

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

Jefe de Control Interno, o quien haga sus veces:	SANDRA PATRICIA DUQUE PALACIOS	Período evaluado: 1° de enero al 30 de abril 2016
		Fecha de elaboración: 06/05/2016

La Ley 1474 de 2011, artículo 9 y conforme lo establecido en el Decreto 943 de 2014, expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, en el Modelo Estándar de Control Interno MECI 2014, la Administración Municipal de Quibdó, realiza el Informe Pormenorizado del Estado de Control Interno, correspondiente a la vigencia enero a abril de 2016, de acuerdo con la estructura de dicho modelo: Modulo de Planeación y Gestión, Modulo de Evaluación y Seguimiento y el Eje transversal de Información y Comunicación.

MÓDULO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

Este módulo contiene los componentes de :

-Talento Humano

-Direccionamiento Estratégico

-Administración de Riesgos

COMPONENTE DEL TALENTO HUMANO

AVANCES

-El 31 de diciembre de 2015, mediante Decreto 0504 la Administración Municipal de Quibdó, Ajustó y unificó el Manual Especifico de Funciones y competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Municipio de Quibdó.

Mediante la Resolución N° 2012 del 15 de marzo de 2016 se institucionalizo en Plan de Capacitación del Municipio de Quibdó para el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2016.

En cumplimiento de la programación establecida en el Plan Institucional de Capacitaciones se han realizado dos (2) capacitaciones tendientes a fortalecer las capacidades de los Funcionarios, con estas se pretende desarrollar actividades de formación y capacitación para los empleados de la Alcaldía, a través de la generación de conocimientos, el desarrollo y fortalecimiento de competencias, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión y objetivos institucionales, mejorando la calidad en la prestación del servicio a la ciudadanía y el eficaz desempeño del cargo.

Con el comienzo del nuevo periodo de gobierno 2016-2019, el Alcalde Licenciado Isaías Chalá Iburguen, dispuso la vinculación de 8 Secretarios de Despacho y Un Asesor, con esta vinculación se pretende que la actual administración continúe con el liderazgo y cumplimiento del programa de gobierno y los objetivos y misión de la Alcaldía Municipal de Quibdó.

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

- De acuerdo con información suministrada por la Oficina de Recursos Humano de la Administración Municipal, se realizó, la Evaluación del Desempeño de los funcionarios inscritos en Carrera Administrativa, correspondiente al periodo del 1 de agosto al 31 de agosto de diciembre de 2015, de los 35 funcionarios inscritos en carrera administrativa, quienes fueron evaluados por sus Jefes inmediatos, obteniendo calificaciones de satisfactoria.

DIFICULTADES

- La Entidad presenta una dualidad de dos Manuales de Funciones; el nuevo Manual de funciones, que rige para el personal vinculado en provisionalidad y que son vinculados durante el presente periodo y el antiguo Manual para los funcionarios que venían vinculados a la entidad.
- Además de lo anterior el Decreto 0508 del 31 de diciembre de 2015, no ha surtido el proceso de socialización entre los empleados de la administración Municipal.
- No ha sido posible realizar el programa Institucional de Estímulos para los trabajadores de la Administración Municipal, que permita reconocer y exaltar los méritos excepcionales de los servicios sobresalientes de la Alcaldía Municipal de Quibdó
- El programa de Inducción y Reinducción a pesar de estar adoptado por la Administración Municipal, no se le da a conocer a los empleados que ingresan a la Entidad.

COMPONENTE DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

AVANCES

Planes, Programas y Proyectos

- La Secretaria de Planeación Municipal, por medio del grupo estratégico de la Administración Municipal se encuentra elaborando el proyecto del Plan de Desarrollo de la Alcaldía de Quibdó Ruta Q, Seguimos avanzando hacia la Paz 2016-2019, objetivo general es definir la agenda que oriente el quehacer administrativo de la Alcaldía de Quibdó durante los próximos cuatro (4) años de seguir avanzando hacia la construcción de un territorio planificado, habitado por la comunidad en paz y productiva en condiciones ambientales adecuadas, liderado por la institucionalidad fortalecida, que permita el logro del bienestar económico y social para toda la población.

Los ejes estratégicos de dicho Plan son:

- Desarrollo de la Bioeconomía para la paz
- Planifican DO el territorio
- Fortaleciendo la ECO ciudadanía
- Sociedad MIA para el desarrollo Integral
- MIA aporte a la construcción de PAZ sostenible

Se destaca en este proceso las reuniones con todos los sectores, entre los cuales tenemos los siguientes: Seguridad, Movilidad, Población Vulnerable, Comunidades Afros e Indígenas, Gestión de Riesgos, Instituciones pública y Privadas, Sector Religiosos, Educativo, Salud, ambiental, Genero etc. y la participación de las comunidades Rurales Munguidó –Tutunendo y las Mercedes.

La Secretaria de Hacienda, presentó ante el Honorable concejo Municipal, el proyecto de Acuerdo de Reestructuración de Pasivos, ley 550, por medio de la cual, la entidad Territorial, pretende acogerse a la Ley de reestructuración de pasivos que permitirá sanear las finanzas públicas del Municipio de Quibdó. Ya que el Municipio contempla un sin números de deudas con acreedores externos e internos desde hace varios años y los cuales están en mora.

Se depuró y actualizó la base de datos de contribuyentes.

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Con la llegada de la Administración Municipal, el señor Alcalde, Isaías Chalá Ibarguen, realizó cambios al interior de la Entidad, proveyendo el cargo de Secretario de Desarrollo Económico, que había sido creado desde la administración anterior, pero no hubo designación de personal alguno.

Así mismo se fortaleció la Secretaria de Planeación Municipal, que cuenta con la coordinación de Gestión Urbanística, que se encarga de controlar, regular el espacio público en el Municipio, así mismo, la formulación de estrategias encaminadas al buen uso y manejo del espacio público, fortaleciendo de iniciativas institucionales orientadas al aprovechamiento económico del espacio público, de igual manera coordina la logística para los hechos y eventos de connotación pública dentro del Municipio.

Se está trabajando a través de esta oficina la recuperación del espacio público en mi Alameda y la regulación de casetas en las diferentes comunas del Municipio.

De igual manera se fortaleció la Secretaria de gobierno Municipal con funcionarios contratistas para apoyar la labor de la dependencia Municipal, la cual está establecida para formular, adoptar, ejecutar y controlar las políticas, planes generales, programas y proyectos que garanticen la atención de la gobernabilidad, la política, la democracia, los derechos constitucionales, el orden público, la seguridad, la descentralización, la organización y

participación comunitaria, la convivencia pacífica, entre otros.

DIFICULTADES

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

Se requiere de carácter urgente que la Administración Municipal cuenta con la herramienta del Manual de procesos y procedimientos actualizado, ya que el que rige no está acorde con la nueva estructura de la entidad, el año pasado, la Alcaldía Municipal suscribió un convenio con la Escuela Superior de Administración Pública ESAP, para ajustar el Manual de funciones y Competencias laborales, así como el Manual de procesos y Procedimientos, su importancia radica en que a través de él, los funcionarios de la institución pueden conocer claramente qué deben hacer, cómo, cuándo y dónde deben hacerlo, conociendo también los recursos y requisitos necesarios para cumplir con una determinada tarea.

No obstante a la suscripción del convenio con la ESAP, no fue posible realizar el levantamiento de cargas con los funcionarios de la Administración Municipal en un cien por ciento, se requiere retomar esta actividad de manera urgente a fin de que la Alcaldía de Quibdó, pueda contar con el Manual de Procesos y Procedimientos.

POLITICAS DE OPERACIÓN

En materia contractual se destaca: la Matriculaton mediante la cual la Administración Municipal, evita la deserción escolar de los niños, además vincula a los que a la fecha con han sido matriculados, también se destaca la Contratación de vigilancia para la Administración Central y la Instituciones Educativas, así como la de Aseo para las mismas, la demolición de la IE Armando Luna Roa, y apoyos logísticos para la celebración del niño.

COMPONENTE DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

La Administración Municipal formuló el Mapa de Riesgos correspondiente a la presente anualidad, en el cual se **compila por cada área los hechos que no permiten el mejoramiento continuo de los procesos su impacto y las acciones de mejoramiento para minimizar su impacto. Este** se compone de la Identificación de los riesgos, Calificación de los riesgos y un Plan de Tratamiento para los mismos; con la realización de este Mapa se pretende que los riesgos se evalúen y revisen de manera periódica, a efectos de determinar si los existentes se están minimizando o siguen siendo los riesgos pertinentes para la entidad y el proceso, o si existen elementos que hayan cambiado los procesos que los afecten.

RIESGOS ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE QUIBDÓ

PROCESOS	# RIESGOS
PLANEACION ESTRATEGICA	6
Gestión tecnológica de la información y la comunicación (TIC's)	8
Gestión del Talento Humano	7
Gestión Jurídica	6
Servicio al Ciudadano	4
Gestión General	4
Gestión Financiera	20
Gobierno, seguridad y convivencia ciudadana	4
Inclusión y Cohesión social	2
Gestión en Salud	4
Seguimiento y Control	3
Control Disciplinario	3
Gestión de Vías e infraestructura	2
Gestión recursos físicos (Almacén)	3
Mujer, Género y diversidad	1
Gestión del Riesgo de desastres	1
Gestión de Medio Ambiente	1
comunicaciones	1
Gobernabilidad y Común	2
Gestión de Tránsito y Movilidad	1
Generación de empleos sostenido en el tiempo.	1
TOTAL	84

La Administración a la fecha tiene registrados 84 riesgos y la mayor área de riesgos es la Gestión financiera con 20 riesgos.

MODULO DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO

Este módulo contiene los componentes de :

Autoevaluación Institucional

Auditoria Interna

Planes de mejoramiento

Avances

COMPONENTE DE AUTOEVALUACIÓN

A efectos de establecer el nivel de desarrollo de los elementos del Modelo Estándar de control Interno MECl, correspondiente a la vigencia 2015, se diligenciaron las encuestas establecidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, realizadas de manera directa en el aplicativo que la DAFP pone a disposición de las entidades públicas.

La encuesta correspondiente al periodo 2015 fue diligenciada en la plataforma, conforme a los plazos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública, obteniendo un grado de avance: SATISFACTORIO.

COMPONENTE DE AUDITORIA INTERNA

Dentro de este componente la Oficina de Control Interno, realizó seguimientos a varios procesos de la entidad, con el propósito de Realizar verificación de los procesos que desarrolla la Administración Municipal, para identificar las fortalezas y debilidades, durante la vigencia 2016

En la realización de este proceso se determinaron las fortalezas y debilidades en la Secretaria de Hacienda y de Servicios Administrativos.

Durante el desarrollo de seguimiento a los procesos de las Oficinas de Presupuesto, contabilidad y Tesorería, identificando las fortalezas y debilidades, así como las oportunidades de mejoras.

Para el presente año, se pretende aumentar los seguimientos del proceso a otras dependencias de la Administración Municipal, para consolidar un informe general y ponerlo en conocimiento del representante legal del Municipio de Quibdó.

A través de las Auditorias, se evalúa la eficacia, eficiencia y nivel de sostenibilidad en los aspectos financieros, operativos, de gestión, jurídicos, y de control interno de la Administración Municipal, mediante los procesos y procedimientos a cargo de las diferentes Secretarías y sus dependencias.

COMPONENTE DE PLANES DE MEJORAMIENTO

A través de los planes de mejoramiento se consolidan las acciones de mejoramiento necesarias para corregir las desviaciones encontradas en el Sistema de Control Interno y en la gestión de

operaciones, que se generan como consecuencia de los procesos de Auto evaluación, de Evaluación Independiente y de las observaciones formales provenientes de los Órganos de control.

Con los Planes de Mejoramiento se busca promover que los procesos internos de la Administración municipal se desarrollen de forma eficiente y transparente mediante la adopción y cumplimiento de las acciones correctivas y la implementación de metodologías orientadas al mejoramiento continuo.

La Administración Municipal tiene suscrito a la fecha 4 planes de mejoramiento: 3 suscritos con la Contraloría General de la República y 1 con la Contraloría General del Departamento.

La Oficina de Control Interno realiza permanente seguimiento al cumplimiento de las actividades establecidas en los Planes de Mejoramiento con las Secretarías y Dependencias involucradas en el cumplimiento de las mismas.

EJE TRANSVERSAL DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

AVANCES

COMPONENTE DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Primera Rendición de Cuentas del Alcalde

Como antesala del proceso de Rendición de cuentas, el Alcalde Municipal, realizó presentación de los cien (100) días de gobierno, proceso realizado con la presencia de funcionarios de la Contraloría General del Departamento, Procuraduría General, Secretarios de Despacho, Jefes de Oficina y otras personalidades del Municipio, además se están realizando los preparativos necesarios para rendir cuentas a la Comunidad del primer semestre de gobierno, también se rinden informe a través de los medios de comunicaciones locales, que llegan a toda la Comunidad.

En lo que va corrido de 2016 se han radicado 3.225, de los cuales se les ha dado respuesta a 556, de las cuales 254 corresponden a radicados de invitación o información donde no se requiere respuesta alguna.

La Oficina de Atención al ciudadano realiza seguimiento permanente a las PQRS para garantizar su respuesta y requerir a los responsables de emitir las mismas.

Desde que se adoptó en 2015, el nuevo software para atender las PQRS, se han radicado electrónicamente 87 solicitudes las cuales se dirigen a las diferentes Secretarías, dichas

solicitudes han sido han sido atendidas a tiempo.

	RADICADOS	RESPUESTA	INFORMACIÓN O INVITACIÓN QUE NO REQUIEREN RESPUESTA
Solicitudes radicas en la oficina 2016	3,225	556	254
solicitudes radicas electrónicamente 2016	87	87	87
TOTAL	3,225	556	254

ESTADO GENERAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

La Alcaldía Municipal de Quibdó, se encuentra en un estado de avance SATISFACTORIO, no obstante continuamos en una permanente búsqueda del mejoramiento de cada uno de los procesos, a efectos de lograr el cumplimiento de los objetivos institucionales, que conllevan a favorecer a la Comunidad que son el pilar fundamental de la Administración Municipal, conforme a las metas trazadas en el Plan de Desarrollo Ruta Q... Seguimos Avanzando hacia la paz 2016-2019.

SANDRA PATRICIA DUQUE PALACIOS

Jefe Oficina Control Interno
Alcaldía Municipal de Quibdó
ORIGINAL FIRMADO