

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

ALCALDIA MUNICIPAL DE QUIBDÓ

Jefe de Control Interno,
o quien haga sus
veces:

SANDRA PATRICIA DUQUE PALACIOS

Período evaluado: 1° de Mayo al 31 de Agosto
2016

Fecha de elaboración: 05/09/2016

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, presenta el segundo Informe Pormenorizado del Estado de Control Interno, correspondiente a la vigencia mayo a agosto 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

MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES

La Administración Municipal adoptó mediante Decreto 0504 del 31 de diciembre, ajustó y unificó el Manual Especifico de Funciones y competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Municipio de Quibdó.

Con el apoyo de una Comisión enviada por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la oficina de Recursos Humanos de la Administración Municipal, viene realizando ajustes al Manual de Funciones y Competencias Laborales de conformidad con los lineamientos establecidos en el Decreto 2484 del 2 de diciembre de 2014, el propósito principal es adecuarlo conforme a los perfiles y requisitos exigidos para cada uno de los cargos, así como la nomenclatura, clasificación de empleos, de funciones y requisitos legales de Ley 785 de 2015.

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES

La Oficina de Recursos Humanos, realizó el cronograma del Plan de Capacitaciones, basado en las necesidades de capacitaciones de cada funcionario, para lo cual se realizó

una encuesta y consolidación de las necesidades manifestadas.

En el marco del “*Proyecto de Fortalecimiento a la Gestión Territorial a partir de la articulación institucional, con énfasis en servicio al ciudadano y construcción de paz*” AECID-DAFP. Se realizó Taller el cual se llevó a cabo en Casa de Juventudes donde se realizó Diagnóstico de la oferta de servicios institucionales del sector de Función Pública e Inclusión social y Reconciliación, con el apoyo del Departamento Administrativo de la Función Pública, realizado durante los días 8 y 9 de agosto del presente año.

No obstante a no estar contemplado en el Plan de Capacitaciones adoptado mediante la Resolución N° 0212 del 15 de marzo de 2016 de la Administración Municipal, se realizó Taller de fortalecimiento Institucional, liderado por la doctora Liliana Caballero, Directora de la Función pública, donde tuvieron la oportunidad de asistir muchos funcionarios de la Administración Municipal, encabezado por el señor Alcalde Isaías Chalá Iburgüen

Apoyando lo anterior, varios funcionarios de la entidad han tenido la oportunidad de asistir a talleres de capacitación en diferentes ciudades del País, relacionados con diversos temas inherentes a sus funciones, con el compromiso de replicar al interior de la entidad lo aprendido en cada una de ellas.

PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL

El Programa de Bienestar Social e Incentivos para los trabajadores de la Alcaldía Municipal del Quibdó, se adoptó mediante Resolución 0213 de 2016 en ella se recogen las necesidades de los Trabajadores, posteriormente se realizó el cronograma que contiene las actividades a desarrollar en la presente anualidad.

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Para la realización de la Evaluación de Desempeño, se concertaron los objetivos entre los funcionarios a evaluar inscritos en la Carrera Administrativa y los Jefes de cada uno, con un resultado satisfactorio para los 35 funcionarios evaluados.

Ejercicios de Autoevaluación-RECOMENDACIÓN.

A través de la Oficina de Recursos Humanos, se deben desarrollar acciones para llevar a cabo ejercicios de autoevaluación que involucren disposiciones del Talento Humano. La entidad no ejecuta el mecanismo de Autoevaluaciones Individuales ni por procesos.

PROCESO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Se conformó el COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, en la Administración Municipal de Quibdó, dando cumplimiento a lo establecido en la Resolución 2013

de 19876, Decreto 1295 de 1994 y a la división de Salud Ocupacional del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

La elección de dicho comité se llevó a cabo mediante el sistema de votación, donde resultaron elegidos por parte de los Empleados, los funcionarios: Jorge Lorenzo Parra (titular) Zulema Mosquera Arboleda (suplente), Bertha Sánchez Mosquera (titular) y Yefersson Emir Paz Cuesta (/suplente).

Como representante del señor Alcalde fueron designados los siguientes funcionarios: Oscar Hernando Machado (titular), Elizabeth Valencia Maturana (suplente) y Martha Cecilia Becerra Perea (titular) y Ayilucy Ayala Cañola (suplente).

DIFICULTADES

- Cuando los nuevos funcionarios ingresan a la Entidad no se les da a conocer sus funciones, el proceso que se realiza es un empalme entre el saliente y el entrante en el cual el antiguo le explica al nuevo las actividades que realiza; pero la oficina de Recursos humanos no cumple con la función de dar a conocer a las funciones establecidas a cada uno en el Manual de funciones.
- El programa Institucional de Estímulos e Incentivos en la Administración Municipal, que permita reconocer y exaltar los méritos excepcionales de los servicios sobresalientes de la Alcaldía Municipal de Quibdó, no obstante a estar adoptado, no se ha puesto en ejecución.
- La ejecución del programa de Inducción y Reinducción para el presente periodo es baja, su ejecución no se encuentra conforme a las metas establecidas en el mismo.

Recomendación: Mayor compromiso de la Jefatura de talento humano para darle cumplimiento a a los procesos de Inducción.

COMPONENTE DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS

- El Honorable Concejo Municipal de Quibdó, mediante Acuerdo 012 del 31 de mayo del presente año, aprobó el Plan de Desarrollo de la Alcaldía de Quibdó Ruta Q, “*Seguimos avanzando hacia la Paz 2016-2019*”, cuyo 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 establecidos en el Plan de Desarrollo 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

A través de la Secretaría de Planeación Municipal se realiza permanente monitoreo a las metas y Proyectos establecidos en el Plan de Desarrollo, Mediante un Tablero de Control, donde se reporta el cumplimiento y avance del Plan.

Se Inscribió el Plan de Desarrollo del Municipio de Quibdó “SEGUIMOS AVANZANDO HACIA LA PAZ” 2016-2019 en el 5° concurso de los Mejores Planes de Desarrollo Territoriales del País, realizado por el Departamento Nacional de Planeación, el cual entre los aspectos generales busca:

- Identificar los planes de desarrollo de las entidades territoriales que lograron plasmar de manera concreta y específica las soluciones a las necesidades de su territorio con base en los recursos disponibles.
- Identificar fortalezas en los municipios y departamentos para realizar procesos de planeación de sus territorios.
- Propiciar los procesos de participación de la ciudadanía en torno a la gestión pública.
- Identificar las mejores prácticas en la formulación de planes de desarrollo territoriales.
- Retroalimentar los procesos de planeación territorial a partir de los resultados obtenidos en el concurso.

Mediante Acto Administrativo, número 0170 del 18 de julio del presente año, se Adopta el Manual de Contratación del Municipio Quibdó y se incorpora el Proceso y los procedimientos de contratación al Manual de Procesos y Procedimientos de la entidad

Mediante Decreto 0171 del 18 de Julio del presente año se actualización del Manual de supervisión, conforme a la normatividad vigente, documentos esenciales para llevar a cabo el proceso de contratación y facilitar la labor de los Supervisores en los procesos de contratación que se desarrollan en la Alcaldía Municipal de Quibdó; proceso liderado por la Oficina de Contratación.

La Secretaría de Hacienda, continua liderando el proceso de reestructuración de pasivos, ley 550, cuyo propósito principal es que la Administración Municipal se pueda acoger a este proceso, el cual permitirá sanear las finanzas públicas del Municipio de Quibdó, con la Asesoría del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Se realizaron jornadas de trabajo con todas las Secretarías y Oficinas de Coordinación para la revisión y socialización de las actividades establecidas en los Planes de Acción que desarrolla cada Secretaría de Despacho, en cumplimiento de los proyectos y metas establecidas en el Plan de Desarrollo de la Administración Municipal.

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

La Administración Municipal de Quibdó, tiene publicado en la página web de la entidad el Organigrama, en el cual se representa la estructura gráfica de la entidad, en este se establece las relaciones jerárquicas, los niveles directivos, Asesores, Secretarios y coordinadores, donde se muestran las relaciones entre el Alcalde y los Funcionarios.

La Administración Municipal adoptó mediante Decreto 0504 del 31 de diciembre, ajustó y unificó el Manual Específico de Funciones y competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Municipio de Quibdó.

Una vez revisado el Manual de Funciones por parte del DAFP, se recomendó realizar unas modificaciones al mismo, las cuales se encuentran en proceso de construcción por parte de la Oficina de Recursos Humanos de la Entidad Territorial.

DIFICULTADES

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

No se cuenta con la actualización del Manual de procesos y procedimientos actualizado, en consideración a que el que rige actualmente, no está acorde con la nueva estructura de la entidad, es importante porque a través de él, los funcionarios de la institución pueden conocer claramente qué deben hacer, cómo, cuándo y dónde deben hacerlo, o sea la ruta, conociendo también los recursos y requisitos necesarios para cumplir con una determinada tarea.

POLITICAS DE OPERACIÓN

Forman el marco de acción requerido para hacer eficiente la operación de los siguientes componentes: Direccionamiento estratégico, Administración del Riesgo, Información y comunicación.

En materia contractual para este periodo se destaca: los preparativos para la Primera rendición de cuentas del periodo de gobierno 2016-2019.

Apoyo logístico para la campaña de fomento de la actividad física, como estrategia de promoción en salud y prevención de enfermedades crónicas no transmisibles, mediante la caracterización de la población en el marco del lanzamiento del programa Quibdó en movimiento.

Apoyo logístico para la realización de una capacitación a 400 docentes de la secundaria de las 17 instituciones educativas del municipio de Quibdó, en el manejo en metodologías de evaluación del aprendizaje y estrategias para la promoción de la lectura, escritura y producción textual.

COMPONENTE DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

La Administración Municipal para la presente anualidad adoptó el Mapa de Riesgos, el cual fue construido por parte de la Secretaría de Planeación Municipal, en el cual se establecieron los siguientes riesgos por procesos:

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

A través de la Oficina de Control Interno se realizó seguimiento al Mapa de Riesgos Institucional, para verificar la mitigación de los riesgos establecidos en el Mapa correspondiente,

mediante este seguimiento se evaluó si los controles aplicados resultaron efectivos o por el contrario estos persisten...

En el resultado de dicha evaluación, se determinó que si bien es cierto, unas secretarías y oficinas han sido muy juiciosas en la aplicación de los controles para mitigar los riesgos, otras por el contrario no lo han aplicado los controles establecidos, no han realizado las acciones pertinentes a efectos de que estos sean efectivos y se pueda mitigarlos.

MODULO DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO

Este módulo contiene los componentes de :

Autoevaluación Institucional
Auditoría Interna
Planes de mejoramiento

COMPONENTE DE AUTOEVALUACIÓN

Se diligenció de manera cumplida la encuesta del Modelo Estándar de Control Interno, establecida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, donde se obtuvo un grado de avance SATISFACTORIO.

COMPONENTE DE AUDITORIA INTERNA

En cumplimiento de los roles establecidos a la Oficina Asesora de Control Interno de la Administración Municipal de Quibdó, se han realizado dos (2) auditorías a los procesos de la entidad, dentro del Programa de Auditorías establecidas para la presente anualidad, con el propósito de Realizar verificación de los procesos que desarrolla la Administración Municipal, para identificar las fortalezas y debilidades.

Mediante el proceso Auditor, se evalúa la eficacia, eficiencia y nivel de sostenibilidad en los procesos y procedimientos a cargo de las diferentes Secretarías y sus dependencias que se desarrollan en la Entidad y que son objetos de la Auditoría.

COMPONENTE DE PLANES DE MEJORAMIENTO

Los Entes de Control a nivel Nacional y Departamental han realizado varias Auditorías a la Administración Municipal de Quibdó, lo que han dado ocasión a que se suscriban varios Planes de Mejoramiento, de conformidad con los hallazgos establecidos en las Auditorías, es así como a la fecha la Entidad Territorial cuenta con los siguientes planes de mejoramientos:

Dos Planes de Mejoramiento suscritos con la Contraloría General de la República:

A los Recursos del SGP vigencia 2014, en los componentes de Salud, Educación, PAE, Agua Potable y Saneamiento Básico, en este se establecieron 16 hallazgos. Se suscribió y reportó de manera electrónica en la plataforma del SIRECI, de la Contraloría General de la República, donde se reportan los avances y seguimientos de cada una de las acciones establecidas en el mismo.

También se suscribió Plan de Mejoramiento con la CGR, en ocasión a la Actuación Especial, realizada por el mencionado ente de Control al convenio INL-embajada USA/CGR Seguimiento a la Inversión de Recursos del SGP en el Municipio de Quibdó, la cual se realiza de manera cumplida el seguimiento y reporte de los avances en la plataforma del SIRECI.

Se suscribió Plan de Mejoramiento con la Contraloría General del Departamento del Chocó, quien realizó auditoria regular, correspondientes a las vigencias 2012-2013-2014 y primer semestre de 2015, en este se establecieron 22 hallazgos; respecto a este proceso también se realiza seguimiento y reporte con los soportes probatorios al Ente de Control de manera cumplida.

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

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

Desde la Oficina de Comunicaciones se da a conocer de manera permanente, oportuna y veraz, con evidencias fotográficas la labor y gestiones realizadas por el Mandatario de los Quibdosesños desde su llegada al cargo hasta la fecha, al igual que las actividades y procesos de cada una de las Secretarías y oficinas Asesoras y Coordinadores, de esta manera se consolida la información y se publica a través de la página web de la entidad, Facebook, twitter y whatsapp, para mantener a la Comunidad informada de las gestiones que se desarrollan al interior de la Entidad.

La Administración Municipal a través de la oficina de Comunicaciones se encuentra organizando la Primera Rendición de Cuentas del periodo 2016-2019, donde se dará a conocer a la comunidad e Institucionalidad las gestiones realizadas por el Mandatario de los Quibdosesños y el Equipo de Gobierno, tendientes a cumplir las Metas y Proyectos establecidos en el Plan de

Desarrollo.

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS

La Administración Municipal tiene establecido mediante acto administrativo, realizar dos (2) Rendiciones de Cuentas al año, estrategia está plasmada en el Plan anticorrupción y de Atención al Ciudadano correspondiente a la presente anualidad.

El informe de Gestión del Ente Territorial, correspondiente al primer semestre del año, se encuentra publicado en la página Web de la Alcaldía Municipal de Quibdó, en cumplimiento de las directrices establecidas para la Rendición Pública de Cuentas, con el propósito de que la Comunidad en general y la Institucionalidad conozcan el informe de manera preliminar antes de la realización de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas, la cual está establecida para el día 14 de septiembre del presente año.

Se cumplió además con el informe de gestión de los 100 primeros días de Gobierno de la Administración Municipal, en el cual se le dio a conocer a los concurrentes las gestiones de articulación y apropiación de la información entregada por la Administración Saliente a la nueva administración, esta rendición contó con la presencia de los Organismos de Control y Disciplinarias del Municipio de Quibdó.

SISTEMA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

A través del Sistema de las PQRS, la Administración Municipal, con corte 30 de junio de 2016, contaba con un radicado de 7.815, de los cuales se les ha dado respuesta a 4.685 solicitudes, 3.130 corresponden a oficios de invitación o información que no requieren respuesta, como se muestra a continuación:

DOCUMENTOS	RADICADOS	RESPUESTA	INFORMACIÓN O INVITACIÓN QUE NO REQUIEREN RESPUESTA
TOTAL	7815	4685	3130

La calidad y oportunidad de la respuesta se evidencia en que el 60% fueron respondidas a los usuarios, así como un 40% no requirieron respuestas pues se trataron de invitaciones públicas.

ARCHIVO CENTRAL E HISTORICO

El Archivo Central de la Administración Municipal se encuentra ubicado en un espacio físico que cuenta con el aire y la luz requeridos de conformidad con la Ley 1712 del 6 de marzo de 2014, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, la cual fue reglamentada parcialmente por el Decreto 0103 de enero 20 de 2015, en lo relativo a la gestión de la información Pública.

A efectos de cumplir con lo normado en la Ley 594 de 2000, la Entidad Municipal requiere cumplir con la adecuación, organización y sistematización del archivo histórico, sí como las Tablas de Retención Documental, las cuales se encuentran desactualizadas, además de lo anterior, se necesita que el Comité Municipal de Archivo se reactive, y poner en funcionamiento el Plan de Gestión Documental.

FORTALECIMIENTO DEL MECI

Con la Expedición del Decreto 943 del 21 de mayo de 2014, la Alcaldía Municipal, de Quibdó, realizó actualización y fortalecimiento del Modelo Estándar de Control Interno, de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública, mediante este proceso se actualizaron todas las fases y se cumplió con el proceso de socialización del mismo.

CUMPLIMIENTO DE LOS REPORTES DE INFORMES A LOS ENTES DE CONTROL

Se cumple de manera oportuna con el reporte de informes a los Entes de vigilancia y control, de esta manera y a efectos de consolidar la información se solicitó a cada una de las dependencias encargadas de reportar la información, para rendir a través de la plataforma SIA de la Contraloría General del Departamento, el informe correspondiente al primer semestre de 2016.

Se reportó también en la plataforma del SIRECI de la Contraloría General de la República el informe anual y los reportes mensuales y trimestrales de los recursos del Sistema General de Regalías, de forma oportuna dentro de las fechas establecidas; al igual que la suscripción y seguimiento a los Planes de Mejoramiento suscritos con los entes de Control.

ESTADO GENERAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

La Alcaldía Municipal de Quibdó, tiene implementado y documentado el Modelo Estándar de Control Interno.

Se requiere activar el Comité MECI, realizar las reuniones con los miembros del comité de manera periódica e involucrar a todos los funcionarios de la Administración Municipal a efectos de que se apropien de los productos del MECI.

RECOMENDACIONES

- Reactivar el Comité MECI
- Actualizar e implementar las Tablas de retención Documental, en cumplimiento de la ley 594 de 2000
- Organizar el Archivo Histórico de la entidad
- Fortalecer el Sistema de Auditorías Internas
- Culminar la corrección del Manual de Funciones y Competencias del Municipio de Quibdó
- Retomar las acciones para la actualización del Manual de Procesos y Procedimientos

SANDRA PATRICIA DUQUE PALACIOS

Jefe Oficina Control Interno
Alcaldía Municipal de Quibdó
(original firmado)