se han realizado, entre las cuales podemos destacar las siguientes:

- Revisión y seguimiento al Plan de mejoramiento de Archivo, seguido a través de los comités de Archivo, en el periodo comprendido que se rinde, el Comité se reunió de manera ordinaria en dos ocasiones y dos de manera extraordinaria.
- Evaluación de los Planes de Acción, a través de soportes para verificar el cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo.
- Reuniones para la actualización del Plan de Ordenamiento Territorial del Municipio. El Municipio de Quibdó, a través del apoyo brindado por la firma Ezquiaga, ha avanzado en la actualización del Plan de Ordenamiento Territorial.
- Seguimiento a los Planes de Acción suscrito por cada líder entorno a la implementación de MIPG. Se coordinó con el enlace designado para el Chocó realizar visitas a los líderes de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

1.4. Dimensión de Gestión con Valores para Resultados

En la pasada evaluación realizada por el Departamento Administrativo de la Función Pública, a través del FURAG, la Alcaldía Municipal de Quibdó, obtuvo una calificación en el Índice de Desempeño Institucional de 52.5, ocupando el puesto 13 a nivel Departamental. El puntaje máximo en el rango de los grupos pares fue de 77 puntos sobre 100.

Dentro del Análisis de resultados, se observa que la Alcaldía de Quibdó, no supero el promedio de las Entidades pares.

La Alcaldía de Quibdó, se encuentra ubicada dentro del grupo Par número 2, Tipología C, dentro de la cual se encuentran las siguientes entidades territoriales:

| | A | B | C | D |
|----|--|-----------------|--------------|---|
| 1 | Entidad consultada: ALCALDÍA DE QUIBDÓ | | | |
| 2 | Entidades Pares | Departamento | Municipio | |
| 3 | ALCALDÍA DE ABEJORRAL | ANTIOQUIA | ABEJORRAL | |
| 4 | ALCALDÍA DE AGUAZUL | CASANARE | AGUAZUL | |
| 5 | ALCALDÍA DE AIPE | HUILA | AIPE | |
| 6 | ALCALDÍA DE ALBANIA GUAJIRA | LA GUAJIRA | ALBANIA | |
| 7 | ALCALDÍA DE ALEJANDRÍA | ANTIOQUIA | ALEJANDRÍA | |
| 8 | ALCALDÍA DE AMAGÁ | ANTIOQUIA | AMAGÁ | |
| 9 | ALCALDÍA DE ANAPOIMA | CUNDINAMARCA | ANAPOIMA | |
| 10 | ALCALDÍA DE ANDALUCÍA | VALLE DEL CAUCA | ANDALUCÍA | |
| 11 | ALCALDÍA DE ANDES | ANTIOQUIA | ANDES | |
| 12 | ALCALDÍA DE APARTADÓ | ANTIOQUIA | APARTADÓ | |
| 13 | ALCALDÍA DE APÍA | RISARALDA | APÍA | |
| 14 | ALCALDÍA DE ARANZAZU | CALDAS | ARANZAZU | |
| 15 | ALCALDÍA DE ARAUCA | ARAUCA | ARAUCA | |
| 16 | ALCALDÍA DE ARBELÁEZ | CUNDINAMARCA | ARBELÁEZ | |
| 17 | ALCALDÍA DE BARRANCAS | LA GUAJIRA | BARRANCAS | |
| 18 | ALCALDÍA DE BELMIRA | ANTIOQUIA | BELMIRA | |
| 19 | ALCALDÍA DE BOJACÁ | CUNDINAMARCA | BOJACÁ | |
| 20 | ALCALDÍA DE BUGALAGRANDE | VALLE DEL CAUCA | BUGALAGRANDE | |
| 21 | ALCALDÍA DE CABUYARO | META | CABUYARO | |
| 22 | ALCALDÍA DE CAMPOALEGRE | HUILA | CAMPOALEGRE | |
| 23 | ALCALDÍA DE CANDELARIA VALLE DEL CAUCA | VALLE DEL CAUCA | CANDELARIA | |
| 24 | ALCALDÍA DE CARACOLÍ | ANTIOQUIA | CARACOLÍ | |
| 25 | ALCALDÍA DE CAREPA | ANTIOQUIA | CAREPA | |
| 26 | ALCALDÍA DE CAROLINA DEL PRINCIPE | ANTIOQUIA | CAROLINA | |
| 27 | ALCALDÍA DE CAUCASIA | ANTIOQUIA | CAUCASIA | |
| 28 | ALCALDÍA DE CERRITO | SANTANDER | CERRITO | |

Dentro del grupo par se observa que la máxima calificación obtenida por este grupo fue de 77 puntos, el mínimo de 38.6 puntos y el promedio del grupo par fue de 58 sobre 100, ubicándolo en nivel Básico.

Dentro del análisis se refleja que la Alcaldía de Quibdó tiene 13.9 puntos por encima del puntaje mínimo, lo que refleja un 27% sobre el ultimo.

Calificación Obtenida por Dimensiones en la Alcaldía Municipal de Quibdó

| Dimensión | Puntaje Obtenido por la entidad | Puntaje Máximo Obtenido por las Entidades par |
|---|---------------------------------|---|
| Talento Humano | 47.1 | 94.0 |
| Direccionamiento Estratégico y Planeación | 53.9 | 94.9 |
| Gestión con Valores para el Resultado | 54.4 | 96.2 |
| Evaluación de Resultados | 49.3 | 90.9 |
| Información y Comunicación | 55.9 | 98.4 |
| Gestión del Conocimiento | 46.5 | 94.8 |
| Control Interno | 53.2 | 97.5 |

En el resultado obtenido en el Índice de las Políticas de Gestión y Desempeño, se aprecia que la entidad, de las 16 políticas que consagra el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, solo supero a los otros grupos pares en 3 Políticas, en cuanto a las 13 Políticas restantes, se observa

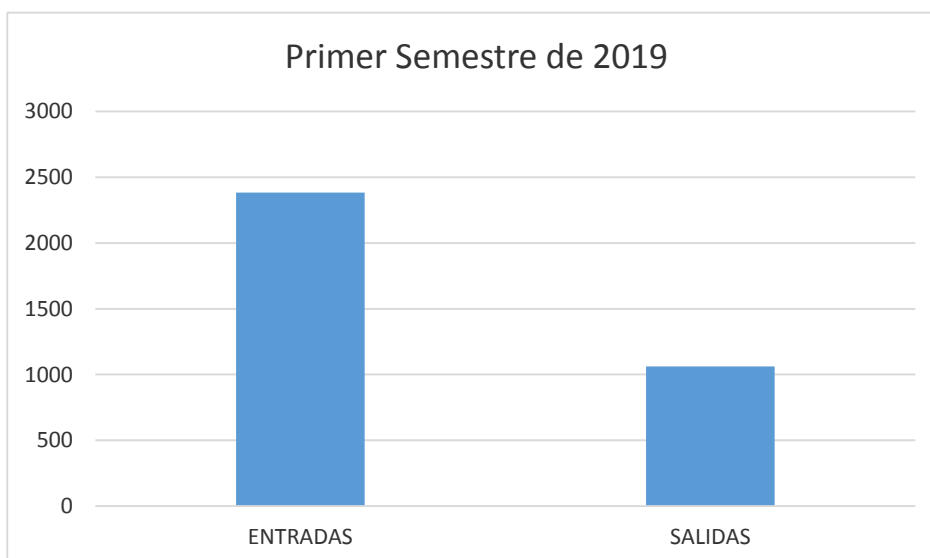
que la calificación obtenida en cada una de ellas fue por debajo del promedio de los grupos pares, con los cuales se mide la Entidad.

Atención al Ciudadano

En el primer semestre de 2019, la Oficina de Atención al ciudadano, reporta que se recibieron en la entidad 2383 Peticiones, quejas, Reclamos y sugerencias y se le dio salida a 1062

Semestre enero a junio de 2019

| ENTRADAS | SALIDAS |
|----------|---------|
| 2383 | 1062 |



Seguimiento al Plan de Mejoramiento de Archivo

En el seguimiento realizado al Plan de Mejoramiento de Archivo se evidenció un grado de avance en la mayoría de los hallazgos evidenciados por el AGN, en el último informe de fecha 9 de mayo, la entidad presenta un estado de avance del 61.14%.

Se ha avanzado en el proceso de organización del Archivo, notándose más este cambio en las oficinas priorizadas.

Se viene cumpliendo con la realización de los comités Institucional de Desarrollo Administrativos, en lo corrido del año se han realizado 2 reuniones una de manera ordinaria y otra extraordinaria.

La humedad que se presentaba en el archivo de la Secretaria de Educación, fue intervenida para garantizar la conservación de las historias laborales de los docentes personal activo e inactivo.

En cumplimiento de las actividades programadas en las oficinas priorizadas, se requiere la intervención de las otras dependencias de la Entidad, sería muy importante que se vincularan practicantes del SENA, para aprovechar el recurso humano y continuar el proceso de organización en la Entidad.

Se requiere dar cumplimiento a los siguientes aspectos:

1. Dar continuidad al proceso de organización y cumplimiento de los hallazgos en las actividades que no se ha avanzado.
2. Concertar con las directivas del Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA- la vinculación de practicantes que puedan realizar sus prácticas en la entidad para avanzar en la organización de las oficinas que no se han intervenido.
3. Desde esta dependencia, continuamos con la solicitud de que es necesario que se separar las funciones del Almacenista de las de jefe de archivo, teniendo en cuenta que estas fueron asignadas de manera verbal y se asigne para el archivo un funcionario nombrado en la planta de personal de la Entidad.
4. Incluir en el Programa Institucional de Capacitaciones de la entidad para la presente anualidad, las relacionadas en tema de Archivo básico y disponer de los recursos económicos para llevar a cabo las capacitaciones, procurando que los funcionarios asistan a las mismas.
5. Continuar con el proceso de conservación, a través de la digitalización de los documentos en las dependencias donde se organizó el archivo.
6. Continuar con el proceso ante el concejo Departamental de Archivo para lograr la convalidación de las Tablas de Retención Documental y enviar las de TVD para que se surta el proceso.

Seguimiento a la Ejecución Presupuestal

A través de la Gestión Presupuestal se integra la planeación, programación, ejecución y control de los recursos financieros con los que cuenta la entidad para cada vigencia fiscal, los cuales se ejecutan conforme a lo aprobado en los Planes Operativos Anuales de Inversión. La asignación presupuestal para cada una de las dependencias se refleja en las metas de los planes de Acción.

| EJECUCION RPESUPUSTAL A NIVEL DE COMPROMISOS | | | | | | | | | |
|--|-----------------------------|-----|------------|-----|-----------|--------------------|-----------|------------|-----------|
| | META ACUERDO DE COMPROMISOS | | RESULTADOS | | | META DE OBLIGACION | | RESULTADOS | |
| | APROPIACION | % | MILLONES | % | MILLONES | % | MILLONE S | % | MILLONE S |
| FUNCIONAMIENTO | 11,886.00 | 4% | 4,470.00 | 7% | 4,470.00 | 7% | 3627 | 7% | 3627 |
| INVERSION | 266,188.00 | 96% | 58,258.00 | 93% | 58,258.00 | 93% | 45616 | 93% | 45616 |
| TOTAL | 278,074.00 | | 62,728.00 | | 62,728.00 | | 49243 | | 49243 |

2. EVALUACIÓN DEL RIESGO

En la identificación y valoración de riesgos de la administración municipal de Quibdó, se tomó como base la definición de riesgos conforme al modelo de operación por procesos de las dependencias adscritas a la Administración, entre ellos: Planeación Estratégica, Gestión Tecnológica de la Comunicación y la Información TICS, Gestión del Talento Humano, Gestión Jurídica, servicio al Ciudadano, Gestión de Administración de Bienes y Servicios, Gestión Financiera, Gobierno, Seguridad y convivencia Ciudadana, Inclusión y Cohesión Social, gestión en salud, Seguimiento y Control, Control Disciplinario, Gestión de Vías e Infraestructura, gestión de Recursos Físicos y Almacén, Mujer Genero y Diversidad, Gestión de Riesgos y Desastres, Gestión de Medio Ambiente, Gobernabilidad y Comunicaciones, Gestión de tránsito y Movilidad.

La política para la gestión del riesgo tiene especial importancia en los procesos, programas y proyectos de la Entidad, Es importante contar con una visión general e importante de las operaciones, se debe analizar los principales factores internos y externos acorde con el entorno de la entidad, los riesgos a nivel estratégico y su evaluación.

Posterior a la aprobación en Comité, de la Política de Identificación del Riesgo para la Alcaldía Municipal de Quibdó, como referente de control para formular las opciones de manejo y la toma de decisiones frente a la materialización del riesgo, que permitan adoptar las acciones correctas a efectos de lograr el cumplimiento de los objetivos establecidos dentro del plan de desarrollo y una vez realizada la evaluación al mapa de Riesgos de la Entidad, se realizaron las siguientes recomendaciones:

Se requiere dar cumplimiento a los planes de capacitación correspondiente a la presente vigencia, a través de las capacitaciones a los empleados se reducirían los riesgos desde las diferentes dependencias, previamente identificadas en el Mapa de Riesgos Institucional, en el sentido de que se ha evidenciado que la mayoría de ellos se configuran o materializan por desconocimiento en la realización de los procesos y procedimientos.

No se han evidenciado mecanismos para la implementación y puesta en marcha de las políticas institucionales formuladas por la Entidad, con ello se busca que a través de esta implementación se reduzcan o mitiguen los riesgos que afectan los procesos.

Trabajar en la efectividad de la aplicación de los controles diseñados para cada riesgo, ya que se observa que existen acciones poco alcanzables, lo que hace que los riesgos persistan; es necesario, realizar una correcta identificación del riesgo y el manejo que se le debe dar, de acuerdo a la valoración de cada riesgo desde su nivel extremo hasta su nivel más bajo, para decidir si se acepta, se evita, se reduce, se comparte o se transfieren los efectos que llegare a producir, en el evento que se materialice.

El resultado de los eventos puede tener un impacto negativo, positivo o de ambos tipos a la vez; en el caso de que sea negativo, trae como consecuencia que interfiera en los resultados esperados, afectándolo de forma importante la imagen institucional y entorpeciendo el avance de los procesos, así como la prestación del servicio a la Comunidad. En los eventos de impacto positivo aquí se compensar los resultados negativos, resaltando las oportunidades.

3. ACTIVIDADES DE CONTROL

En este componente se hace referencia a la implementación de los controles, aquí se establecen las acciones determinadas por la entidad, expresadas a través de políticas de operación, procesos y procedimientos, que contribuyen al desarrollo de las directrices impartidas por la alta dirección frente al logro de los objetivos.

En obediencia a este componente y en cumplimiento del Decreto 612 de 2018, se integraron los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción de la Entidad, en atención a ello se construyeron los siguientes planes y políticas:

- Plan de Conservación Documental
- Plan de Gestión Estratégico del Talento Humano
- Plan de Incentivos Institucional
- Plan de Previsión de Recursos Humanos
- Plan de Trabajo, Seguridad y Salud en el Trabajo
- Plan de Vacantes
- Plan Institucional de Archivo
- Plan Institucional de Capacitación
- Plan de Preservación Digital
- Política de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información
- Política para el tratamiento de Datos Personales
- Política para la Administración de Datos

Las actividades de control sirven como mecanismo para ayudar al logro de los objetivos de la Entidad y forman parte integral de los procesos, las cuales son establecidas con el objetivo de permitir el control de los riesgos identificados, con el fin de lograr las metas propuestas por la Entidad. Se evidencian a través de políticas y procedimientos que ayudan a asegurar que sean llevadas a cabo las acciones necesarias para administrar el riesgo.

Seguimiento a Planes de Mejoramiento:

Auditorias Externa

La entidad no cuenta con formulación de planes de mejoramiento suscritos en el seguimiento que se rinde, se contaba con 4 planes de mejoramiento, que fueron cerrados con corte a 31 de diciembre de 2018., en los mencionados planes se evidencia que todas las acciones no fueron cumplidas al 100%, quedaron algunas rezagadas, con un cumplimiento del 50%.

4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

En este componente la Entidad obtuvo una calificación de 55.9 en los resultados del Furag; a través de ese componente se identifican, capturan y comunica toda la información pertinente para que los servidores puedan llevar a cabo sus responsabilidades, a través de la utilización de los medios adecuados y en los tiempos oportunos; para ello se requiere manejar adecuadamente la información generada internamente, así como la información sobre hechos y condiciones externos necesarias para tomar decisiones y generar informes externos confiables y seguros.

La información sirve como base para conocer el estado de los controles, así como para conocer el avance de la gestión de la entidad. La comunicación permite que los servidores públicos comprendan sus roles y responsabilidades, y sirve como medio para la rendición de cuentas.

Garantizar un adecuado desarrollo del control de la información y la comunicación requiere, adicionalmente, definir el rol de cada una de las instancias que participan en la definición y ejecución de las acciones, así como de mecanismos para la prevención y evaluación de éste.

La Administración Municipal da a conocer la información de la Entidad, a través de su página web <http://www.quibdo-choco.gov.co>. En dicha página se publica la información correspondiente a los proyectos,



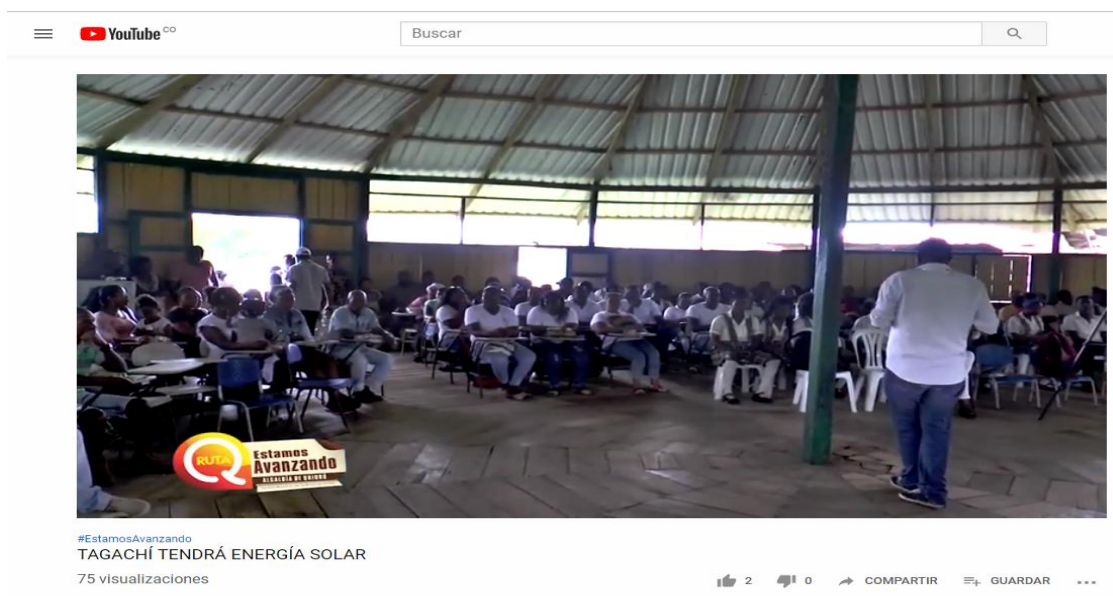
La Entidad interactúa con la comunidad, a través de las siguientes páginas



Twitter



En la pagina de You tube se cargan videos con informacion relevante de la Entidad



Además de los medios mencionados se utiliza la cartelera institucional para dar a conocer información de importancia para la comunidad.

La Alcaldía de Quibdó, a través de la oficina de Comunicaciones, se encarga de mantener comunicados a la comunidad a cerca del quehacer institucional de la Entidad, el cual se realiza a través de los medios tecnológicos y a referidos.

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG- a través de esta Dimensión transversal de la Comunicación hace posible la difusión de la información de calidad que produce la Administración Municipal, para garantizar el adecuado flujo de información Interna y Externa.

5. ACTIVIDADES DE MONITOREO

A través de MIPG se proponen la realización de las autoevaluaciones independientes y continuas para verificar el Sistema de Control Interno, para medir la eficiencia y productividad, centrado en el cumplimiento de las actividades básicas realizadas por la Entidad, para alcanzar el cumplimiento de sus objetivos, se resalta la importancia de tener una buena implementación del SCI para garantizar el cumplimiento de los objetivos.

La evaluación permanente al estado del SCI implica el seguimiento al conjunto de dimensiones del Modelo, de tal manera que la autoevaluación y la evaluación independiente se convierten en la base para emprender acciones para subsanar las deficiencias detectadas y encaminarse en la mejora continua (COSO, 2013: 143). Por lo anterior, es importante adelantar las siguientes acciones para contar con un adecuado y efectivo componente de monitoreo y supervisión dentro del SCI.

La autoevaluación es el mecanismo de verificación y evaluación, que le permite a la Entidad medirse a sí misma, al proveer la información necesaria para establecer si ésta funciona efectivamente o si existen desviaciones en su operación, que afecten su propósito fundamental, es un proceso periódico, en el que participan los servidores que dirigen y ejecutan los procesos, programas y/o planes, según el grado de responsabilidad y autoridad para su operación. Toma como base los criterios de evaluación incluidos en la definición de cada uno de los elementos del control interno, así como la existencia de controles que se dan en forma espontánea en la ejecución de las operaciones y en la toma de decisiones.

Dentro de las actividades realizadas por la Oficina de Control Interno, se evidencian las siguientes:

Auditoría Interna:

La auditoría se constituye en una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de la Alcaldía Municipal, que ayuda a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno; a través de esta herramienta del SCI y de MIPG se analizan las debilidades y fortalezas del control y de la gestión, así como el desvío de los avances de las metas y objetivos trazados, lo cual influye en los resultados y operaciones propuestas por la Entidad.

En el periodo que se rinde, se realizó el proceso de auditoría a la unidad de contratación de la entidad, el cual fue concebido de acuerdo a los siguientes:

Objetivos

Verificar el cumplimiento de los procedimientos y requisitos exigidos por las normas vigentes aplicadas a los procesos de contratación en la Administración Municipal, de acuerdo a cada una de las etapas establecidas, haciendo énfasis en el cumplimiento de los cronogramas en cada uno de las etapas precontractuales, contractuales y post contractuales.

Verificar el cumplimiento del Plan de Mejoramiento de la Oficina de Contratación.

De igual manera se verificará en la página Web de la Entidad la publicación de los procesos contractuales y la publicación oportuna de los procesos contractuales a las plataformas del SECOP y del SIA OBSERVA.

Alcance:

Revisar la contratación realizada por la entidad en el periodo 2018, Iniciando con la revisión de los contratos reportados en el SIA OBSERVA, SECOP y la solicitud de información a la Secretaria General, oficina de contratación, sobre los procesos contractuales, Contratos y Convenios celebrados por la administración Municipal finalizando con el Informe Final de Auditoría Interna de Gestión a la Gestión Contractual, donde se planteen Conclusiones y Recomendaciones que arroje el proceso auditor y el Plan de Mejoramiento a que haya lugar

Conclusiones

Verificados los procesos en la página del Secop, no se evidencia que ninguno de los procesos, precontractuales, que terminan anticipadamente, de manera anormal o descartados se haya realizado un acto administrativo explicando las razones o motivos por los cuales no llega hasta su culminación normal.

Se evidencia, además, que no existe coherencia en cuanto al número de procesos subidos al SECOP y lo que se reportan a través del SIA OBSERVA.

Las evidencias de seguimiento presentadas para subsanar el Plan de Mejoramiento, se adecuan a los hallazgos evidenciados por la Auditoría.

Respecto a los contratos publicados en el Secop y los reportados en el SIA Observa, se concluye que, si bien es cierto, que las Entidades Estatales pueden terminar el proceso de selección cuando existan circunstancias que impidan continuar con este, se requiere que exista un acto administrativo que revoque el documento que ordena la apertura, especificando el motivo de

terminación; y en ninguno de los presentes procesos se evidencia acto administrativo de revocatoria.

Se cumplió con la evaluación al control Interno Contable de la entidad, conforme a lo establecido en el artículo 3 de la Resolución 193 de 2016, “El jefe de la oficina de control interno, o quien haga sus veces, tendrá la responsabilidad de evaluar la efectividad del control interno contable necesario para generar la información financiera de la entidad, con las características fundamental de relevancia y representación fiel, definidas en el marco conceptual del marco normativo que le sea aplicable a la entidad. De igual modo, producto de la aplicación del instrumento de evaluación, deberá reportar a la Contaduría General de la Nación el Informe anual de evaluación del control interno contable, en la fecha y condiciones que defina este organismo de regulación contable”, en el cual se obtuvo una calificación de 4.73

En el proceso de evaluación se destacaron las siguientes Fortalezas, Debilidades, Avances y Recomendaciones:

FORTALEZAS:

1. cumplimiento de las audiencias de Rendición de cuentas a la comunidad, conforme lo establece el Plan Anticorrupción de Atención a la ciudadanía.
2. Preparación de Informes y Publicación de los mismos en la página web de la entidad, para la participación de la comunidad.
3. Publicación en la página de la Entidad y otros medios de comunicación para mantener informada a la comunidad sobre el quehacer de la Administración Municipal.
4. Avance en los proyectos y obras programadas por la Entidad.

DEBILIDADES:

1. No se ha realizado reuniones del Comité Institucional de Desempeño de MIPG
2. Incumplimiento en las actividades establecidas en los Planes de Acción de MIPG.
3. Pérdida de documentos y obstáculos para realizar el proceso de auditoría.

AVANCE:

Implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión
Evaluación de Resultados del FURAG, a través del Índice de Desempeño Institucional
Implementación y aplicación de las políticas contables públicas y del Manual de Operación.

RECOMENDACIONES

En consideración a lo anterior, se realizan las siguientes recomendaciones:

Se requiere dar cumplimiento, a lo establecido en el Decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017, el cual establece en el artículo 2.2.22.3.8, Comités Institucionales de Gestión y Desempeño, inciso primero, dentro de las funciones del comité, le corresponde aprobar y hacer seguimiento, por lo menos una vez cada tres meses, a las acciones y estrategias adoptadas para la operación del MIPG. En razón a que no se está cumpliendo con la periodicidad establecida en el Decreto para la realizar los Comités, para hacerle seguimiento a las estrategias establecidas en dicho Modelo, articular los esfuerzos institucionales, recursos, metodologías y estrategias, entre otros.

Instalar buzones para las Peticiones, Sugerencias Quejas y Reclamos que se instauran en la Entidad, en la oficina de Atención a la Comunidad.

Dar cumplimiento de manera estricta al PMA, en atención a que el próximo 15 de agosto se cumple el plazo para que las actividades presenten un cumplimiento del 100%.

No se evidencia cumplimiento al Plan de Capacitaciones y de Estímulos e Incentivos Institucionales, importantes para mejorar la calidad del servicio en la entidad a través de la preparación y actualización de los servidores públicos de la Entidad.

Que cada líder de proceso encargado de dar cumplimiento al Plan de acción de MIPG, cumpla con las acciones establecidas en los planes y se continúen con las tareas pendientes hasta cumplir con la totalidad de las acciones.

Coordinar con la Secretaria General y el responsable de la oficina de Atención al Ciudadano, las respuestas oportunas a las PQRS que ingresan a la Entidad, tomando conciencia de que no responder ocasiona la apertura de procesos disciplinarios y que la Comunidad, juega un papel importante en el desarrollo y avance de la Administración Municipal.

ESTADO GENERAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA ALCALDIA DE QUIBDÓ

El Sistema de Control Interno en la Alcaldía de Quibdó, se encuentra ajustado y actualizado de conformidad con lo establecido en la el Decreto 1499 de 2017; se evidencia el desarrollo de actividades tendientes a la sostenibilidad y mantenimiento del Sistema, logrando un avance importante de los procesos de la Entidad Municipal.

Se resalta el avance en la Implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. En este proceso de implementación se ha contado con el apoyo permanente del Departamento Administrativo de la Función Pública. A efectos de avanzar en las

metas, objetivos y planes establecidos por la entidad para el cumplimiento de su misión, es necesario, realizar acciones hacia la garantía de un sistema integrado por las normas, métodos, procedimientos y mecanismos de evaluación y verificación, que permitan alcanzar el logro de las Políticas trazadas por la Alta Dirección en atención a los propósitos establecidos, mediante una debida Planeación y revisión periódica, a efectos de garantizar que los procesos, Políticas, metas y actividades se cumplan de acuerdo a los compromisos establecidos.

SANDRA PATRICIA DUQUE PALACIOS

Jefe Oficina Control Interno
Alcaldía Municipal de Quibdó

Original Firmado