2024

MANUAL
DE CONTROL INTERNO





PAMPLONITA

Trabajo y Bienestar

ALCALDIA MUNICIPAL DE
PAMPLONITA

1. INTRODUCCIÓN 3
2. OBJETIVO GENERAL 4
2.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS 4
3 .MARCO LEGAL 5
4. ROLES Y RESPONSABILIDADES 6
5. PRINCIPIOS DE CONTROL INTERNO 8
6. POLITICA DE CALIDAD 9
7. OBJETIVOS DE CALIDAD 9
8. MAPA DE PROCESOS 10
8.1 PROCESOS ESTRATÉGICOS 10
8.2 PROCESOS MISIONALES 11
8.3 PROCESOS DE APOYO 12
9. MISIÓN 14
10. VISIÓN 14
11. ORGANIGRAMA 15
12. MECI 16
12.1 Estructura del MECI 17
12.2 Implementación de las líneas de defensa 19
13. MIPG 24
13.1 DIMENSIONES Y POLÍTICAS DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) 24
13.2 ARTICULACIÓN MIPG CON EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO 27
14. COMITÉ DE GESTION Y DESEMPEÑO 33
15. COMITÉ DE CONTROL INTERNO 35
16. INFORMES Y FORMATOS CLAVE DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO 37
17. CONCLUSIONES 41

1. INTRODUCCIÓN

El Sistema de Control Interno (SCI) constituye una herramienta esencial para garantizar la transparencia, la eficiencia y la eficacia en la gestión pública de la Alcaldía Municipal de Pamplonita. Este manual tiene como propósito establecer las bases normativas y procedimentales para la implementación y fortalecimiento del SCI, alineado con los modelos de excelencia administrativa establecidos en Colombia, como el Modelo Estándar de Control Interno (MECI) y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

En cumplimiento de las normativas vigentes, el SCI se erige como un sistema integrado que articula los objetivos institucionales con las políticas de control, evaluación y mejoramiento continuo. A través de su correcta aplicación, se busca optimizar los recursos, fortalecer la confianza ciudadana y garantizar que las actividades de la administración municipal se desarrollen dentro de un marco de legalidad, transparencia y responsabilidad.

Este documento también sirve como una guía práctica para los funcionarios de la Alcaldía, quienes desempeñan un papel fundamental en la implementación y seguimiento del SCI. Asimismo, fomenta una cultura organizacional basada en principios de autocontrol, autorregulación y autogestión, en aras de promover la excelencia operativa y el cumplimiento de la misión institucional.

Con este manual, la Alcaldía Municipal de Pamplonita reafirma su compromiso con la buena gestión pública, contribuyendo al desarrollo local y al fortalecimiento del bienestar colectivo en la región.

2. OBJETIVO GENERAL

Implementar un Sistema de Control Interno que garantice la transparencia, la eficiencia y la eficacia en los procesos administrativos y operativos de la Alcaldía Municipal de Pamplonita, asegurando el cumplimiento de los objetivos institucionales, la adecuada gestión de los recursos y la satisfacción de las necesidades de la comunidad.

2.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Diseñar e implementar políticas y procedimientos que aseguren la correcta aplicación de las normativas relacionadas con el Sistema de Control Interno.
- Establecer mecanismos de evaluación y seguimiento que permitan medir la eficiencia y eficacia de los procesos institucionales
- Promover una cultura organizacional basada en principios de autocontrol, autorregulación y autogestión entre los funcionarios de la Alcaldía.
- Identificar y gestionar de manera oportuna los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales.
- Fomentar la transparencia y la rendición de cuentas como pilares fundamentales de la gestión pública.

3 .MARCO LEGAL

El Sistema de Control Interno de la Alcaldía Municipal de Pamplonita se sustenta en un robusto marco normativo que incluye las siguientes disposiciones legales:

- **Constitución Política de Colombia de 1991:**
    - Artículo 209: La función administrativa debe desarrollarse con base en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.
    - Artículo 269: Obliga a todas las entidades públicas a implementar sistemas de control interno.
- **Ley 87 de 1993:** Define el SCI como un conjunto de planes, métodos, principios y mecanismos adoptados para garantizar que todas las actividades y recursos se gestionen conforme a la normatividad vigente.
- **Decreto 1599 de 2005:** Adopta el Modelo Estándar de Control Interno (MECI) para el Estado Colombiano, proporcionando una estructura integrada para la gestión de riesgos y el control institucional.
- **Ley 1474 de 2011:** Conocida como el Estatuto Anticorrupción, establece medidas para prevenir, investigar y sancionar actos de corrupción, reforzando la importancia del SCI en la administración pública.
- **Decreto 1083 de 2015:** Expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de la Función Pública, consolidando la normativa relacionada con el control interno y los sistemas de gestión pública.

- **Decreto 1499 de 2017:** Adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), que articula el SCI con otros sistemas administrativos para mejorar la eficacia gubernamental.

- **Decreto 612 de 2018:** Establece directrices para la gestión de riesgos y control interno en las entidades públicas, alineando el MECI con estándares internacionales de calidad y gestión.

- **Ley 2195 de 2022:** Reforzó las disposiciones del Estatuto Anticorrupción, incluyendo nuevos mecanismos de control y supervisión para prevenir irregularidades en la gestión pública.

- **Cartilla MECI 2014:** Documento técnico que proporciona lineamientos detallados sobre la implementación y evaluación del Modelo Estándar de Control Interno en Colombia.

Este marco legal proporciona los lineamientos y principios fundamentales que guían el diseño, la implementación y la evaluación del SCI en la Alcaldía Municipal de Pamplonita, garantizando que la gestión institucional se lleve a cabo de manera eficiente, eficaz y transparente.

4. ROLES Y RESPONSABILIDADES

ROL DEL SECRETARIO DE GOBIERNO EN CONTROL INTERNO

El Secretario de Gobierno, Código Grado 03, asume un rol clave en el apoyo al Sistema de Control Interno de la Alcaldía de Pamplonita. En cumplimiento de sus funciones, es responsable de liderar y coordinar aspectos esenciales como la

evaluación de riesgos, la supervisión de programas estratégicos, y el fortalecimiento de la gestión pública bajo los lineamientos del MECI y el MIPG.

Entre sus principales funciones relacionadas con el SCI se incluyen:

1. Medición y evaluación permanente de la eficiencia, eficacia y economía de los controles del Sistemas de Control Interno.

2. Asesoría en la continuidad del proceso administrativo, la revaluación de planes e introducción de correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos.

3. Actividades de auditoría o seguimiento.

4. Actividades relacionadas con el fomento de la cultura del control.

5. Evaluación del proceso de planeación, en toda su extensión;

6. Formulación, evaluación e implementación de políticas de control interno.

7. Evaluación de los procesos misionales y de apoyo, adoptados y utilizados por la entidad, con el fin de determinar su coherencia con los objetivos y resultados comunes e inherentes a la misión institucional

8. Asesoría y acompañamiento a las dependencias en la definición y establecimiento de mecanismos de control en los procesos y procedimientos, para garantizar la adecuada protección de los recursos, la eficacia y eficiencia en las actividades, la oportunidad y confiabilidad de la información y sus registros y el cumplimiento de las funciones y objetivos institucionales.

9. Evaluación de riesgos y efectividad de controles.

10. Las funciones relacionadas con el desempeño de la gestión estratégica, administrativa y/o financiera.

5. PRINCIPIOS DE CONTROL INTERNO

- **Autocontrol:** Control constante de los funcionarios sobre sus actividades, asegurando el cumplimiento de normas y procedimientos.

- **Autorregulación:** Mecanismos internos que facilitan la actualización y mejora continúa de los procesos.

- **Autogestión:** Organización eficiente de los recursos para lograr resultados alineados con los objetivos estratégicos.

- **Eficiencia:** Maximizar resultados con recursos disponibles, aportando valor a la misión institucional.

- **Eficacia:** Cumplimiento de metas y objetivos establecidos, promoviendo bienestar colectivo y desarrollo local.

- **Economía:** Uso racional de los recursos públicos, optimizando el costo-beneficio.

- **Transparencia:** Información institucional accesible y disponible para la ciudadanía.

- **Participación:** Inclusión ciudadana en la formulación, implementación y evaluación de políticas públicas.

- **Integralidad:** Coordinación de procesos para resultados coherentes y sostenibles.
- **Mejora Continua:** Evaluación y ajustes permanentes en procesos para adaptarse a retos institucionales y del entorno.

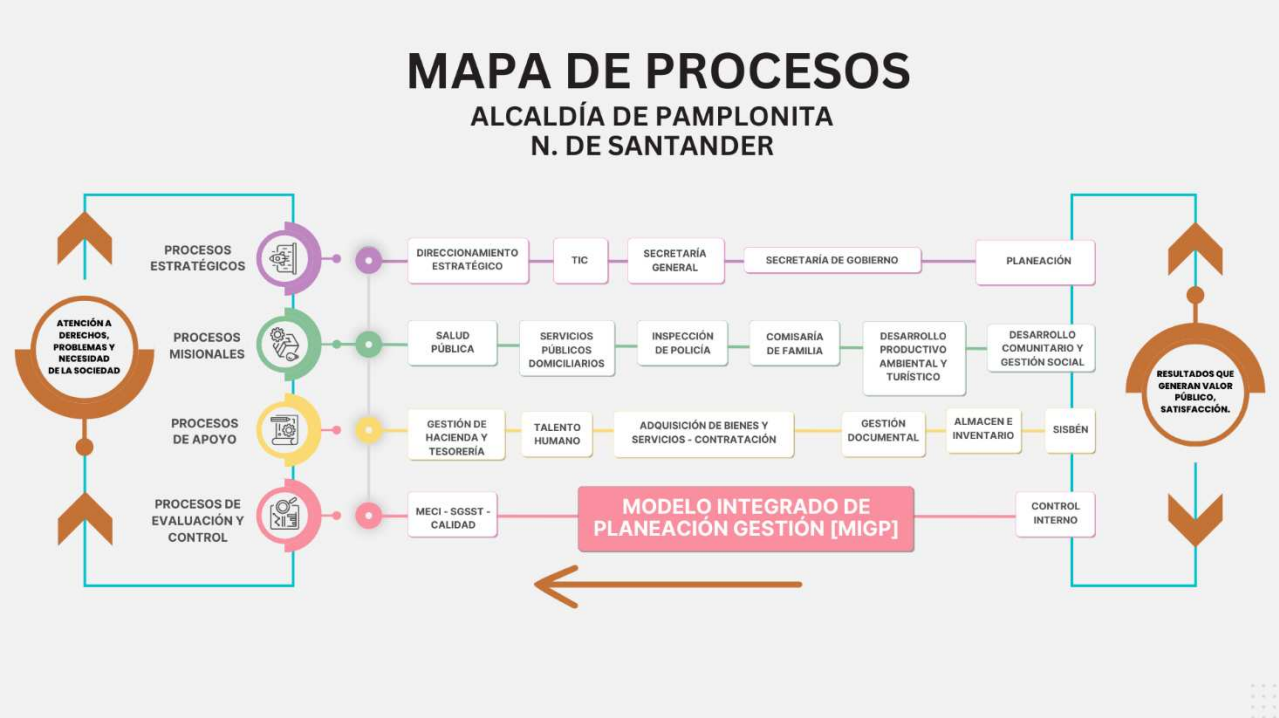
6. POLITICA DE CALIDAD

La alcaldía municipal de Pamplonita, a través de la alta dirección, encamina su gestión al mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes mediante la formulación y ejecución de proyectos que contribuyan al desarrollo social, económico y ambiental, al mismo tiempo realizar acciones tendientes a la satisfacción de todas las partes interesadas, así como el cumplimiento de la normatividad aplicable, el adecuado uso de los recursos y el mejoramiento continuo de los procesos

7. OBJETIVOS DE CALIDAD

Promover la participación comunitaria, a través de espacios que permitan acceder a la resolución de los problemas que afectan a la comunidad y el bien común, facilitando la retroalimentación oportuna y confiable. Además, la participación ciudadana en aspectos económicos, políticos, sociales, éticos y en la protección del medio ambiente que determinen una mejor calidad de vida para los habitantes del Municipio.

8. MAPA DE PROCESOS



8.1 PROCESOS ESTRATÉGICOS

Estos procesos están enfocados en el direccionamiento general de la entidad, estableciendo objetivos, políticas y estrategias para garantizar la eficacia de la administración pública municipal**.**

Dirección Estratégica: Liderazgo en la formulación y supervisión de estrategias y planes del municipio.

Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC): Implementación de herramientas tecnológicas para mejorar los procesos administrativos y de atención al ciudadano.

Secretaría General: Gestión administrativa interna, incluyendo talento humano y recursos materiales.

Planeación: Diseño e implementación del Plan de Desarrollo Municipal, alineado con los objetivos nacionales y departamentales.

Funciones destacadas:

- Supervisar el cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal.
- Implementar políticas de modernización administrativa.
- Asegurar la actualización de la gestión documental y de los sistemas tecnológicos.

8.2 PROCESOS MISIONALES

Procesos orientados directamente a la prestación de servicios esenciales a la comunidad.

Salud Pública: Programas de prevención, vacunación y promoción de la salud.

Comisaría de Familia: Atención a casos de violencia intrafamiliar y protección de menores**.**

Desarrollo Comunitario y Gestión Social: Fortalecimiento de la participación ciudadana y programas de apoyo social.

Desarrollo Productivo Ambiental y Turístico: Fomentar el desarrollo económico sostenible, la conservación ambiental y el turismo local.

Funciones destacadas:

- Coordinar programas sociales, educativos y ambientales.
- Promover la participación ciudadana en la toma de decisiones.
- Fortalecer la protección de derechos a través de servicios sociales.

8.3 PROCESOS DE APOYO

Brindan soporte a los procesos estratégicos y misionales, garantizando los recursos y herramientas necesarias.

Áreas involucradas:

- **Gestión de Hacienda y Tesorería**: Administración de los recursos financieros y presupuestales.
- **Talento Humano:** Gestión de personal, capacitación y bienestar laboral.
- **Adquisición de Bienes y Servicios:** Contratación eficiente de bienes y servicios para la operación de la entidad.
- **Gestión Documental:** Administración de archivos, correspondencia y documentación institucional.

Funciones destacadas:

- Mantener actualizados los inventarios de bienes muebles e inmuebles.
- Gestionar el talento humano, asegurando la capacitación y evaluación del desempeño.
- Facilitar la contratación y adquisición de recursos según las normas vigentes.

8.4 PROCESOS DE EVALUACIÓN Y CONTROL

Orientados al seguimiento, medición y mejora continua de los procesos municipales.

- **Modelo Estándar de Control Interno (MECI):** Supervisión y evaluación de la gestión administrativa.
- **Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST):** Protección del bienestar y la salud de los empleados.
- **Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG):** Integración de sistemas de gestión para garantizar la eficiencia.

Funciones destacadas:

- Evaluar el desempeño institucional y generar planes de mejora.
- Asegurar el cumplimiento de los estándares de calidad en los servicios prestados.
- Promover una cultura de autocontrol y transparencia.

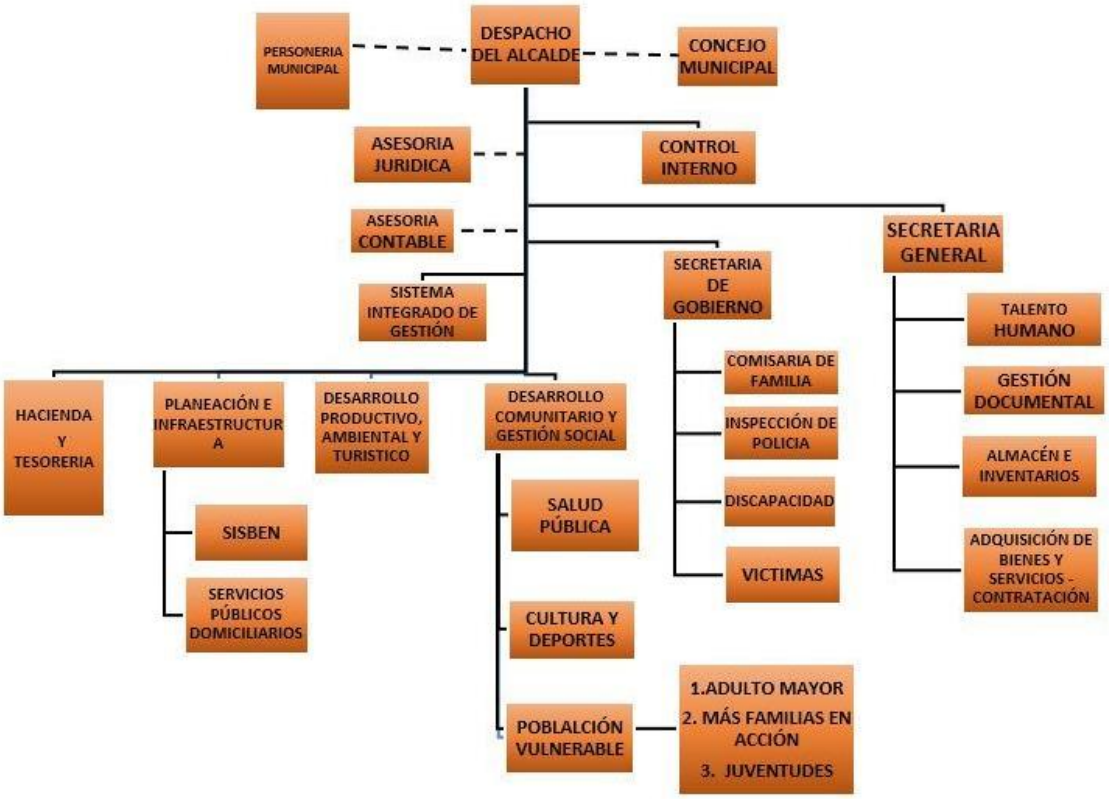
9. MISIÓN

El Gobierno "Más Cerca de la Gente" lidera y promueve el desarrollo integral de Pamplonita y sus comunidades mediante un ejercicio de planificación participativa y gestión pública efectiva orientada a resultados. Esto permite el mejoramiento continuo de la calidad de vida de la población en el marco de principios de sostenibilidad, equidad social, igualdad de género y reconciliación. Se compromete a realizar un uso estratégico, honesto y eficiente de los recursos públicos y del talento humano. Trabajará de manera articulada entre sectores y con apertura permanente a la participación ciudadana y al control social sobre lo público.

10. VISIÓN

En el año 2027, Pamplonita será reconocido a nivel subregional, regional y nacional como el epicentro del desarrollo turístico, con una infraestructura vial acorde al sector. Garantizará servicios públicos de calidad, promoverá el desarrollo humano integral mediante la efectiva garantía de los derechos humanos para todos sus grupos poblacionales y reducirá los índices de desigualdad social y las necesidades básicas insatisfechas. Se convertirá en un modelo de gestión legal y transparente, fortaleciendo la cultura política y participativa de sus habitantes como sujetos activos de su propio desarrollo. Además, potenciará el campo con innovación desde un enfoque de sostenibilidad y sustentabilidad ambiental, contribuyendo así a la construcción de paz con enfoque poblacional.

11. ORGANIGRAMA



12. MECI

El Modelo Estándar de Control Interno (MECI) es una herramienta fundamental para las entidades públicas en Colombia, proporcionando una estructura que facilita el control de la estrategia, la gestión y la evaluación institucional. Su objetivo principal es orientar a las entidades hacia el cumplimiento de sus objetivos institucionales y contribuir a los fines esenciales del Estado.

En marzo de 2023, el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) publicó el "Marco General del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)", versión 5, donde se menciona la intención de actualizar el MECI para el año 2024. Este documento destaca la importancia de fortalecer las capacidades institucionales y mejorar la eficiencia en la gestión pública.

Aunque se esperaba que la actualización del MECI se completara en el segundo semestre de 2023, hasta la fecha no se ha publicado una nueva versión oficial del modelo. Por lo tanto, las entidades públicas continúan operando bajo la versión vigente del MECI, adoptada mediante el Decreto 943 de 2014.

La actualización del MECI es esencial para adaptarlo a las nuevas dinámicas de la gestión pública y asegurar su coherencia con modelos integrados como el MIPG. Esta actualización busca simplificar y fortalecer el sistema de control interno, facilitando su implementación y mejorando la eficiencia en las entidades públicas.

Mientras se espera la publicación de la nueva versión del MECI, se recomienda a las entidades públicas:

- **Mantener la Implementación del MECI** : Continuar aplicando los lineamientos establecidos en la versión vigente para asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales.

- **Participar en Capacitaciones**: Asistir a las jornadas de sensibilización y capacitación sobre la actualización del MECI, dirigidas a Oficinas de Control Interno, Oficinas de Planeación y equipos MECI-Calidad.

- **Prepararse para la Transición**: Estar atentos a las comunicaciones oficiales del DAFP y prepararse para adoptar la nueva versión del MECI una vez sea publicada.

Es fundamental que las entidades públicas se mantengan actualizadas y preparadas para implementar las mejoras propuestas en el MECI, con el fin de fortalecer sus sistemas de control interno y contribuir al logro de los objetivos del Estado colombiano.

El **Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)** es un marco de referencia que orienta a las entidades y organismos públicos en Colombia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar su gestión. Su objetivo es generar resultados que respondan a los planes de desarrollo y solucionen las necesidades y problemas de los ciudadanos, garantizando integridad y calidad en el servicio público.

12.1 Estructura del MECI

El MECI vigente se compone de cinco componentes clave:

1. **Ambiente de Control**: Establece la base para la estructura de control interno, promoviendo una cultura organizacional que favorezca la integridad y la ética en la gestión pública.

2. **Administración de Riesgos**: Identifica, analiza y gestiona los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales.

3. **Actividades de Control**: Implementa políticas y procedimientos que aseguren la ejecución efectiva de las acciones necesarias para mitigar riesgos.

4. **Información y Comunicación**: Garantiza que la información relevante se identifique, capture y comunique de manera oportuna y adecuada.

5. **Actividades de Monitoreo o Supervisión Continua**: Supervisa y evalúa la eficacia del sistema de control interno, permitiendo su ajuste y mejora continua.

Los aspectos clave para el Sistema de Control Interno (SCI) a tener en cuenta por parte de la Línea Estratégica:

- Fortalecimiento del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno incrementando su periodicidad para las reuniones.
- Evaluación de la forma como funciona el Esquema de Líneas de Defensa, incluyendo la línea estratégica.
- Definición de líneas de reporte (canales de comunicación) en temas clave para la toma de decisiones, atendiendo el Esquema de Líneas de Defensa.
- Definición y evaluación de la Política de Administración del Riesgo. La evaluación debe considerar su aplicación en la entidad, cambios en el entorno que puedan definir ajustes, dificultades para su desarrollo, riesgos emergentes.

- Evaluación de la política de gestión estratégica del Talento Humano (forma de provisión de los cargos, capacitación, código de Integridad, bienestar).

12.2 Implementación de las líneas de defensa

Línea de Defensa	Concepto	Aspectos Claves
Primera Línea de Defensa	Compuesta por servidores en diferentes niveles, encargados de aplicar los controles internos en las operaciones diarias de la entidad. Los servidores en cargos de liderazgo implementan controles de gerencia operativa para gestionar riesgos y mantener la efectividad de los controles.	- Conocimiento y aplicación de políticas, procedimientos y protocolos para el autocontrol. - Identificación, evaluación, control y mitigación de riesgos, evitando su materialización. - Monitoreo de indicadores de gestión de procesos e institucionales. - Elaboración, implementación y seguimiento de planes de mejoramiento. - Coordinación con equipos de trabajo para cumplir objetivos

		estratégicos y facilitar autoevaluaciones.
Segunda Línea de Defensa	Integrada por servidores de media y alta gerencia que supervisan la gestión de riesgos y la efectividad de los controles de la Primera Línea. Estos roles incluyen jefes de planeación, coordinadores de sistemas de gestión y otros, dependiendo de la misión de la organización.	- Supervisión de la implementación y funcionamiento de controles y procesos de gestión de riesgos. - Consolidación y análisis de información clave para la toma de decisiones y acciones preventivas. - Colaboración con oficinas de control interno para fortalecer el sistema de control interno. - Asesoramiento a la Primera Línea en riesgos, planes de mejoramiento, indicadores de gestión y procedimientos. - Establecimiento de mecanismos para autoevaluaciones, como

		auditorías internas y seguimientos.
Tercera Línea de Defensa	Compuesta por la Oficina de Control Interno o su equivalente, encargada de evaluar de manera independiente y objetiva los controles de las dos primeras líneas. Además, asegura la efectividad y cobertura de los controles establecidos.	- Evaluación independiente de los controles aplicados por la Primera y Segunda Línea. - Coordinación con proveedores internos y externos de aseguramiento mediante herramientas como el mapa de aseguramiento. - Monitoreo de la exposición al riesgo y emisión de recomendaciones preventivas. - Asesoramiento estratégico a la alta dirección en materia de control interno y gestión de riesgos. - Formación de la alta dirección y otros niveles en responsabilidades relacionadas con

		riesgos. - Presentación de hallazgos y recomendaciones de forma independiente.

El modelo de las tres líneas establece roles claros y definidos dentro de las organizaciones, con el objetivo de fortalecer la gobernanza, la gestión de riesgos y el control interno. Este modelo debe ajustarse a los objetivos y circunstancias específicas de cada entidad, con la estructura organizacional y la asignación de roles lideradas por la alta dirección y el órgano de gobierno. Aunque las funciones del órgano de gobierno, la dirección y la auditoría interna son distintas, todas deben trabajar en sinergia para alcanzar los objetivos estratégicos mediante una comunicación, colaboración y coordinación efectivas. Los roles de la segunda línea, como el monitoreo, asesoramiento, pruebas y análisis, no solo respaldan a la primera línea, sino que también cuestionan y fortalecen las decisiones de la dirección.

El ambiente de control es un pilar esencial para el funcionamiento del sistema de control interno. Este debe basarse en un compromiso firme con valores éticos, fomentando la integridad y los principios del servicio público. Es necesario establecer mecanismos para manejar conflictos de interés, el uso de información privilegiada y otros riesgos éticos, incluyendo una línea de denuncia para reportar irregularidades o incumplimientos. Asimismo, se debe crear o actualizar el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, conforme a normativas como el Decreto 1083 de 2015 y el Decreto 648 de 2017, definiendo claramente sus funciones para monitorear la efectividad de los controles.

La estructura organizacional debe asignar roles, responsabilidades y líneas de autoridad claras en todos los niveles de la entidad, diseñando además líneas de reporte específicas para áreas clave como finanzas, gestión y resultados. En cuanto a la planeación estratégica y la gestión de riesgos, es esencial establecer metas, responsables y cronogramas que faciliten la implementación de controles. Esto incluye diseñar una política de riesgos y mapas de riesgos supervisados por la alta dirección.

La gestión del talento humano debe ser estratégica, asegurando el desarrollo integral del personal durante todo su ciclo de vida: ingreso, desarrollo y retiro. Es necesario evaluar regularmente las habilidades y conocimientos del personal para enfocar las acciones de capacitación y mejorar el desempeño. Adicionalmente, se deben establecer reportes periódicos con datos precisos en temas clave como la ejecución presupuestal, la contratación y los resultados, para proporcionar información que permita a la alta dirección tomar decisiones informadas y oportunas.

Para las entidades que implementan el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), el ambiente de control se refuerza mediante dimensiones como el direccionamiento estratégico y la planeación, alineando los objetivos institucionales, fortaleciendo la cultura ética y promoviendo la gestión del talento humano con un enfoque en competencias y desarrollo continuo.

En conclusión, el modelo de las tres líneas y un ambiente de control sólido son fundamentales para la buena gobernanza en las organizaciones. Su correcta implementación permite una gestión eficiente de los riesgos, facilita el cumplimiento de los objetivos estratégicos y promueve una cultura organizacional basada en la ética y la transparencia. Estos lineamientos, combinados con el enfoque del MIPG,

garantizan una estructura integrada que responde a las necesidades actuales de las entidades.

13. MIPG

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) es un marco de referencia adoptado por el Estado colombiano para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos. Su objetivo es generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, garantizando integridad y calidad en el servicio público.

13.1 DIMENSIONES Y POLÍTICAS DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)

Talento Humano

La dimensión de Talento Humano tiene como objetivo fortalecer el liderazgo, la ética, la cultura organizacional y las competencias de los servidores públicos. Sus políticas incluyen la **Gestión del Talento Humano**, que promueve la selección, formación, desarrollo y evaluación de los servidores basándose en principios de meritocracia, integridad y profesionalismo, y el **Bienestar y Clima Laboral**, orientado a mejorar el entorno de trabajo, fomentar la motivación, la salud mental y el equilibrio laboral. Su impacto se refleja en la formación de equipos altamente capacitados y motivados, capaces de cumplir con los objetivos institucionales y generar valor público.

Dirección Estratégica y Planeación

Esta dimensión busca garantizar que las entidades públicas alineen sus planes estratégicos con los planes de desarrollo nacional y territorial. Las políticas

asociadas incluyen la **Planeación Institucional**, que asegura la coherencia entre las metas estratégicas y los objetivos de desarrollo; la **Gestión Presupuestal y Financiera**, que optimiza la asignación y el uso de los recursos financieros; y la **Gestión del Riesgo**, que establece procesos para identificar, analizar y mitigar riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales. Su impacto radica en permitir que las entidades definan un rumbo claro, optimicen recursos y se adapten proactivamente a los cambios.

Gestión con Valores para Resultados

Esta dimensión promueve la adopción de principios éticos, integridad y responsabilidad como pilares de la gestión pública orientada a resultados. Sus políticas incluyen la **Gestión Ética**, que garantiza el cumplimiento de principios de transparencia y lucha contra la corrupción, y la **Rendición de Cuentas**, que fomenta una comunicación efectiva entre las entidades y los ciudadanos. El impacto de esta dimensión se traduce en el fortalecimiento de la confianza de los ciudadanos en las instituciones públicas y en la promoción de una cultura de integridad.

Evaluación de Resultados

La Evaluación de Resultados facilita el seguimiento y evaluación de los planes, programas y proyectos para asegurar que se logren los objetivos trazados. Entre sus políticas se encuentran el **Seguimiento y Evaluación**, que establece indicadores claros para medir el desempeño institucional, y la **Gestión del Desempeño**, que implementa mecanismos para evaluar el impacto de las políticas públicas en los ciudadanos. Su impacto mejora la toma de decisiones basada en evidencia y promueve la mejora continua.

Información y Comunicación

Esta dimensión asegura la disponibilidad, calidad y acceso a la información institucional, así como una comunicación efectiva con los ciudadanos y otras entidades. Las políticas asociadas incluyen la **Gestión de la Información Pública**, que promueve el acceso y manejo adecuado de la información, y la **Participación Ciudadana**, que incentiva la inclusión de los ciudadanos en la planeación y evaluación de la gestión pública. Su impacto se refleja en una mayor transparencia y en el fortalecimiento de la interacción entre las entidades públicas y los ciudadanos.

Gestión del Conocimiento

La Gestión del Conocimiento promueve el aprendizaje organizacional y el uso estratégico del conocimiento para mejorar la efectividad de la gestión pública. Entre sus políticas destacan la **Gestión del Conocimiento Institucional**, que asegura que el conocimiento generado sea aprovechado para mejorar los procesos y servicios, y la **Innovación Pública**, que fomenta la implementación de tecnologías y metodologías innovadoras en la gestión pública. Esta dimensión facilita la adaptación a los retos cambiantes y mejora la calidad de los servicios ofrecidos.

Control Interno

La dimensión de Control Interno busca garantizar que las entidades públicas cuenten con mecanismos de autocontrol, autorregulación y autoevaluación, enmarcados en el cumplimiento normativo y la integridad. Sus políticas incluyen el **Control Interno**, que asegura la implementación del Modelo Estándar de Control Interno (MECI), y la **Auditoría Interna**, que evalúa la efectividad del control interno y propone mejoras. Su impacto minimiza riesgos, asegura el cumplimiento normativo y mejora la eficiencia operativa.

13.2 ARTICULACIÓN MIPG CON EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

El MIPG integra y articula diversos sistemas de gestión, incluyendo el **Sistema de Control Interno (SCI)**, establecido por la Ley 87 de 1993 y la Ley 489 de 1998. Esta articulación se realiza a través del **Modelo Estándar de Control Interno (MECI)**, que se convierte en la séptima dimensión del MIPG. El MECI proporciona una estructura para el control de la estrategia, la gestión y la evaluación en las entidades públicas, asegurando que las actividades se realicen conforme a las normas constitucionales y legales, dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos. La integración del SCI con el MIPG busca fortalecer los mecanismos, métodos y procedimientos de control al interior de los organismos y entidades del Estado, permitiendo una gestión más eficiente y transparente. Esta articulación facilita la implementación armónica de políticas, estrategias y metodologías, evitando duplicidades y optimizando recursos.

En marzo de 2023, se publicó la Versión 5 del Manual Operativo del MIPG**,** incorporando ajustes normativos y nuevos contenidos de política para facilitar su implementación en las entidades públicas. Esta actualización refuerza la integración del Sistema de Gestión con el Sistema de Control Interno, promoviendo una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación para la toma de decisiones y la mejora continua. Además, se prevé una actualización del MIPG basada en capacidades, con elementos claramente identificados para su medición, buscando reflejar la evolución y mejora continua del modelo.

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) establece dimensiones estratégicas que orientan la gestión pública hacia el cumplimiento de objetivos institucionales, la transparencia y la mejora continua. A continuación, se describen las dimensiones, sus aspectos a implementar, las líneas de defensa responsables y los aspectos a evaluar en el Sistema de Control Interno (SCI).

Talento Humano

Aspectos a Implementar	Línea de Defensa Responsable	Aspectos a Evaluar
Promover políticas de selección, capacitación, evaluación del desempeño y calidad de vida laboral, garantizando la ética, la integridad y el autocontrol de los servidores públicos.	Línea Estratégica	Evaluación del clima laboral. Aplicación del código de integridad. Gestión de conflictos de interés. Impacto del Plan Institucional de Capacitación (PIC).

Direccionamiento Estratégico y Planeación

Aspectos a Implementar	Línea de Defensa Responsable	Aspectos a Evaluar
Definir la ruta organizacional para lograr los objetivos institucionales mediante la identificación de riesgos, la planeación	Línea Estratégica	Evaluación de la política de riesgos. Monitoreo de riesgos de corrupción. Seguimiento al apetito por el riesgo. Informes sobre el esquema de líneas de defensa.

estratégica y el diseño de controles adecuados.		

Gestión con Valores para Resultados

Aspectos a Implementar	Línea de Defensa Responsable	Aspectos a Evaluar
Fortalecer la cultura organizacional con principios éticos y valores que promuevan la eficacia en la gestión pública, mediante la evaluación y gestión integral del riesgo.	Primera y Segunda Línea de Defensa	Evaluación de riesgos de fraude o corrupción. Verificación del diseño y ejecución de controles adecuados para mitigar riesgos.

Evaluación de Resultados

Aspectos a Implementar	Línea de Defensa Responsable	Aspectos a Evaluar
Implementar actividades de monitoreo continuo y evaluaciones independientes para garantizar la efectividad del SCI. Proveer recomendaciones y	Segunda y Tercera Línea de Defensa	Evaluación de la exposición al riesgo. Monitoreo del cumplimiento legal y regulatorio. Verificación de planes de mejoramiento.

medidas correctivas oportunas.		

Información y Comunicación

Aspectos a Implementar	Línea de Defensa Responsable	Aspectos a Evaluar
Establecer mecanismos que aseguren la disponibilidad, confiabilidad, integridad y seguridad de la información, tanto interna como externa, para la toma de decisiones y la rendición de cuentas.	Línea Estratégica	Evaluación del impacto de la Ley de Transparencia. Monitoreo de riesgos asociados a información clasificada o reservada.

Gestión del Conocimiento y la Innovación

Aspectos a Implementar	Línea de Defensa Responsable	Aspectos a Evaluar
Promover la generación, gestión y aprovechamiento del conocimiento en la entidad, fomentando la	Primera y Segunda Línea de Defensa	Evaluación del impacto de las estrategias de innovación. Monitoreo del aprovechamiento de

innovación en los procesos institucionales.		recursos y habilidades internas.

Control Interno

Aspectos a Implementar	Línea de Defensa Responsable	Aspectos a Evaluar
Desarrollar y aplicar mecanismos para prevenir, verificar y evaluar riesgos y deficiencias en los procesos. Fomentar la autoevaluación y auditorías internas como herramientas de mejora continua.	Todas las Líneas de Defensa	Monitoreo del funcionamiento del SCI. Evaluación del diseño y efectividad de controles internos. Seguimiento a auditorías y planes correctivos.

La articulación del MIPG con el Sistema de Control Interno ofrece múltiples beneficios, entre los cuales se destacan:

- **Mejora de la eficacia y eficiencia en la gestión pública**: Al integrar los sistemas de gestión y control, se optimizan los procesos y se reducen duplicidades, permitiendo una administración más efectiva de los recursos públicos.

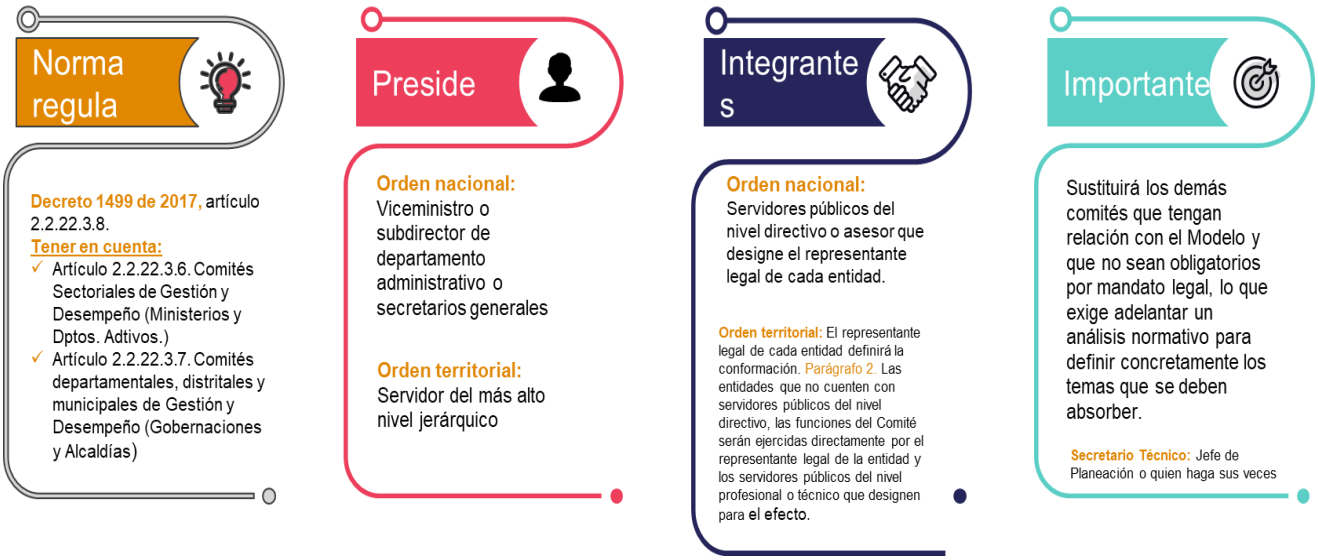
- **Facilitación de la rendición de cuentas**: La integración promueve la transparencia en la gestión pública, facilitando la rendición de cuentas a los ciudadanos y fortaleciendo la confianza en las instituciones.

- **Fortalecimiento de la capacidad de las entidades para prevenir, detectar y corregir desviaciones**: La articulación permite una identificación más efectiva de riesgos y la implementación de controles adecuados para mitigar posibles desviaciones en los procesos.

- **Promoción de una cultura organizacional basada en la integridad y el desempeño orientado a resultados**: La integración de los sistemas de gestión y control fomenta una cultura de mejora continua, orientada al logro de resultados que satisfagan las necesidades de los ciudadanos.

MIPG y su articulación con el Sistema de Control Interno representan un avance significativo en la modernización de la gestión pública en Colombia, promoviendo la eficiencia, la transparencia y la calidad en el servicio público.

14. COMITÉ DE GESTION Y DESEMPEÑO



El **Comité de Gestión y Desempeño** es un órgano asesor y de apoyo en las organizaciones, tanto públicas como privadas, que tiene como objetivo principal coordinar, implementar y supervisar acciones relacionadas con la mejora continua del desempeño organizacional y la gestión estratégica. Este comité se enfoca en optimizar procesos, garantizar el cumplimiento de objetivos estratégicos y fortalecer los sistemas de gestión de calidad.

Funciones principales:

1. **Planificación estratégica**: Proponer y coordinar estrategias alineadas con los objetivos organizacionales.

2. **Seguimiento y evaluación del desempeño**: Supervisar indicadores de gestión y desempeño, y proponer ajustes cuando sea necesario.
3. **Coordinación interdepartamental**: Fomentar la colaboración entre diferentes áreas o dependencias para mejorar la eficiencia.
4. **Promoción de buenas prácticas**: Difundir metodologías y herramientas que potencien la gestión y el desempeño.
5. **Revisión de resultados**: Analizar el cumplimiento de metas y la calidad de los procesos internos.
6. **Capacitación y sensibilización**: Proponer actividades formativas para fortalecer las competencias del personal.

Componentes del Comité:

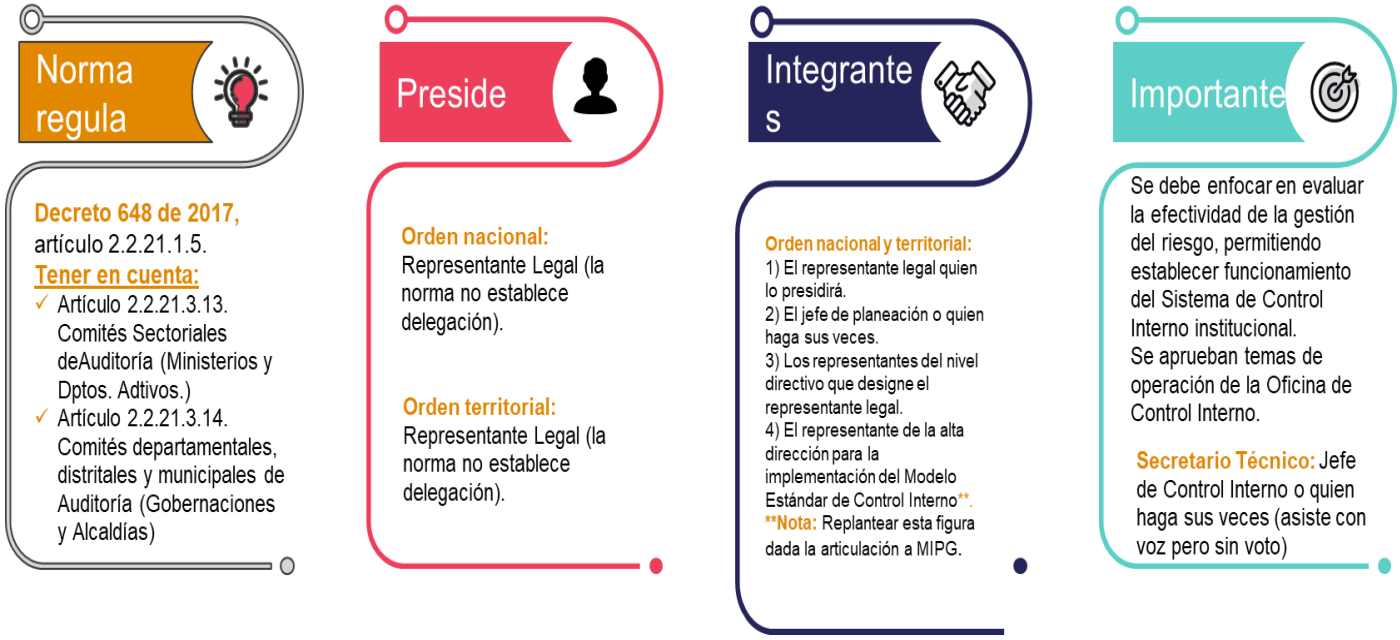
- **Líder del comité**: Generalmente un directivo o gerente que orienta las reuniones y asegura la alineación con los objetivos organizacionales.
- **Representantes de las áreas clave**: Personas de diferentes departamentos que aporten una visión integral del funcionamiento de la entidad.
- **Secretario del comité**: Encargado de documentar las reuniones y asegurar el seguimiento de los acuerdos.

Importancia:

- **Mejora continua**: Fomenta una cultura de innovación y calidad.
- **Toma de decisiones informadas**: Basadas en indicadores y datos objetivos.

- **Cumplimiento normativo**: Asegura que las operaciones estén alineadas con las políticas internas y externas.
- **Fortalecimiento de la eficiencia**: Reduce duplicidades y optimiza recursos.

15. COMITÉ DE CONTROL INTERNO



El Comité de Control Interno en el sector público es una instancia clave para garantizar la correcta implementación, supervisión y mejora del Sistema de Control Interno en las entidades estatales. Su propósito es promover la eficiencia, la transparencia y el cumplimiento de los objetivos institucionales, fortaleciendo la rendición de cuentas y el manejo adecuado de los recursos públicos. Entre sus principales funciones está supervisar la operación del sistema de control interno, verificando que esté aplicado en todas las áreas y procesos de la entidad, así como

identificar y gestionar riesgos en los ámbitos operativos, administrativos, financieros y legales. Además, el comité se encarga de diseñar estrategias para mitigar estos riesgos y realizar un seguimiento continuo de su implementación.

Otra de sus responsabilidades es monitorear las auditorías internas y externas, analizando los hallazgos y asegurando la ejecución de los planes de mejora necesarios. También fomenta una cultura organizacional basada en la ética y la transparencia, impulsando capacitaciones para funcionarios sobre manejo de riesgos y control interno. Asimismo, evalúa y optimiza los procesos institucionales, identificando posibles debilidades y proponiendo mejoras que permitan administrar los recursos de manera eficaz y eficiente.

El comité está compuesto por líderes estratégicos de la entidad, como el jefe de la organización, el responsable del control interno, representantes de áreas críticas como planeación y finanzas, y otros especialistas según las necesidades. Su trabajo se organiza mediante reuniones periódicas donde se evalúan los riesgos, se revisan los resultados de auditorías y se hace seguimiento a los acuerdos y planes de mejora. Los informes generados por el comité se comparten con la alta dirección, lo que facilita la toma de decisiones informadas y refuerza la confianza en la gestión pública.

En definitiva, el Comité de Control Interno en el sector público es esencial para garantizar la transparencia, reducir riesgos y fortalecer la confianza ciudadana, asegurando que las entidades públicas operen de manera eficiente, ética y alineada con sus objetivos.

16. INFORMES CLAVE DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Los informes descritos continuación representan los pilares fundamentales en la gestión del Sistema de Control Interno de la Alcaldía de Pamplonita. Estos documentos no solo permiten evaluar el cumplimiento normativo y la efectividad de los procesos internos, sino que también constituyen herramientas clave para garantizar la transparencia, la mejora continua y la mitigación de riesgos en la administración pública. Su elaboración y presentación oportuna aseguran el seguimiento adecuado de los objetivos institucionales y contribuyen al fortalecimiento de la gestión pública, respondiendo a las exigencias de los entes de control y a las expectativas de la ciudadanía.

Informe de PQRS (Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias)

El informe de PQRS tiene como objetivo garantizar la adecuada gestión y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias presentadas por los ciudadanos, promoviendo la transparencia, eficiencia y mejora continua en la prestación de los servicios municipales. Este informe se presenta trimestralmente al Comité de Control Interno y anualmente a las entidades de control y la comunidad. Su contenido incluye un consolidado de PQRS recibidas, clasificadas por categorías como peticiones, quejas, reclamos y sugerencias, detallando el número total por dependencia responsable y las áreas con mayor número de solicitudes.

Se analiza el tiempo promedio de respuesta y el porcentaje de cumplimiento frente a los plazos establecidos por la Ley 1755 de 2015, identificando las respuestas emitidas y los casos resueltos en comparación con los casos pendientes. Asimismo, se realiza un análisis de las causas más frecuentes de quejas y reclamos, detectando problemas sistemáticos en la prestación de servicios. El informe incluye las medidas correctivas implementadas para abordar las causas recurrentes,

recomendaciones a las áreas responsables y la evaluación de indicadores como la tasa de cierre de PQRS y la satisfacción ciudadana posterior a la respuesta. Finalmente, se presentan evidencias concretas, como ejemplos de casos emblemáticos resueltos y mecanismos de seguimiento. Este informe es elaborado por el Jefe de Control Interno en coordinación con el Enlace de Atención al Ciudadano o la dependencia designada.

Informe de Austeridad del Gasto

El informe de austeridad del gasto busca controlar y reducir los gastos innecesarios, optimizando los recursos disponibles para maximizar el impacto de la inversión pública y garantizar el cumplimiento de los objetivos del Plan de Desarrollo Municipal. Este informe se realiza semestralmente para el seguimiento interno y anualmente como consolidado para los organismos de control. El contenido del informe abarca un panorama general del gasto, donde se detalla el total de recursos asignados y ejecutados, comparando los gastos corrientes y de inversión en relación con periodos anteriores. Se identifican áreas clave del gasto, clasificadas por categorías como personal, servicios públicos, viáticos y eventos, resaltando aquellas donde se logró mayor ahorro.

El informe evalúa el cumplimiento de las políticas de austeridad a través de acciones concretas, como la implementación de tecnologías para optimizar procesos y reducir costos. También se realiza un análisis detallado de los ahorros obtenidos, presentando ejemplos de buenas prácticas aplicadas, e identificando posibles alertas de riesgo relacionadas con áreas de gasto ineficiente o desviaciones presupuestales significativas. Como parte del análisis, se incluyen propuestas de mejora con recomendaciones para continuar optimizando los recursos y planes de acción para áreas críticas. Los indicadores clave de desempeño presentados en el

informe incluyen el porcentaje de ahorro en relación con el presupuesto inicial y la relación entre los gastos corrientes y los de inversión. Este informe es elaborado por el Jefe de Control Interno, quien coordina con las áreas financieras para garantizar la exactitud y relevancia de los datos presentados.

Informe de Autoevaluación del Sistema de Control Interno (MECI):

Este informe tiene como objetivo evaluar la implementación, efectividad y sostenibilidad del Modelo Estándar de Control Interno (MECI), asegurando que la gestión pública cumpla con los principios de eficiencia, transparencia y eficacia. Se elabora anualmente, consolidando los avances y desafíos en la implementación del sistema. El contenido incluye la descripción del estado actual de los componentes del MECI, fortalezas, debilidades y las acciones correctivas o preventivas que se han implementado. Además, el informe debe alinearse con los requerimientos del Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión (FURAG), integrando información clave para evaluar el desempeño institucional y su contribución al cumplimiento de los objetivos estratégicos.

Informe de Auditoría Interna:

Este informe se realiza dos veces al año como parte del plan anual de auditorías internas. Su propósito es evaluar los procesos internos de la entidad, identificar riesgos y formular recomendaciones para garantizar el cumplimiento de la normatividad y la mejora continua. El contenido incluye: los objetivos de la auditoría, los procesos evaluados, hallazgos significativos, recomendaciones para mitigación de riesgos y seguimiento de las auditorías previas. Este informe también analiza la efectividad de los controles establecidos y su impacto en el desempeño institucional.

Informe Pormenorizado de Control Interno:
De carácter trimestral, este informe busca proporcionar una visión integral del funcionamiento del Sistema de Control Interno de la entidad. Su contenido incluye el detalle de las actividades desarrolladas en el período, como auditorías, capacitaciones y actividades de mejora; el seguimiento a los planes de acción derivados de hallazgos de control interno; y un análisis del cumplimiento de los objetivos estratégicos del Plan de Desarrollo Municipal. Este informe se presenta al alcalde y al Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, destacando logros, dificultades y propuestas de mejora.

Informe de Seguimiento a Riesgos:

Este informe tiene como objetivo identificar, evaluar y gestionar los riesgos asociados a los procesos de la entidad, promoviendo la implementación de controles efectivos. Se elabora periódicamente, de acuerdo con el plan de gestión de riesgos, y contiene: el estado de los riesgos identificados, controles establecidos, efectividad de los controles, eventos de riesgo materializados y medidas implementadas para su mitigación. Además, se analizan los riesgos emergentes y se formulan propuestas de ajuste a los controles existentes.

Informe de Seguimiento a Planes de Mejoramiento:

Elaborado de manera trimestral o según requerimientos de los entes de control, este informe detalla el avance en la implementación de los planes de mejora derivados de auditorías internas o externas. Incluye un análisis del porcentaje de cumplimiento de las acciones correctivas, las dificultades encontradas y las estrategias

implementadas para superarlas. Este documento es esencial para garantizar la continuidad de la mejora continua y el fortalecimiento institucional.

En conjunto, estos informes constituyen herramientas clave para la toma de decisiones, el fortalecimiento del sistema de control interno y el aseguramiento de la gestión transparente y eficiente de la Alcaldía de Pamplonita.

17. CONCLUSIONES

El Sistema de Control Interno es una herramienta esencial para garantizar la transparencia, eficiencia y eficacia en la gestión pública de la Alcaldía de Pamplonita. A través de la implementación de un sistema robusto de informes, como los descritos en este manual, se asegura el seguimiento continuo de los objetivos institucionales, la mitigación de riesgos y el cumplimiento de la normatividad vigente.

Los informes de PQRS y Austeridad del Gasto destacan por su enfoque en la participación ciudadana y la optimización de recursos, respectivamente. Por otro lado, los informes de Autoevaluación del MECI y Auditorías Internas permiten evaluar la efectividad del sistema de control interno, asegurando mejoras continuas.

El informe Pormenorizado de Control Interno y los seguimientos a riesgos y planes de mejoramiento refuerzan el compromiso con la gestión eficiente y la rendición de cuentas, promoviendo una cultura de mejora continua.

Con este manual, la Alcaldía de Pamplonita establece un marco claro para el fortalecimiento de su sistema de control interno, alineándose con los estándares nacionales e internacionales, y reafirmando su compromiso con el desarrollo sostenible y la confianza ciudadana. Estos informes no solo garantizan una administración eficiente, sino que también contribuyen al bienestar colectivo, la legalidad y la sostenibilidad en el ejercicio de la función pública.