



ALCADIA MUNICIPAL DE
Quibdó

Informe de Evaluación Independiente del
Estado del Sistema de Control Interno.
Decreto 2106 de 2019
Periodo: Del 1° de Noviembre al 31 de Diciembre de
2019.

Oficina de Control Interno

Sandra Patricia Duque Palacios
Jefe Oficina

Informe de Evaluación Independiente del Estado del Sistema de Control Interno de conformidad con el Decreto 2106 de 2019

Periodo: 1° de noviembre a 31 de diciembre de 2019.

El Sistema de Control Interno, consagrado en la Ley 87 de 1993 y en la Ley 490 de 1998, se articulará al Sistema de Gestión de Calidad y de Desarrollo Administrativo en el marco del Modelo Estándar, conforme lo establecido en el Decreto 1499 de 2017.

El presente informe se realiza con el propósito de dar cumplimiento a Ley 87 de 1993, artículo 3°, literal d) que señala que “La Unidad de Control Interno o quien haga sus veces es la encargada de evaluar en forma independiente el Sistema de Control Interno de la entidad y el Decreto 1083 en el artículo 2.2.21.2.5 en el literal e) Las Oficinas de Coordinación de Control Interno o quien haga sus veces de las entidades y organismo del sector público verifican la efectividad de los sistemas de control interno, para procurar el cumplimiento de los planes, metas y objetivos previstos, constatando que el control esté asociado a todas a las actividades de la organización y que apliquen los mecanismos de participación ciudadana”.

Por su parte en el artículo 156 del Decreto 2106 de 2019, se establecen los Reportes del responsable de control interno.

“El artículo 14 de la Ley 87 de 1993, modificado por los artículos 9° de la Ley 1474 de 2011 y 231 del Decreto 019 de 2012, quedará así:

"Artículo 14. Reportes del responsable de control interno. El jefe de la Unidad de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, en una entidad de la Rama Ejecutiva del orden nacional será un servidor público de libre nombramiento y remoción, designado por el Presidente de la República.

Este servidor público, sin perjuicio de las demás obligaciones legales, deberá reportar a los organismos de control los posibles actos de corrupción e irregularidades que haya encontrado en ejercicio de sus funciones.

El jefe de la Unidad de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces deberá publicar cada seis (6) meses, en el sitio web de la entidad, un informe de evaluación independiente del estado del sistema de control interno, de acuerdo con los lineamientos que imparta el Departamento Administrativo de la Función Pública, so pena de incurrir en falta disciplinaria grave.

El presente Informe de Evaluación Independiente, contiene el resultado final que se realiza al Sistema de Control Interno, y se presenta al Representante Legal de la Alcaldía de Quibdó, a los miembros del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y a la comunidad en general, a través de la publicación en la página Web de la Entidad, www.alcaldiadequibdo.gov.co.

ESTRUCTURA DEL MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO

Estructura del Modelo Estándar de Control Interno. Con fundamento en los artículos 1°, 3° y 4° de la Ley 87 de 1993, el Modelo Estándar de Control Interno en el ITM, está integrado por dos (2) módulos, seis (6) componentes, trece (13) elementos y un eje transversal:



1. Módulo de Control de Planeación y Gestión.
 - 1.1. Componente Talento Humano.
 - 1.1.1. Acuerdos, Compromisos y Protocolos Éticos.
 - 1.1.2. Desarrollo del Talento Humano.
 - 1.2. Componente Direccinamiento Estratégico.
 - 1.2.1. Planes, Programas y Proyectos.
 - 1.3. Componente Administración del Riesgo.
 - 1.3.1. Políticas de Administración del Riesgo.
 - 1.3.2. Identificación del Riesgo.
 - 1.3.3. Análisis y Valoración del Riesgo.
2. Módulo de Evaluación y Seguimiento.
 - 2.1. Componente Autoevaluación Institucional.
 - 2.1.1. Autoevaluación de Control y Gestión.

2.2. Componente Auditoría Interna.

2.2.1. Auditoría Interna.

2.3. Componente Planes de Mejoramiento.

2.3.1. Plan de Mejoramiento.

3. Eje Transversal: Información y Comunicación.

1. Módulo de control de Planeación y Gestión

Aquí se encuentran plasmados los componentes y elementos a través de los cuales se aseguró de manera razonable que la planeación y ejecución tuvieran los controles necesarios, a través de la estructura de los siguientes componentes:

1.1. Talento Humano.

El Talento Humano, se concibe como el activo más importante de la Administración Municipal de Quibdó, para lograr los objetivos institucionales, de acuerdo a lo establecido por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

En los meses de noviembre y diciembre, se realizaron en la Alcaldía de Quibdó capacitaciones en Código de Integridad, Socialización de la Defensa Jurídica y la Prevención del Daño Antijurídico, también se concedieron comisiones a varios funcionarios para asistir a capacitaciones por fuera del Departamento, en temas relacionados con el quehacer institucional.

No se realizaron actividades de estímulos e incentivos para los empleados.

1.1.1. Acuerdos, Compromisos y Protocolos Éticos.

Busca establecer un estándar de conducta de los servidores al interior de la Alcaldía de Quibdó. A través de él se plantean las declaraciones explícitas que, en relación con las conductas de los servidores públicos, son acordadas en forma participativa para la consecución de los propósitos de la entidad, manteniendo la coherencia de la gestión con los principios consagrados en la Constitución Política, la ley y la finalidad social del Estado.

A través de la política de Integridad, se busca generar sensibilización en cada uno de los funcionarios de la Administración Municipal, a efectos de que en cada uno de ellos se practiquen conductas éticas, respecto a las funciones que desempeñan en su quehacer diario de manera transparente no solo como personas, sino como servidores públicos.

Se realizaron reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, para hacer seguimiento a los valores y principios éticos de la entidad.

1.1.2. Desarrollo del Talento Humano

A través de este elemento se busca controlar el compromiso de la entidad pública con el desarrollo de las competencias, habilidades, aptitudes e idoneidad del servidor

público, a través de las políticas y prácticas de gestión humana que debe aplicar, las cuales deben incorporar los principios de justicia, equidad y transparencia al realizar los procesos de selección, inducción, formación, capacitación y evaluación del desempeño de los servidores públicos en la alcaldía de Quibdó.

En el periodo evaluado no se realizaron vinculaciones de personal, por lo tanto, no hubo procesos de inducción, así como tampoco se realizaron procesos de reinducción para los servidores públicos de la Entidad.

1.2. Direccionamiento Estratégico.

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.

Se resaltan los resultados obtenidos en la evaluación realizada al Plan de Desarrollo 2016-2019:

COMPARACION DE METAS 2016-2019

N°	Secretaría Coordinación	y/o	% de Cumplimiento de Metas 2016	% de Cumplimiento de Metas 2017	% de Cumplimiento de Metas 2018	% Cumplimiento de Metas 2019	Total
1	CASA DE JUSTICIA		21	37.66	2	9	75.66
2	COMUNICACIÓN		0	25	50	22	97
3	CONTROL INTERNO		25	25	25	25	100
4	COOPERACION		0	50	50	0	100
5	CULTURA		12.5	16.5	32.75	23	84.5
6	DEPORTES		25	15.25	34.75	17	92
7	DESARROLLO ECONOMICO		20.2	15.2	31.26	22	88.66
8	EDUCACION		25	9.37	14.93	15	64.3
9	GENERAL		15	18.25	2.68	5	40.93
10	GOBIERNO		2.5	19.25	47.29	16	85.04
11	HACIENDA		21.75	25	27.25	22	96
12	INCLUSION SOCIAL		10	15.37	39.91	13	78.28
13	INFANCIA		17.5	17.75	16.22	18	69.22
14	INFRAESTRUCTURA		25	18.8	39.53	15	98.33
15	JURIDICA		12.5	12.5	8.86	15	48.86
16	JUVENTUD		23	23	38.61	7	91.61
17	VICTIMAS		12.5	20	8.86	10	51.36
18	MEDIO AMBIENTE		20.75	17.5	27.5	13	78.75
19	RIESGOS		0	12.5	27.5	25	65
20	MOVILIDAD		20.75	25	25	15	90
21	MUJER, GENERO Y DIVERSIDAD		25	20.5	15.02	14	74.52
22	PLANEACIÓN		17	17.8	27.2	15	77
23	SALUD		22.5	16	22	10	75.5
24	TICS		0	17	27.29	5	49

Total					77.98
-------	--	--	--	--	-------

El cumplimiento del Plan de Desarrollo 2016-2019 “Seguimos Avanzando hacia la Paz”, fue del 79.98%, calificando su desempeño, como básico, de las 313 metas establecidas en el Plan de Desarrollo, se cumplidas 244, quedando 69 en estado de incumplimiento, porque no se invirtieron los recursos o no se realizaron las gestiones para su cumplimiento.

1.2.1. Planes, Programas y proyectos.

La entidad suscribió sus proyectos a través de las plataformas establecidas por el Departamento Nacional de Planeación, cumpliendo con las recomendaciones realizadas por los entes de control.

A través de los proyectos que se subieron a la plataforma del DNP, se reflejó el proceso de planeación, seguimiento y evaluación a la ejecución física, presupuestal, financiera y de resultados a efectos de proveer información ágil y eficiente en los procesos de identificación, preparación, evaluación y programación de los proyectos de inversión.

1.3. Componente de Administración del Riesgo.

Debido al impacto que genera la materialización de los riesgos identificados de manera previa en el mapa de riesgos, se hace necesario adoptar, implementar y dar a conocer al interior de la Entidad la Política de Administración de Riesgos, de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Riesgos identificados en el Seguimiento y Control:

1. Retrasos y errores en informes a los entes de control
2. Débil administración del riesgo
3. Incumplimiento del Plan General de Auditorías Internas del Municipio

Acciones:

1. Realizar estricto seguimiento al tablero de rendición de cuentas e informes de la entidad.
2. Planear, programar y ejecutar las auditorías internas considerando las actividades diarias de la entidad y el personal con el que se cuenta.
3. Aplicación de la normatividad vigente

Para el Sistema de Control Interno se han identificaron 3 posibles riesgos que pueden afectar el normal desenvolvimiento del sistema, a su vez se planearon 3 acciones para mitigar o reducir los riesgos.

Referente a lo anterior se verificó que los informes a los Entes de Control se presentaran de manera oportuna en cada una de las plataformas establecidas para tal fin, lo que permitió reducir este riesgo.

Las auditorías internas a los procesos de la entidad fueron programadas y aprobadas por el comité de coordinación de control Interno, se estableció en la misma las metodologías y se definieron los criterios específicos para la planificación y ejecución de auditorías a través del Plan Anual de Auditorías aprobado por el CCI, pero el cumplimiento estuvo muy limitado por falta de recurso humano, lo que permite establecer que este riesgo aún persista.

Se diseñó una campaña de fomento de la cultura del autocontrol o enfoque hacia la prevención, mediante la elaboración de agendas y carteleras y lapiceros, los cuales fueron entregados a todos los funcionarios de la Entidad, motivando a través de estos elementos a todos los Servidores Públicos a adquirir una cultura del autocontrol.

2. Evaluación y Seguimiento.

Permite valorar en forma permanente la efectividad del Control Interno en la Administración Municipal de Quibdó; la eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos; el nivel de ejecución de los Planes, Programas y Proyectos, los resultados de la gestión, con el propósito de detectar desviaciones, establecer tendencias y generar recomendaciones para orientar las acciones de mejoramiento de la Organización Pública.

2.1. Autoevaluación Institucional.

permite que cada responsable del proceso, programas y/o proyectos midan la efectividad de sus controles y los resultados de la gestión en tiempo real, verificando su capacidad para cumplir las metas y los resultados a su cargo, a efectos de tomar las medidas correctivas que sean necesarias para el cumplimiento de los objetivos previstos por la Entidad.

Realizada la evaluación Institucional, se concluyó, El cumplimiento del Plan de Desarrollo 2016-2019 “Seguimos Avanzando hacia la Paz”, fue del 79.98%, calificando su desempeño, como básico, de las 313 metas establecidas en el Plan de Desarrollo, se cumplieron 244, quedando 69 en estado de incumplimiento, porque no se invirtieron los recursos o no se realizaron las gestiones para su cumplimiento.

Muchas de las metas no trabajadas, debieron ser eliminadas o modificadas del plan de desarrollo, en su debida oportunidad ya que fueron identificadas como de difícil cumplimiento.

Algunas Dependencias y Secretarías se aprovecharon la relación de la oficina de Cooperación Internacional de la Alcaldía para gestionar y jalonar recursos a nivel nacional e internacional para cumplir con las metas programadas en los planes de acción establecidos cada año.

Se realizó informe de evaluaciones a las Dependencias, con los resultados ya plasmados.

Informe de Evaluación a las Estrategias contenidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, publicado en la página web de la entidad.

TAREA	PROYECTO	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	RESPONSABLE	SEGUIMIENTO DEL 31 de diciembre de 2019		
					Fecha de Seguimiento	Seguimiento al Avance de las Actividades	% de cumplimiento
Revisión y ajuste del Mapa de Riesgos institucionales en cuanto a la materialización de actos de corrupción	Mapa de Riesgos Institucional	02/01/2019	31/12/2019	Secretaria de Planeación	03/01/2020	En el seguimiento anterior se reportó el cumplimiento de esta estrategia, en un porcentaje del 100% y se encuentra publicado el Mapa de riesgos institucionales en el siguiente link: http://www.quibdo.gob.ec/Transparencia/Registros/Planes-Accion-Gestion-y-Control.aspx con fecha de publicación del 31 de enero de 2019, ajustado conforme a los lineamientos establecidos por el OAGP.	100%
Acompañamiento en la actualización de los riesgos identificados en los procesos y aplicación de metodología para su análisis y valoración.	Listado de firmas	01/12/2019	31/12/2019	Secretaria de Planeación	03/01/2020	Se realizaron jornadas de trabajo con los líderes de los procesos, en el seguimiento de los riesgos identificados, participaron de manera activa e hicieron recomendaciones frente al seguimiento para mitigar los riesgos identificados.	100%
Consolidación y publicación del Mapa de Riesgos de la entidad.	Planafolio de publicación	02/01/2019	31/12/2019	Secretaria de Planeación/ Oficina de sistemas	03/01/2020	El Mapa de riesgos, fue publicado en el link: http://www.quibdo.gob.ec/Transparencia/Registros/Planes-Accion-Gestion-y-Control.aspx .	100%
Divulgación del Mapa de Riesgos de Corrupción a todos los servicios públicos de la entidad.	Listado de firmas	02/01/2019	31/12/2019	Secretaria de Planeación	03/01/2020	El mapa de Riesgos fue publicado en la página web de la entidad para su proceso de divulgación.	100%

Informe de Evaluación a las PQRSD, igualmente publicado en la página web de la entidad, donde se plasmaron las siguientes conclusiones, recomendaciones y sugerencias:

Conclusiones:

El incumplimiento en las respuestas en el presente semestre continúa siendo alto, las secretarías con mayor incumplimiento continúan siendo la Secretaria de Planeación, Secretaria General y Secretaria de Gobierno en la emisión de respuesta a las Peticiones, Quejas, Reclamos y sugerencias, interpuestas por la Comunidad, dejando a la entidad con una imagen negativa frente a la Población.

Sugerencias y Recomendaciones. En consideración a lo anterior, se recomienda poner en práctica lo siguiente:

Realizar capacitaciones y sensibilizar a los funcionarios de la Entidad, de tal manera que entiendan la importancia de dar respuesta a las PQRSD, ya que el usuario es la razón de ser de la Entidad.

Implementar y adoptar el procedimiento 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.

Comunicar al Peticionario el trámite que se le está dando a su solicitud, antes del vencimiento para responder, en caso que supere el término establecido.

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 de la comunidad.

Cumplir con los términos establecidos para dar respuesta a las Peticiones, Quejas y Reclamos, menores a los establecidos por la ley.

Instalar un buzón de sugerencias en la oficina de Atención al ciudadano donde se reciben las PQRS.

Implementar lineamientos generales para solución de Peticiones, Quejas y Reclamos, los cuales deben ser coordinados por el Líder de la oficina de Atención al Ciudadano.

Informar a la Comunidad de manera clara, para que sepan dónde dirigirse de acuerdo a la necesidad de la cual requieran información y publicar y socializar, el procedimiento que se le da a las PQRS realizadas por los peticionarios al interior de la Entidad.

Establecer una comunicación efectiva entre las dependencias de tal forma que cuando reciban una PQRS que no sea de su competencia, se dirija a la oficina competente y no se dé vuelta a la oficina de origen.

Que cada Secretario responsable de emitir respuesta, coordine, haga seguimiento con su equipo de trabajo, al menos una vez a la semana, para emitir la respuesta dentro del término establecido

2.2. Componente de Auditoria Interna.

Busca verificar la existencia, nivel de desarrollo y el grado de efectividad del Control Interno en el cumplimiento de los objetivos de la entidad pública.

Durante los meses de noviembre y diciembre, se cumplió con la última de las auditorias programadas y aprobadas a través del Programa de Auditorías para la vigencia 2019, correspondiente al proceso de Talento Humano, concluyendo lo siguiente:

Frente a los recobros de las novedades por incapacidades ante las correspondientes E.P.S, no se suministró la totalidad de la información requerida por esta dependencia, aportando solamente la relación de las novedades por incapacidades que se presentaron durante la vigencia 2018 – 2019.

Respecto a la información sobre los valores de las incapacidades cobradas y pagadas, soportes de los pagos realizados a funcionarios que solicitaron el pago de incapacidades no existe evidencias; solo se allegó documentación donde se observan solicitudes de recobro hechas por el auditado a diferentes EPS para el pago de incapacidades de algunos empleados de la entidad, pero no anexaron los soportes que puedan demostrar que efectivamente esas incapacidades fueron canceladas a los

funcionarios, ni tampoco los soportes de que estos valores efectivamente hayan ingresado a las arcas de la administración municipal por pagos realizados por las EPS.

En lo referente a los planes de bienestar, planes institucionales de capacitación implementados en la alcaldía de Quibdó; el auditado aportó a la oficina de control interno los documentos donde están plasmados los programas elaborados de integración o bienestar social para los empleados de la alcaldía de Quibdó de las vigencias 2018 – 2019, con el fin de satisfacer las necesidades en el área de calidad laboral, área de servicios sociales, incentivos e inducción y otros para los empleados de la entidad, pero no se anexó por parte del auditado las evidencias que puedan demostrar su ejecución manifestando, que talento humano es el área encargada de la elaboración de dichos planes, pero su ejecución corresponde a la secretaría general.

Respecto a la organización de las hojas de vida Existe igualmente varias cajas de cartón que contienen unidades documentales con información de la entidad como copias de resoluciones, copias actos administrativos y otros, pero no están organizada adecuadamente, ya que la información y/o documentos contenida en ellas no están archivados cronológicamente, no están foliados, ni cumpliendo con las técnicas de gestión documental, no hay un inventario documental. Lo que pone en riesgo ante la posible pérdida de documentos u otros.

No hay claridad, frente a cuantos, y que funcionarios de la alcaldía de Quibdó se encuentran ejerciendo el cargo en calidad de encargados y si estos funcionarios están incorporados a la carrera administrativa.

3. Eje Transversal de Información y comunicación.

Este eje es transversal a los Módulos de Control del Modelo; complementa y hace parte esencial de la implementación y fortalecimiento de los Módulos en su integridad.

La Información y Comunicación tiene una dimensión estratégica fundamental por cuanto vincula a la Institución con su entorno y facilita la ejecución de sus operaciones internas, dándole al usuario una participación directa en el logro de los objetivos.

Aquí se resalta el proceso de la Audiencia Pública de rendición de Cuentas, realizada a la comunidad, con el propósito de dar a conocer los avances obtenidos por la Administración Municipal 2016-2019, respecto al cumplimiento de las metas, realizada el 19 de diciembre en el Auditorio del Megacolegio.

Una vez realizada la evaluación al proceso de rendición de Cuentas, se concluyó, que:

La Administración Municipal acogiendo lo establecido en la normatividad, frente al proceso de Rendición de Cuentas, cumplió durante el cuatrienio, con el deber de mantener informada a la comunidad de los avances obtenidos por la Entidad, respecto a las metas establecidas en el Plan de Desarrollo "Seguimos Avanzando Hacia la Paz 2016-2019".

Los informes fueron enviados al Consejo Municipal de Planeación para que emitieran sus recomendaciones, se publicaron con oportunidad en la página web oficial, así como las encuestas de percepción a la ciudadanía para reorientar la rendición de cuentas de acuerdo a los resultados obtenidos.

Se tomaron en cuenta las recomendaciones de la comunidad en cada una de las Audiencias de Rendiciones de Cuentas realizadas, para mejorar los aspectos negativos que se presentaron; cumplimos con la realización y publicación de los informes de evaluación de las APRC, con el propósito de brindar una información con calidad y de fácil entendimiento para la ciudadanía, publicándolos de manera oportuna en la página web de la Alcaldía Municipal de Quibdó.

En la misma se destacaron los logros y aspectos a mejorar:

N°	LOGROS
1	La presentación de los avances fue realizado directamente por los Secretarios de Despacho desde cada Dimensión.
2	Participación directa de los representantes de las comunidades que han sido beneficiados con los proyectos ejecutados por la Administración, quienes contaron su experiencia de apoyo.
3	Excelente ubicación del lugar escogido para la realización del evento
4	El evento estuvo amenizado por varios grupos de bailes, y el inicio fue amenizado por un grupo de sordomudos.
5	Asistencia de varias personas con limitaciones auditivas y una interlocutora entre ellos y la Administración, para que la información brindada fuera entendida por ellos.
6	Calidad de la información presentada a la comunidad y buen cubrimiento de los medios de comunicación, de manera tal que se entendiera el contenidos de la información presentada por la Entidad.
7	Efectividad en los medios utilizados para la transmisión del evento.
8	Disposición del equipo para la organización y presentación del evento.
9	Eficacia en la convocatoria de divulgación del evento, lo que se evidenció en la concurrida asistencia al sitio.
10	Participación efectiva de la comunidad en el sitio web, sobre los temas a profundizar durante la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.
11	Preparación de la Información completa en relación con la ejecución de las metas del Plan de Desarrollo, la cual se dispuso en primera medida con un (1) mes de antelación en la página web de la Entidad.
12	Coherencia y claridad en las respuestas dadas por los secretarios a la comunidad en torno a las preguntas realizadas

N°	ASPECTOS A MEJORAR
1	No obstante a que la participación de los asistentes mejoró en comparación, con los otros eventos realizados, se requiere más trabajo en cuanto a la publicidad que se le debe dar a los temas y obras que ejecuta la Administración Municipal, buscar la estrategia para que llegue más a la comunidad.
2	Mayor interés de la comunidad los informes que se suben a la página web, sobre los avances en los procesos de la Administración Municipal.

Publicación de noticias y principales acontecimientos en la página institucional de la entidad, a través de Facebook, Instagram, WhatsApp, Twitter y Youtube.





Conclusiones

Posterior a la realización del presente informes, se efectúan las siguientes conclusiones frente al sistema de control interno en la entidad.

Se evidencia que la entidad, se encuentra cumpliendo los lineamientos establecidos por el Gobierno Nacional, en cuanto a la implementación de las políticas establecidas en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

Se ha cumplido con los comités de coordinación de control interno, en el cual se analizan los temas de trascendental importancia para la entidad.

Se realizaron comités Institucional de Gestión y Desempeño.

Se realizaron los seguimientos a los procesos de la entidad.

Se presentaron los informes de seguimiento frente a los recursos y se presentan en las distintas plataformas de la entidad.

Se viene dando cumplimiento a las estrategias de reestructuración de pasivos, a la cual se acogió la entidad, para cumplir con las deudas adquiridas.

Se viene ejerciendo una adecuada y oportuna defensa para evitar detrimento patrimonial de los recursos de la Entidad.

Desde el mes de julio se empezó a realizar las actuaciones tendientes al proceso de empalme con el nuevo gobierno, se estableció a través de acto administrativo el comité de empalme y se designó el coordinador del proceso, acogiendo los lineamientos establecidos por el DAFP, la Procuraduría General de la Republica y el DNP.

Se actualizó y revisó la información publicada en la página web, de acuerdo a los lineamientos de la PGN para mejorar el Índice de Transparencia Institucional.

Recomendaciones

1. Dar cumplimiento a las políticas realizadas por la Entidad.
2. Verificar las acciones establecidas en los Planes de Mejoramiento suscritos por la Entidad.
3. Adoptar una política de administración de riesgo en la entidad, que evite la materialización de los riesgos.
4. Realizar seguimiento a las Peticiones, Quejas, Denuncias, Reclamos y Sugerencias, que ingresan a la entidad y establecer mecanismos para expedir desde cada una de las dependencias una oportuna respuesta.
5. Con base a las metas y acciones incumplidas en el Plan de Desarrollo y teniendo en cuenta el fin del presente gobierno, realizar recomendaciones al nuevo gobierno en base a los aspectos y procesos que quedan pendientes de cumplimiento.
6. Empoderar a cada uno de los líderes para que ejerzan sus roles y responsabilidades, de acuerdo a las líneas de Defensa.

Estado del Sistema de Control Interno

El avance en las metas, objetivos y planes establecidos por la entidad para el cumplimiento de su misión, a través de las acciones que garanticen un sistema integrado por las normas, métodos, procedimientos y mecanismos de evaluación y verificación, ha permitido alcanzar el logro de las Políticas trazadas por la Alta Dirección en atención a los propósitos debidamente planificados, los cuales son revisados de manera periódica que han permitido garantizar que los procesos, metas y actividades se cumplan de acuerdo a los compromisos establecidos, por la Alta Dirección, conllevando al cumplimiento del Sistema de Control Interno en la Alcaldía de Quibdó, ajustado y actualizado de conformidad con lo establecido en 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.

SANDRA PATRICIA DUQUE PALACIOS

Jefe Oficina Control Interno
Alcaldía Municipal de Quibdó

Original Firmado