

POLITICA DE CONTROL INTERNO PERSONERIA MUNICIPAL DE PUERTO COLOMBIA

INTRODUCCIÓN

La Política de Control Interno, es la declaración general que representa la posición de la administración de **PERSONERIA MUNICIPAL DE PUERTO COLOMBIA**, en el establecimiento de una línea estratégica que contenga el desarrollo de una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación, que contribuyan a la toma de decisiones efectivas que permitan el logro de los objetivos propuestos y fortalecer los procesos a través de la mejorar continua.

Todos los organismos y entidades de las Ramas del Poder Público en sus diferentes órdenes y niveles, así como en la organización electoral, organismos de control, establecimientos públicos, empresas industriales y comerciales del Estado, sociedades de economía mixta en las cuales el Estado posea el 90% o más de capital social, el Banco de la República y los fondos de origen presupuestal, tienen la obligación de implementar la Política de Control interno bajo los lineamientos establecidos en la Dimensión 7 de Control Interno integrada con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

En este sentido, La presente política ha tomado en consideración los lineamientos establecidos por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG Decreto 1499 de 2017 y los criterios diferenciales establecidos en el anexo 7 del Manual de Operación del Modelo en lo que respecta a la Política de Control Interno, teniendo en cuenta el contexto de la Personería Municipal de Puerto Colombia.

1. OBJETIVO GENERAL

El presente lineamiento, busca desarrollar una cultura organizacional enfocada en la mejora continua, a través del fortalecimiento del Sistema de Control Interno, estableciendo acciones, métodos y procedimientos de control y de gestión del riesgo, así como mecanismos para la prevención y evaluación de éste, a través de parámetros de autocontrol, autogestión y autorregulación, manteniendo de forma adecuada y efectiva la estructura del MECI en la entidad.

De esta manera la implementación de la presente Política actualiza para la Personería de Puerto Colombia, el Modelo Estándar de Control Interno MECI, a través de la séptima Dimensión de Control Interno del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG

2. ALCANCE DE LA POLITICA

La presente política aplica a todas las personas que hacen parte de la Personería de acuerdo a las responsabilidades establecidas en el presente documento; por lo

Dir.: Calle 7 8-46 / *Cel.:* 301 6482527 / *teléfono* (605) 3075342

E-mail: personeriamunicipalptocol@hotmail.com - compersoneriapto2020@gmail.com

Facebook: personeria de puerto colombia / *twitter:* PERSONERIAPTO1 / *Instagram:* personeriapto2020

Puerto Colombia – Atlántico



tanto, debe ser conocida y cumplida por todos los funcionarios que apoyan la gestión de la entidad.

3. NORMATIVIDAD:

Constitución Política de Colombia:

ARTICULO 209. *La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.*

Artículo 269. *En las entidades públicas, las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno, de conformidad con lo que disponga la ley, la cual podrá establecer excepciones y autorizar la contratación de dichos servicios con empresas privadas colombianas.*

Ley 87 de 1993, *"Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones".*

A continuación, se extraen algunos artículos con mayor relevancia:

"ARTÍCULO 1. *Definición del control interno. Se entiende por control interno el sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos.*

El ejercicio de control interno debe consultar los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad y valoración de costos ambientales. En consecuencia, deberá concebirse y organizarse de tal manera que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos existentes en la entidad y en particular de las asignadas a aquellos que tengan responsabilidad del mando.

PARÁGRAFO. *El control interno se expresará a través de las políticas aprobadas por los niveles de dirección y administración de las respectivas entidades y se*

Dir.: Calle 7 8-46 / Cel.: 301 6482527 / teléfono (605) 3075342

2

E-mail: personeriamunicipalptocol@hotmail.com - compersoneriapto2020@gmail.com

Facebook: personeria de puerto colombia / twitter: PERSONERIAPTO1 / Instagram: personeriapto2020
Puerto Colombia – Atlántico



cumplirá en toda la escala de estructura administrativa, mediante la elaboración y aplicación de técnicas de dirección, verificación y evaluación de regulaciones administrativas, de manuales de funciones y procedimientos, de sistemas de información y de programas de selección, inducción y capacitación de personal”.

(...)

“ARTÍCULO 6. Responsabilidad del control interno. El establecimiento y desarrollo del Sistema de Control Interno en los organismos y entidades públicas, será responsabilidad del representante legal o máximo directivo correspondiente. No obstante, la aplicación de los métodos y procedimientos al igual que la calidad, eficiencia y eficacia del control interno, también será de responsabilidad de los jefes de cada una de las distintas dependencias de las entidades y organismos”.

(...) **ARTÍCULO 13.- Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno.** Los organismos y entidades a que se refiere el artículo 5 de la presente Ley, deberán establecer el más alto nivel jerárquico un Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, de acuerdo con la naturaleza de las funciones propias de la organización”

Y ss:

Decreto 1083 de 2015, “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”.

ARTÍCULO 2.1.1.1 Objeto. El presente decreto compila en un sólo cuerpo normativo los decretos reglamentarios vigentes de competencia del sector de la función pública, incluidos los atinentes a las siguientes materias: empleo público; funciones, competencias y requisitos generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de los organismos y entidades del orden nacional y territorial; administración de personal; situaciones administrativas; capacitación; sistema de estímulos; retiro del servicio; reformas de las plantas de empleos; gerencia pública; comisiones de personal; Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP; sistemas específicos de carrera de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, de las Superintendencias y de la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil, AEROCIVIL; Sistema de Control Interno; Modelo Integrado de Planeación y Gestión; Sistema de Gestión de Calidad; Trámites; Premio Nacional de Alta Gerencia y Banco de Éxitos; régimen de los servidores de las sociedades de economía mixta en las cuales el aporte de la Nación, entidades territoriales y entidades descentralizadas sea igual o superior al noventa por ciento (90%) del capital social, estándares mínimos para elección de personeros municipales; designación de los directores o gerentes regionales o seccionales o quienes hagan sus veces en los establecimientos públicos de la Rama Ejecutiva del orden



nacional; designación del comisionado de la Comisión Nacional del Servicio Civil; normas relativas al trabajador oficiales; y cesantías para los Congresistas.

En general lo contenido en el Título 21, Capítulos 1 al 5, entre otras disposiciones.

4. TERMINOS Y DEFINICIONES:

| | | |
|----------|----------------------------------|---|
| A | Alta Dirección: | Persona o grupo de personas del máximo nivel jerárquico que dirigen y controlan una entidad. |
| | Auditoría Interna: | Es un examen sistemático, objetivo e independiente de los procesos, actividades, operaciones y resultados de una Entidad Pública. |
| | Autoevaluación: | Proceso sistemático que permite evaluar de forma periódica el ejercicio de las operaciones clave de la entidad, permitiendo generar información a tiempo para la toma de decisiones. |
| | Autocontrol: | Es definido como la capacidad que ostenta cada servidor público para controlar su trabajo, detectar desviaciones y efectuar correctivos para el adecuado cumplimiento de los resultados que se esperan en el ejercicio de su función |
| | Autorregulación: | Es la capacidad institucional para aplicar los métodos y procedimientos que permitan el desarrollo e implementación del Sistema de Control Interno bajo un entorno de integridad, eficiencia y transparencia en la actuación pública; |
| | Autogestión: | Es la capacidad institucional para interpretar, coordinar, aplicar y evaluar de manera efectiva, eficiente y eficaz la función administrativa que le ha sido asignada por la Constitución, la ley y sus reglamentos |
| C | Control: | Medidas o acciones tomadas por la dirección y demás niveles de la entidad para gestionar los riesgos y aumentar la probabilidad de alcanzar los objetivos y metas establecidos |
| | Control interno: | Los procedimientos y políticas establecidos para proporcionar una seguridad razonable de lograr los objetivos específicos de la entidad. |
| | Control Interno Contable: | Proceso a cargo del Representante legal desarrollado con el fin de lograr la existencia y efectividad de procedimientos de control y verificación, para garantizar producción de información útil en materia financiera y contable |
| E | Eficiencia | Uso racional y óptimo de los recursos |
| | Efectividad: | Grado de realización de las actividades planificadas y de obtención de los resultados. |
| G | Gestión del Riesgo: | Un proceso para identificar, evaluar, manejar y controlar acontecimientos o situaciones potenciales, con el fin de proporcionar un aseguramiento razonable respecto del alcance de los objetivos de la entidad. |
| L | Líneas de Defensa: | Esquema de asignación de responsabilidades, adaptada del Modelo de las 3 Líneas de Defensa" del Instituto de Auditores, el cual proporciona una manera simple y efectiva para mejorar las comunicaciones en la gestión de riesgos y control mediante la aclaración de las funciones y deberes esenciales relacionados |
| P | Política | Directriz emitida por la dirección sobre lo que hay que hacer para efectuar el control. |



| | | |
|---|------------------------------------|--|
| | Procedimiento de auditoría: | Comprende la aplicación de una técnica de auditoría para obtener evidencia. |
| R | Riesgo: | La posibilidad de que ocurra un acontecimiento que tenga un impacto en el alcance de los objetivos. |
| | Riesgo de Corrupción: | Posibilidad de que, por acción u omisión, se use el poder para desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado |

5. ROLES Y RESPONSABILIDADES:

Para la implementación de esta política se cuenta con el Modelo Estándar de Control Interno MECI, herramienta que proporciona una estructura de control a la gestión, la cual especifica los elementos necesarios para construir y fortalecer el Sistema de Control Interno, a través de los siguientes parámetros y/o principios necesarios:

- Autocontrol:** Los funcionarios de la Personería de Puerto Colombia controlaran su trabajo, detectaran desviaciones y efectuaran correctivos para el adecuado cumplimiento de los resultados que se esperan en el ejercicio de su función.
- Autoregulación:** La Personería de Puerto Colombia, implementara métodos, normas, así como también procedimientos de acuerdo a la Constitución y Leyes, que permitan coordinar sus acciones de una manera efectiva y con total transparencia, poniendo así en marcha su Sistema de Control Interno.
- Autogestión:** La Personería de Puerto Colombia, definirá sus políticas, acciones, metodología, procedimientos de trabajo y mecanismos para el control, prevención, así como para la evaluación y mejora continua, que posibiliten dar cumplimiento a cada uno de estos tres principios y poder así establecer su Sistema de Control Interno que le garantice el logro de sus objetivos.

A continuación, se establecen los roles y responsabilidades de obligatorio cumplimiento, aplicables a la Personería de Puerto Colombia, de acuerdo a los componentes establecidos en el MECI y la articulación de las tres líneas de defensa establecidas en la séptima dimensión del MIPG:

| Ambiente de Control | | | |
|---|---|--|---|
| Línea Estratégica (Representante Legal y su equipo directivo) | 1 línea (Líderes de programas, proceso y proyectos y sus equipos (en general servidores públicos en todos los niveles de la organización) | 2 línea (Líderes de temas transversales estratégicos de gestión tales como jefes (delegados, coordinadores) de planeación, financieros, contratación, TI, servicio | 3 línea (Al jefe de control interno o quien haga sus veces, le corresponde) |



| | | | |
|---|---|---|--|
| | | al ciudadano, líderes de otros sistemas de gestión, comités de riesgos, entre otros) | |
| <p>El Personero, debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> Definir lineamientos en materia de Administración de Riesgo de Gestión y Corrupción. Definir lineamientos en materia de Código de Integridad. Definir lineamientos para el manejo de la comunicación interna y externa. Verificar que las políticas, lineamientos y estrategias en materia de talento humano adoptadas por la entidad se cumplan de acuerdo con las normas que rigen la materia. Conformación del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. Establecer seguimientos/ auditorías a los programas, proyectos, asuntos, temas críticos. | <ul style="list-style-type: none"> El componente Ambiente de Control se desarrolla a través de la línea estratégica y la tercera línea de defensa. | <ul style="list-style-type: none"> El componente Ambiente de Control se desarrolla a través de la línea estratégica y la tercera línea de defensa. | <p>El Personero, debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> Determinar como mínimo 2 seguimientos a actividades, procesos, proyectos o programas clave para el cumplimiento de su misión. |



| | | |
|----------------|--|--|
| de la entidad. | | |
|----------------|--|--|

| Evaluación del Riesgo | | | |
|--|---|--|---|
| Línea Estratégica (Representante Legal y su equipo directivo) | 1 línea (Líderes de programas, proceso y proyectos y sus equipos (en general servidores públicos en todos los niveles de la organización)) | 2 línea (Líderes de temas transversales estratégicos de gestión tales como jefes (delegados, coordinadores) de planeación, financieros, contratación, TI, servicio al ciudadano, líderes de otros sistemas de gestión, comités de riesgos, entre otros) | 3 línea (Al jefe de control interno o quien haga sus veces, le corresponde) |
| Se desarrolla a través de la primera, segunda línea, y tercera línea de defensa. | Todos los servidores y contratistas deben: <ul style="list-style-type: none"> Identificar los problemas del día a día que pueden afectar el cumplimiento de sus funciones (riesgos) incluyendo los de corrupción. Identificar cambios en el entorno y tenerlas en cuenta para disminuir consecuencias negativas en su gestión. Revisar en coordinación con la segunda línea de defensa (Delegado para las funciones de Planeación Estratégica) la identificación de riesgos. | El Personero o el delegado para las funciones de planeación estratégica, debe: <ul style="list-style-type: none"> Verificar que los riesgos identificados guarden pertinencia, coherencia, veracidad con la misión institucional, en las reuniones ejecutivas se dejen plasmado las acciones a emprender para evitar la materialización o tomar las acciones correctivas en el caso de haberse materializado. | El Personero o el delegado para las funciones de control interno, debe: <ul style="list-style-type: none"> Realizar mínimo (2) veces al año seguimiento a la gestión del riesgo institucional. (julio-enero) |

| Actividades de Control | | | |
|---|--|---|---|
| Línea Estratégica (Representante Legal y su equipo directivo) | 1 línea (Líderes de programas, proceso y proyectos y sus equipos (en general servidores públicos en todos los niveles de la organización)) | 2 línea (Líderes de temas transversales estratégicos de gestión tales como jefes (delegados, coordinadores) de planeación, financieros, | 3 línea (Al jefe de control interno o quien haga sus veces, le corresponde) |

Dir.: Calle 7 8-46 / Cel.: 301 6482527/ teléfono (605) 3075342

E-mail: personeriamunicipalptocol@hotmail.com - compersoneriapto2020@gmail.com

Facebook: personería de puerto colombia / twitter: PERSONERIAPTO1 / Instagram: personeriapto2020

Puerto Colombia – Atlántico



| | | | |
|--|---|---|---|
| | | contratación, TI, servicio al ciudadano, líderes de otros sistemas de gestión, comités de riesgos, entre otros) | |
| Se desarrolla a través de la primera, segunda línea, y tercera línea de defensa. | <p>Todos los servidores y contratistas deben:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Establecer actividades (controles) para dar tratamiento a los problemas identificados (riesgo). • Establecer actividades para controlar los cambios (contexto) que puedan afectar el cumplimiento de las funciones. • Documentar los problemas (mapa de riesgos) y el manejo dado, incluyendo aquellos que conllevan posibles actos de corrupción. • Efectuar seguimiento a los problemas (riesgos) y soluciones (controles) y hacer las mejoras a que haya lugar. | <p>El Personero o el delegado para las funciones de planeación estratégica, debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verificar que en cada proceso se esté integrando las actividades de control en la evaluación de riesgos. • Verificar que los controles definidos se apliquen de acuerdo con lo previsto. | <p>El Personero o el delegado para las funciones de control interno, debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizar seguimiento a la efectividad de controles a través de informes de auditoría o informes de seguimiento, en los procesos/asuntos/programas identificados como críticos • Realizar seguimiento al cumplimiento de acciones establecidas en los planes de mejoramiento suscritos con entidades de control. |

Información y Comunicación

| | | | |
|---|---|---|---|
| Línea Estratégica (Representante Legal y su equipo directivo) | 1 línea (Líderes de programas, proceso y proyectos y sus equipos (en general servidores públicos en todos los niveles de la organización) | 2 línea (Líderes de temas transversales estratégicos de gestión tales como jefes (delegados, coordinadores) de planeación, financieros, contratación, TI, servicio al ciudadano, líderes de otros sistemas de gestión, comités de riesgos, entre otros) | 3 línea (Al jefe de control interno o quien haga sus veces, le corresponde) |
| Se desarrolla a | Todos los servidores y | El Personero o el | El Personero o el |

Dir.: Calle 7 8-46 / Cel.: 301 6482527/ teléfono (605) 3075342

E-mail: personeriamunicipalptocol@hotmail.com - compersoneriapto2020@gmail.com

Facebook: personería de puerto colombia / twitter: PERSONERIAPTO1 / Instagram: personeriapto2020

Puerto Colombia – Atlántico



| | | | |
|---|---|--|--|
| <p>través de la primera, segunda línea, y tercera línea de defensa.</p> | <p>contratistas deben:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cumplir con los lineamientos para generar y comunicar la información de manera fácil, oportuna y confiable, que facilite la operación del día a día. • Utilizar los mecanismos de comunicación definidos por la entidad para interactuar con los grupos de valor y organismos gubernamentales o de control y facilitar el ejercicio de control interno. | <p>delegado para las funciones de planeación estratégica, o el delegado para las funciones TICS debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verificar que la información que se produce en la entidad sea la requerida y permita el seguimiento al cumplimiento de los objetivos de la entidad | <p>delegado para las funciones de control interno, debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verificar y evaluar que la información que se genera en la entidad sea oportuna, confiable e íntegra, los posibles incumplimientos a alguna de estas condiciones, así como los mecanismos de comunicación utilizados, identificando los aspectos que se requieren fortalecer, lo anterior, a través de informes de auditoría o informes de seguimiento, a cumplimiento de indicadores de gestión, indicadores PQRSD, entre otros. |
|---|---|--|--|

| Actividades de Monitoreo | | | |
|--|--|---|---|
| <p>Línea Estratégica (Representante Legal y su equipo directivo)</p> | <p>1 línea (Líderes de programas, proceso y proyectos y sus equipos (en general servidores públicos en todos los niveles de la organización))</p> | <p>2 línea (Líderes de temas transversales estratégicos de gestión tales como jefes (delegados, coordinadores) de planeación, financieros, contratación, TI, servicio al ciudadano, líderes de otros sistemas de gestión, comités de riesgos, entre otros)</p> | <p>3 línea (Al jefe de control interno o quien haga sus veces, le corresponde)</p> |
| <p>Se desarrolla a través de la línea estratégica, la segunda línea de defensa (donde exista) y la</p> | <p>El Personero o el delegado para las funciones de planeación estratégica, o el delegado para las funciones de control</p> | <p>El Personero o el delegado para las funciones de planeación estratégica, o el delegado para las funciones TICS debe:</p> | <p>El Personero o el delegado para las funciones de control interno, debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizar en lo |

Dir.: Calle 7 8-46 / Cel.: 301 6482527 / teléfono (605) 3075342

E-mail: personeriamunicipalptocol@hotmail.com - compersoneriapto2020@gmail.com

Facebook: personería de puerto colombia / twitter: PERSONERIAPTO1 / Instagram: personeriapto2020*

Puerto Colombia – Atlántico



| | | | |
|---|---|--|---|
| <p>tercera línea de defensa (aplicando los lineamientos explicados en la línea estratégica en materia de evaluación independiente).</p> | <p>interno, debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verificar que se estén llevando a cabo autoevaluaciones definidas para la segunda línea de defensa y las evaluaciones independientes llevadas a cabo por parte de la tercera línea de defensa. • Verificar cumplimiento de planes de mejoramiento / suscritos internos y externos. • Verificar observaciones detectadas por otros organismos a través de procesos de rendición de cuenta o similares. | <ul style="list-style-type: none"> • Verificar que las acciones de mejora o ajuste a las desviaciones o incumplimientos identificados, se hayan ejecutado y contribuido al logro de los resultados. | <p>posible seguimiento o auditoria al sistema de control interno.</p> |
|---|---|--|---|

6. SEGUIMIENTO Y MONITOREO:

El Personero Municipal, a través de: Informes de seguimiento, auditorías internas, resultados FURAG y auto diagnósticos puesto a disposición por la Función Pública, realizará seguimiento a la implementación y cumplimiento del presente lineamiento.

El Comité de Control Interno, realizará seguimiento y medición de la presente Política en los términos estipulados en el acto administrativo de creación y funcionamiento del mencionado Comité.

Cordialmente,



Juan David Ortega Jiménez.
Personero Municipal