

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 julio a 31 de Octubre de 2018
		Fecha de elaboración: 08/11/2018

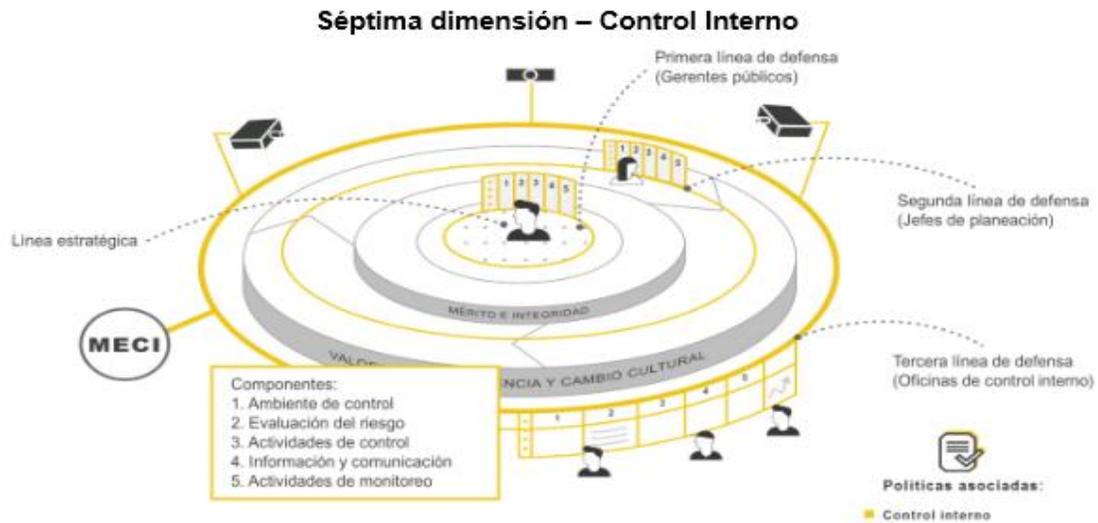
El inciso 3 del artículo 9 de la Ley 1474 de 2011 establece lo siguiente: *“El jefe de la Unidad de la Oficina de Control Interno deberá publicar cada cuatro (4) meses en la página web de la entidad, un informe pormenorizado del estado del control interno de dicha entidad...”*.

La Administración Municipal de Quibdó, ha venido publicando 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.

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 Modelo razón por la cual se requiere que se establezcan las acciones, métodos y procedimientos de control y de gestión del riesgo, al igual que los mecanismos para la prevención y evaluación de éste.

Control Interno del MIPG, se encuentra ubicada en la séptima dimensión y se establece como la clave para asegurar que las otras dimensiones cumplan su propósito.



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

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

El Ambiente de Control es el primer componente del Sistema de Control Interno (SCI), en él se incluye una serie de factores presentes en la Entidad y que definen parámetros específicos y tácitos para la operación del Sistema de Control Interno. Aquí se focaliza el compromiso de la Alcaldía de Quibdó con la Integridad.

1.1. Código de Integridad

Se realizó el proceso de actualización del Códigos de Ética (hoy código de Integridad), de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública, percibido como el conjunto de valores y normas del fuero interno que guían las conductas de las personas en su interacción social.

El nuevo código contiene los siguientes componentes básicos:

1. Valores éticos

2. Principios Éticos

Este Código se concibió como la carta de valores y principios éticos que debe representar la conducta de los servidores públicos en el desarrollo de sus actividades diarias; compromiso con el deber ético y moral y el Buen Gobierno, que también se verá reflejado en nuestro diario vivir como miembros de una familia y de la sociedad Quibdosomeña, adoptados en la Alcaldía de Quibdó.

El proceso de actualización se llevó a cabo, liderado por el grupo Estratégico de la Secretaria de Planeación, realizando socialización y disertación con los funcionarios, para después llevar la propuesta al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, quien se encargó de revisarlo y aprobarlo, el día 2 de agosto del presente año, mediante el comité programado.

El Código de integridad de la Alcaldía de Quibdó, se percibe como el conjunto de principios, valores y normas del fuero interno que guían las conductas de las personas en su interacción social.

Los Principios y valores se definen como el conjunto de parámetros éticos por los cuales se rige el Ser Humano y en especial los funcionarios de la Administración Municipal, para actuar en salvaguarda de los habitantes de nuestro Municipio. La Administración Municipal de Quibdó, en su constante búsqueda del mejoramiento continuo frente a todos los servicios que presta para la satisfacción de la comunidad en general, actualizó el Código de integridad. Esta actualización surge como una parte integral de la cultura organizacional, determinada por las reglas, lineamientos de comportamiento, los patrones, valores, símbolos, lenguaje, historias y prácticas de la Entidad, los cuales se ven reflejados en la forma en que los funcionarios, se desempeñan en la Entidad Territorial en el desarrollo de las funciones diarias

Esta actualización se encuentra publicada en la página web de la entidad, en Transparencia y Acceso a la Información Pública, link:

A través de la Resolución número 0554 del 20 de marzo de 2018, se actualizó el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno en la Alcaldía de Quibdó, dando cumplimiento a lo establecido en el mismo El Comité, con la presencia de todos los integrantes y presidido por el Representante Legal de la Entidad, se realizó el pasado 6 de septiembre, un comité donde se trataron temas de seguimiento de los Planes y programas de Talento Humano y el cumplimiento de las órdenes impartidas por el Archivo General de la Nación, dentro del Plan de Mejoramiento Archivístico que sigue la Entidad.

Dimensión de Gestión Estratégica del Talento Humano

Esta dimensión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, se enmarca en el desarrollo del proceso de gestión del Talento Humano en la Entidad, y concibe al Talento Humano como el activo más importante con el que cuentan las Entidades, y por lo tanto como el gran factor crítico de éxito que facilita la gestión y el logro de sus objetivos y resultados.

Es a través de las personas, que prestan sus servicios en las entidades que se logra cumplir con la misión y objetivos de la Entidad, en el marco de los valores que cada Funcionario posee, garantizando de esa manera los derechos y cumplir con la demanda de los Ciudadanos.

En el marco de esta Dimensión, para a vigencia 2018, la Entidad formuló, a través de la oficina de Recursos Humanos el Plan de Capacitaciones, y de Estímulos e Incentivos: En la construcción de estos planes se recogieron las necesidades más sentidas de los funcionarios en cuanto a las capacitaciones que se requieren para la realización eficiente de las labores cotidianas.

En el periodo de evaluación no se aportaron evidencias de cumplimiento de las capacitaciones programadas en el PIC y de Estímulos e Incentivos para los empleados.

Se priorizó en la Ruta de la Felicidad, que tuvo una calificación de 44 puntos, en esta ruta, la felicidad nos hace productivos que redundan en la prestación de un excelente servicio al ciudadano, independientemente de la labor que desarrollen.

Dentro de los avances en la implementación de MIPG, La Dimensión de Talento Humano, presenta los siguientes avances:

En el Plan de Acción, se priorizó, como alternativas de mejora, el diseño de una Encuesta de Clima Laboral y la aplicación de la Encuesta a todo el personal, actividades programadas para desarrollarse en el periodo del 13 de julio al 17 de agosto.

mipg modelo integrado de planeación y gestión					
FORMATO DE PLAN DE ACCIÓN - GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO					
Pasos	5	6	7	8	SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO
Nombre de la Ruta de Creación de Valor con menor puntaje					
RUTA DE LA FELICIDAD La felicidad nos hace productivos	Variables resultantes	Alternativas de mejora	Mejoras a Implementar (Incluir plazo de la implementación)	Evaluación de la eficacia de las acciones implementadas	
Subrutas con menores puntajes (máximo tres)					
Ruta para mejorar el entorno físico del trabajo para que todos se sientan a gusto en su puesto	Clima laboral	Diseñar la encuesta de Clima Laboral	2018/07/13		Se evidencia el diseño de la encuesta de clima laboral para determinar el grado de satisfacción de los funcionarios de la Alcaldía de Quibdó, con ella se espera que se tomen las medidas
Ruta para generar innovación con pasión					Entre el 1° y el 17 de agosto se llevó a cabo la aplicación de la encuesta de Clima Laboral, entre los funcionarios de la Administración Municipal, se realizaron 128 encuestas, fueron respondidas 55.
Ruta para implementar un liderazgo basado en valores	Realizar mediciones de clima laboral (cada dos años máximo), y la correspondiente intervención de mejoramiento que permita corregir	Se realizara aplicación de la encuesta a todo el personal	2018/08/17		
que en la hoja "Rutas Filtro" la Ruta y las Subrutas seleccionadas en los puntos anteriores					
Filtro", filtre las tres Subrutas seleccionadas en el paso anterior las variables que impactan en estas rutas, e identifique las variables que son comunes					

Es importante hacer referencia además al avance que ha tenido la Entidad en los ejercicios de revisión y envío de la información del SIGEP, inicialmente se solicitó a todos los funcionarios tanto nombrados como contratistas, subir toda su información personal y laboral al sistema, posteriormente en coordinación y apoyo con funcionarios del DAFP se envió la información de la Entidad, tales como decretos de creación de planta, de estructura y salarial para alimentar el sistema.

En la segunda línea de Defensa del Modelo, en la Dimensión de Talento Humano, se realizó la aplicación de la Encuesta de Clima Laboral en la entidad, actividad priorizada dentro del Plan de Acción de esta Dimensión.

Se evidencia el diseño de la encuesta de clima laboral para determinar el grado de satisfacción de los funcionarios de la Alcaldía de Quibdó, con ella se espera que se tomen las medidas necesarias para corregir los factores que impiden que los funcionarios desarrollen bien su trabajo.

Entre el 1° y el 17 de agosto se llevó a cabo la aplicación de la encuesta de Clima Laboral, entre los funcionarios de la Administración Municipal, se realizaron 128 encuestas, fueron respondidas 55, correspondiente al 43% de las realizadas.

Dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación

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.

La Alcaldía de Quibdó, 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 ajuste de los Planes de Acción presentados por las dependencias de la Entidad.
- Evaluación de los Planes de Acción, a través de soportes para verificar el cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo.
- Revisión de los riesgos de procesos establecidos en el Mapa de Riesgos de la Entidad.
- Reuniones para la actualización del Plan de Ordenamiento Territorial del Municipio.
- Seguimiento a los Planes de Acción suscrito por cada líder entorno a la implementación de MIPG.

A través de la oficina de Servicio al Ciudadano, se realizó Jornada de Participación Ciudadana, sobre los mecanismos de participación ciudadana, dirigido a todos los servidores públicos de la Alcaldía Municipal

The image displays six promotional posters for a 'Jornada de Participación Ciudadana' (Citizen Participation Day) in Quibdó. Each poster features the slogan '+ PARTICIPACIÓN + CIUDADANÍA = MEJOR ALCALDIA' (Participation + Citizenship = Better Municipality) and includes logos for the local government and 'Estamos Avanzando' (We are Advancing).

- Poster 1 (Top Left):** Focuses on 'ATENCIÓN CIUDADANA' (Citizen Attention). It states: 'SABIAS QUE... UN CIUDADANO QUE TIENE UN MAL SERVICIO SE LO COMENTA A MÍNIMO 20 PERSONAS, ADEMÁS DE COMENTARLO EN SUS REDES' (Did you know... a citizen who has a bad service complains to at least 20 people, in addition to commenting on their networks). It also includes the phrase 'EL QUE NO VIVE PARA SERVIR, NO SIRVE PARA VIVIR' (Who does not live to serve, does not serve to live).
- Poster 2 (Top Right):** Focuses on 'BUEN TRATO' (Good Treatment). It asks: '¿TE GUSTA QUE TE PRESTEN BUEN SERVICIO CUANDO VAS A UNA ENTIDAD?' (Do you like that they give you good service when you go to an entity?). It features a cartoon hand holding people.
- Poster 3 (Middle Left):** Focuses on understanding the municipal planning and management model. It asks: 'SABES CUAL ES EL MODELO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DE LA ALCALDÍA Y COMO INCIDE EN LA ATENCIÓN AL CIUDADANO?' (Do you know what the planning and management model of the municipality is and how it affects citizen attention?). It includes a circular diagram of the municipal structure.
- Poster 4 (Middle Right):** Focuses on 'DERECHOS CIUDADANO' (Citizen Rights). It asks: '¿CONOCES TUS DERECHOS Y DEBERES COMO CIUDADANO?...? Y COMO SERVIDOR PUBLICO?' (Do you know your rights and duties as a citizen?...? and as a public servant?). It features a globe with silhouettes of people.
- Poster 5 (Bottom Left):** Focuses on the slogan itself, showing a graphic of many hands of different colors raised together.
- Poster 6 (Bottom Right):** Focuses on 'ATENCIÓN CIUDADANA' (Citizen Attention). It repeats the message: 'SABIAS QUE... UN CIUDADANO QUE TIENE UN MAL SERVICIO SE LO COMENTA A MÍNIMO 20 PERSONAS, ADEMÁS DE COMENTARLO EN SUS REDES' (Did you know... a citizen who has a bad service complains to at least 20 people, in addition to commenting on their networks). It also includes the phrase 'EL QUE NO VIVE PARA SERVIR, NO SIRVE PARA VIVIR' (Who does not live to serve, does not serve to live).



Dimensión de Gestión con Valores para Resultados

A través de esta Dimensión, MIPG concibe al Talento Humano como el activo más importante con el que cuentan las entidades y, por lo tanto, como el gran factor crítico de éxito que les facilita la gestión y el logro de sus objetivos y resultados. El talento humano, es decir, todas las personas que laboran en la administración pública, en el marco de los valores del servicio público, contribuyen con su trabajo, dedicación y esfuerzo al cumplimiento de la misión estatal, a garantizar los derechos y a responder las demandas de los ciudadanos.

Las actividades desarrolladas por la Administración Municipal en el periodo que se rinde, fueron las siguientes:

Taller de formulación de Proyectos del Sector Turismo, liderado por la Secretaria de Desarrollo Económico.

Capacitación de Participación ciudadana, eje administrativo de la participación ciudadana y de atención al ciudadano.

Taller de Transparencia con enfoque territorial, liderado por la Secretaria de Transparencia, en el cual participaron más de 25 funcionarios de la Entidad

Encuentros

Encuentro de Adolescentes y jóvenes con capacidades diferenciales, en el marco de la estrategia de Inclusión Integral.

Encuentro de karaoke en el Malecón de la ciudad para toda la Comunidad

Taller construyendo País, liderado por la Presidencia de la Republica

Código de Integridad

La Alcaldía de Quibdó, a través del grupo estratégico, construyó el código de Integridad, el cual está concebido como una herramienta metodológica que se pone a disposición de todos los funcionarios de la Administración Municipal y en especial de la Comunicad en General.

Esta herramienta metodológica, así como los parámetros allí establecidos serán cumplidos de manera permanente y obligatoria por los funcionarios públicos de la Alcaldía Municipal de Quibdó en cumplimiento de la Constitución Nacional y normas aplicables.

El Servidor Público, conforme lo establecido en la Constitución Política de Colombia, la Ley 1474 de 2011(Estatuto Anticorrupción), La Ley 734 de 2002 (Código Disciplinario Único), Decreto 1421 de 1993 y demás normas concordantes, tienen que cumplir con unos derechos, deberes, Responsabilidades, prohibiciones.

En el pasado Comité Institucional de Gestión y Desempeño, se estableció el compromiso de socializar este código con los servidores y servidoras de la Entidad, pero hasta la fecha no se evidencian acciones de socialización.

En el periodo que se analiza, se observa la evaluación de los planes de acción, realizada por el grupo estratégico, sobre las metas del Plan de Desarrollo, programadas para el presente año, evaluación que dio como resultado de más del 50% de ejecución de las actividades hasta la fecha.

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 PRESUPUESTAL OCTUBRE 31 DE 2018									
	APROPIACION	EJECUCION PRESUPUESTAL A NIVEL DE COMPROMISO				EJECUCION PRESUPUESTAL A NIVEL DE OBLIGACION			
		META ACUERDO DE COMPROMISO		RESULTADO		META ACUERDO DE OBLIGACION		RESULTADO	
		%	MILLONES	%	MILLONES	%	MILLONES	%	MILLONES
FUNCIONAMIENTO	10,569	83.05%	8,778	83.05%	8,778	83.05%	8,778	79.03%	8,353
INVERSION	240,593	83.33%	200,494	77.36%	186,129	83.33%	200,494	70.66%	170,011
TOTAL	251,162	83.32%	209,272	77.60%	194,907	83.32%	209,272	71.02%	178,364

Se evidencia que el gasto de apropiación para la vigencia 2018 de gastos de funcionamiento fue de 10.569 millones de pesos, en donde se asumieron compromisos por 8.778 millones que representan el 83.05%, estos gastos corresponden al pago de Servicios personales, gastos generales y transferencias a los pensionados

En componente de Inversión se apropiaron 240.593 millones de pesos, se asumieron compromisos con corte a 31 de octubre por valor de 200.494 millones que representan el 77.36%

En esta se realizaron inversión en todos los sectores como Educación, salud, Agua Potable y Saneamiento básico, cultura, Deportes, y Libre Inversión, entre otros.

El total de gastos a la fecha de corte del informe es de 251.162 millones, donde se asumieron compromisos por correspondiente a 209.272 millones, que representan el 77.60%

Gestión de Riesgos Institucionales

En lo que respecta a los Riesgos de los procesos de la Entidad, se evaluaron los contenidos en el Mapa Institucional y se hizo un barrido con todas las Dependencias para determinar si los riesgos contenidos en el mismo habían sido mitigados, solicitando en primera medida a cada líder de proceso evaluar sus riesgos.

No obstante, a que el ejercicio realizado se hizo de manera participativa con los responsables de los procesos, se requiere revisar y ajustar los controles de los riesgos de tal manera que nos permita en la evaluación, valorar si los mismos fueron efectivos o no.



Fecha :		Septiembre 2018
Seguimiento Mapa de Riesgos Institucional		
Responsable:		Oficina De Control Interno
Aspectos Generales Del Proceso De Seguimiento		
Objetivo:	Realizar seguimiento a las acciones establecidas en los Mapas de Riesgos por procesos y/o dependencias.	
Alcance	Verificar el cumplimiento de las acciones definidas por cada una de las dependencias de la Alcaldía de Quibdó, de acuerdo a los controles aplicados, que se identificaron en el levantamiento de los procesos para evaluar si se mitigaron o persisten.	
Metodología	El proceso de evaluación se realizó a través de la entrevista con los actores responsables de los procesos, para verificar y constatar que los controles que se empleó en cada riesgo, hubieran sido efectivas o no. Este proceso se realizó mediante la observación de registros y evidencia objetiva, revisando los riesgos y las medidas que fueron aplicadas para su mitigación.	

DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Aquí se plasman los resultados de seguimiento a las acciones formuladas en el Mapa de Riesgos de la Alcaldía Municipal de Quibdó, correspondiente a la vigencia 2018, conforme a lo establecido en el Modelo de Operación del Sistema de Control Interno, más exactamente con el ciclo PHVA.

Una vez realizado el seguimiento, se efectuaron las siguientes recomendaciones:

Que se apliquen los controles diseñados para cada riesgo, a efectos de mitigarlos, a través de la aplicación de las acciones establecidas o diseñadas para cada uno de ellos.

Que cada líder de proceso auto-evalúe sus riesgos a través del seguimiento, en tiempo real.

Que, en caso de que una vez realizada la autoevaluación se verifique que los controles no son efectivos, y no conllevan a la mitigación de los mismos, se proponga el diseño y aplicación de nuevos controles para lograr el objetivo.

Adoptar y poner en funcionamiento los planes de capacitación para los Empleados de la Entidad, en consideración a que a través de las capacitaciones se reducirían muchos de los riesgos identificados en el Mapa de Riesgos Institucional, ya que en su mayoría se presentan por desconocimiento a los procesos y procedimientos.

Fortalecer los mecanismos de políticas institucionales y las políticas de control interno y autocontrol en las tareas y quehacer diario para buscar soluciones encaminadas a mitigar o disminuir los riesgos, ya que ellos no desaparecen.

Por último, se requiere el compromiso de cada uno de los funcionarios de la entidad, de tal manera que se apropien de las funciones y sean conscientes de los riesgos que se derivan de los procesos para, aplicar los correctivos establecidos en la matriz de riesgos.

Se llevó a cabo a través de control Interno, el seguimiento a las PQRS del primer semestre, las cuales mostraron el siguiente comportamiento:

PQRS ENERO A JUNIO 2018	ENTRADA	SALIDA
	2.929	1.413

Conforme a la verificación realizada de las Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias que ingresan a la Entidad, apreciamos que, durante el primer semestre del año 2018, se recibió, a través de la Oficina de Atención al Ciudadano de la Alcaldía Municipal, un total de 2.929, de este total recibido con respuesta registrada en el sistema de Atención al ciudadano figuran un total de 1.413, como se aprecia en la siguiente gráfica:



Se base a lo anterior, se realizaron las siguientes recomendaciones:

SUGERENCIAS Y RECOMENDACIONES

- Emitir las respuestas dentro de los tiempos establecidos por la ley y en el evento de no poder acceder a la solicitud del peticionario, informar al mismo que su petición se encuentra en proceso de trámite.
- Establecer una comunicación efectiva entre las dependencias de tal forma que cuando reciban una PQRS que no se de su competencia, se dirija a la oficina competente y no sea rechazada, como se viene presentando en la entidad.
- Realizar encuesta de satisfacción a los usuarios, para conocer su percepción respecto a la prestación del servicio y adoptar las medidas que se requieran, a fin de determinar el grado de satisfacción o insatisfacción, después de la respuesta brindada por la Entidad.
- Instalar un buzón de sugerencias en la oficina de Atención al ciudadano donde se reciben las PQRS.
- Realizar proceso de capacitación o sensibilización a los funcionarios de la Entidad, de tal manera que entiendan la importancia de dar respuesta a las PQRS, ya que el usuario es la razón de ser de la Entidad.
- Establecer los lineamientos generales para solución de Peticiones, Quejas y Reclamos, establecido en el Manual de Servicio al Ciudadano.
- Definir de manera clara los niveles de escalonamiento a la alta Dirección, para las reclamaciones de los usuarios

- Establecer tiempos de respuesta a los Peticiones, Quejas y Reclamos, menores a los establecidos por la ley.
- Publicar y Socializar el procedimiento que se le da a las PQRS realizadas por los peticionarios al interior de la Entidad.
- Ajustar los procedimientos de atención y solución de Peticiones, Quejas y Reclamos de acuerdo a la naturaleza de la petición, de tal forma que la atención brindada sea la esperada por el usuario.

3. Actividades de Control

En el periodo que se reporta se evidencia la construcción de las siguientes políticas:

I. Política de Seguridad y Privacidad de la Información. A través de esta política se aborda la necesidad de implementar el Sistema de Seguridad de la Información, en base al desarrollo de la implementación del SGSI.

Esta política contempla también el Modelo de Seguridad y privacidad de la Información (MSPI) que conduce a la preservación, confidencialidad, integridad, disponibilidad y privacidad de la información, a través de la aplicación de un proceso de gestión del riesgo, brindando confianza a las partes interesadas en la adecuada gestión de riesgos.

II. Política de Sostenibilidad Ambiental. Esta política se realiza con el propósito de establecer los lineamientos para integrar una filosofía de desarrollo sostenible en todas las actividades de la entidad y la promoción de prácticas ambientales sólidas; esta Política de Sostenibilidad se aplica a todas las actividades y operaciones que realiza y apoya la Alcaldía, incluidos las operaciones de financiamiento directo e indirecto y los servicios de asistencia técnica.

III. Política de Comunicaciones. Esta se estableció con el propósito de establecer los lineamientos para el desarrollo de las comunicaciones, tanto a nivel interno como externo, bajo un enfoque abierto que dé respuesta a cada una de las partes interesadas, permitiendo dar cumplimiento al desarrollo de las obligaciones normativas en cada una de las actividades de la Entidad.

A través de la política de comunicaciones, se busca generar una acción coherente al permitir que se solucionen los problemas y se tomen decisiones que de otra forma deberían ser tomadas por el representante legal.

IV. Política para el tratamiento de Datos Personales. En virtud del principio de Transparencia En la recolección, uso y tratamiento de datos personales debe garantizarse el derecho del titular a obtener del responsable del tratamiento o del encargado, en

cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan

A través de esta política se establecen los lineamientos que regulan la protección de la información de todos los servidores y servidoras, así como los terceros vinculados a la entidad.

Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los titulares o terceros autorizados conforme a la ley.

Las políticas antes descritas se encuentran enmarcadas dentro de las siguientes dimensiones de MIPG:

Gestión con valores para el Resultado

Talento Humano

Gestión con Valores para el Resultado

Gestión con valores para el Resultado

4. Información y Comunicación.

En el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, esta dimensión se articula con la demás, puesto que permite a las entidades vincularse con su entorno y facilitar la ejecución de sus operaciones a través de todo el ciclo de gestión.

La Alcaldía de Quibdó, cuenta con una oficina de Comunicaciones, que se encarga de mantener comunicados a la población a cerca del quehacer institucional de la Entidad, el cual se realiza a través de los distintos medios tecnológicos, Facebook, twitter y la pagina institucional, entre otros.

Dentro de la quinta dimensión del Modelo, se han realizado varios Comités de Gestión y Desempeño, en los cuales se han tocado temas como la socialización y aprobación del Código de Integridad de la Entidad y se ha profundizado en el temas de Gestión Documental de la Entidad, los avances que se han obtenido en desarrollo del cumplimiento de las órdenes del Archivo General de la Nación, se ha avanzado en la organización de las Tablas de Retención Documental por Dependencias, el levantamiento de la información para la realización de las tablas de valoración y el inventario en estado natural del mismo.

En cuanto a los Sistemas de información de la Entidad, está constituido por el conjunto de recursos que sirven como soporte para el proceso de captación, transformación y comunicación de la información.

En el periodo que se evalúa se evidencia la nueva página de la Entidad, como el medio primario para visualizar la información que se produce en la entidad y que debe publicarse, de conformidad con la ley 1712 de 2014, esta página fué patrocinada por el banco BBVA, en la cual se puede albergar mayor información y se encuentra mejor distribuida, a través de ella se informa a la Comunidad sobre la gestión, los proyectos y noticias de la Entidad, de una manera periódica.



La nueva página permite un contenido de mejor calidad, navegación más fácil y fluida, buen diseño gráfico, mejor y mayor almacenamiento de la información.

Actividades de Monitoreo y Supervisión Continua.

El proceso de monitoreo permanente en la Administración Municipal, incluyen actividades de seguimiento y supervisión realizadas de forma permanente; las evaluaciones de monitoreo se realizan a través de las auditorías lideradas por la oficina de control interno.

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.

Para la verificación del SCI, se realizan entre otras, las siguientes actividades:

Autoevaluación por Dependencias. Esta se realiza a través del seguimiento a los planes de Acción que se suscriben anualmente y se evalúan cada semestre.

Comités de Control Interno. Se realizan conforme a los lineamientos establecidos por el Decreto 1499 de 2017, en lo corrido del año se han realizado 3 comités, como soporte se tienen las actas de los comités.

Comité Institucional de Gestión y Desempeño. En estos espacios se revisa el avance del modelo, la constitución y avance de los planes de acción de las dependencias, las actividades de revisión, conforme a las tareas, las políticas implementadas, entre otros.

Evaluación Independiente.

Esta función se cumple a través del rol independiente de la Oficina de Control Interno, a través de la elaboración del Plan Anual de Auditorías a la gestión de la Entidad, la cual se viene cumpliendo sobre los procesos realizados durante al año anterior.

En el periodo que se reporta, se realizó: auditoria de Seguimiento a los Planes de Mejoramiento, acerca de las Auditorías realizadas por los Entes Externos de Control, Auditoria de seguimiento al proceso de contratación y al proceso de tesorería, Seguimiento a los Mapas de Riesgos y Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, Seguimiento a las PQRS, Informe Pormenorizado del Estado de Control Interno, Informe de Austeridad del Gasto, Informe de Seguimiento a las actividades establecidas en el Plan de Mejoramiento de Archivo, Seguimiento y Evaluación a través del Informe de Rendición de Cuentas.

El resultado de los informes de seguimiento se encuentra publicado en la página web de la entidad en el link de informes, sección de Transparencia, en el enlace: <http://www.quibdo-choco.gov.co/Transparencia/Paginas/Informes.aspx>.

RECOMENDACIONES

A través del seguimiento que se realiza, se presentan las siguientes recomendaciones:

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

Aplicar y cumplir la ley General de Archivos o Ley 594 de 2000 en la Entidad, ya que este incumplimiento es evidenciado no solamente durante los procesos de auditoría, sino también en las diferentes dependencias de la Entidad.

Cumplir como lo establecen los actos administrativos, los Planes de Capacitaciones Institucionales cada una de las capacitaciones tendientes a mejorar la calidad del servicio en la entidad a través de la preparación y actualización de los servidores públicos de la Entidad.

Darle cumplimiento de manera estricta al Plan de Estímulos e Incentivos para los Servidores Públicos de la Entidad, de tal manera que se realicen las integraciones y celebraciones conforme lo establece el cronograma que contiene el Plan, esto permitirá tener un ambiente laboral agradable en la entidad y mejorar el trabajo de los servidores públicos de la Entidad para con la Comunidad.

Fortalecer la oficina de control interno a través de la formación de auditores internos, para apoyar las labores de auditorías internas.

En el proceso del AUTOCONTROL, revisar cuales han sido las falencias desde cada área y realizar Planes de Mejoramiento por Secretarías.

Se requiere que los líderes de los procesos de cada dimensión se apropien de las tareas contenidas en los Planes de Acción, dando cumplimiento a cada una de las actividades establecidas y priorizadas por ellos mismos.

Existen varias Dimensiones en la cuales se ha verificado el cumplimiento de las actividades programadas, por lo tanto se requiere revisarlas y priorizar otras para darle cumplimiento gradual a las que están pendientes.

Que cada líder de proceso priorice cumpla con la oportuna respuesta y diligencia a cada una de las PQRS que ingresan a su dependencia, tomando conciencia de que no responder ocasiona la apertura de procesos disciplinarios.

En cuanto a las medidas para mitigar los riesgos establecidos en los mapas de riesgo, se requiere ajustar los controles para mitigar la ocurrencia y persistencia de los mismos.

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 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 través de los profesionales designados para el departamento del Chocó, Rodolfo Rengifo y Paula Villamizar. En el último seguimiento realizado se resaltó al Municipio de Quibdó, como el único municipio del Departamento que ha avanzado en la implementación del Modelo.

SANDRA PATRICIA DUQUE PALACIOS

Jefe Oficina Control Interno
Alcaldía Municipal de Quibdó

Original Firmado