



**CONTRALORIA**  
Municipal de Bucaramanga

**CONTRALORÍA MUNICIPAL  
DE BUCARAMANGA**



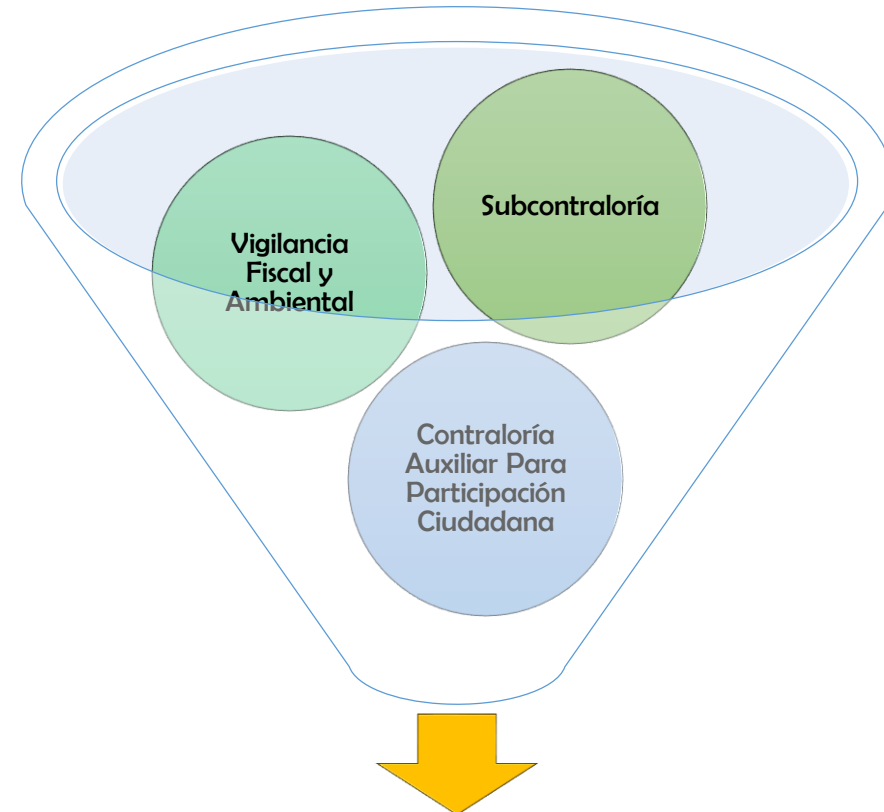
## **CONTRALOR** Doctor. Jorge Gómez Villamizar

Economista, nacido en Barrancabermeja, Santander. Especialista en Finanzas Públicas de la Universidad del Estado, con estudios en Capacitación Política y Descentralización Administrativa en Alemania, 1988, además de un diplomado Internacional de Desarrollo Rural y Agroindustria en Rehovot; Israel, 1992.

Dentro de su trayectoria en el sector público se ha desempeñado como Contralor Municipal de Barrancabermeja, Concejal de Barrancabermeja, Diputado a la Asamblea de Santander, Alcalde de Barrancabermeja, Gobernador de Santander, y también como Representante a la cámara en el periodo comprendido entre 2010-2014.

Es un organismo de Control Fiscal Territorial que ejerce la vigilancia de los recursos públicos y naturales del Municipio de Bucaramanga con transparencia, eficacia, eficiencia y la garantía del ejercicio de la participación ciudadana

¿Cómo?



**Procesos Misionales**



**CONTRALORIA**  
Municipal de Bucaramanga

**SECRETARIA GENERAL**



- Disponer de los recursos administrativos, financieros y tecnológicos, necesarios para el correcto funcionamiento de la Contraloría, en cuanto al desarrollo integral del talento humano, la custodia, conservación de documentos y bienes, los servicios de apoyo a la administración; los recursos financieros; coordinación, supervisión y control de los grupos de trabajo encargados de ejecutar y desarrollar políticas, planes, programas y proyectos inherentes a la entidad.
- Coordinar los procesos de modernización institucional y formular planes de fortalecimiento institucional.




Secretaría Ejecutiva  
Sandra Liliana Esteban




Ventanilla Única  
Adriana Ortiz



Correspondencia  
Ramón Barrera




Almacén  
Jaime Pinzon




Presupuesto  
María Antonia Pinilla



Tesorería  
Nelson Iván González



Gestión Documental  
Jesús María Muñoz



Sistemas  
María Helena Sinuco



SG-SST  
Mayra Serrano



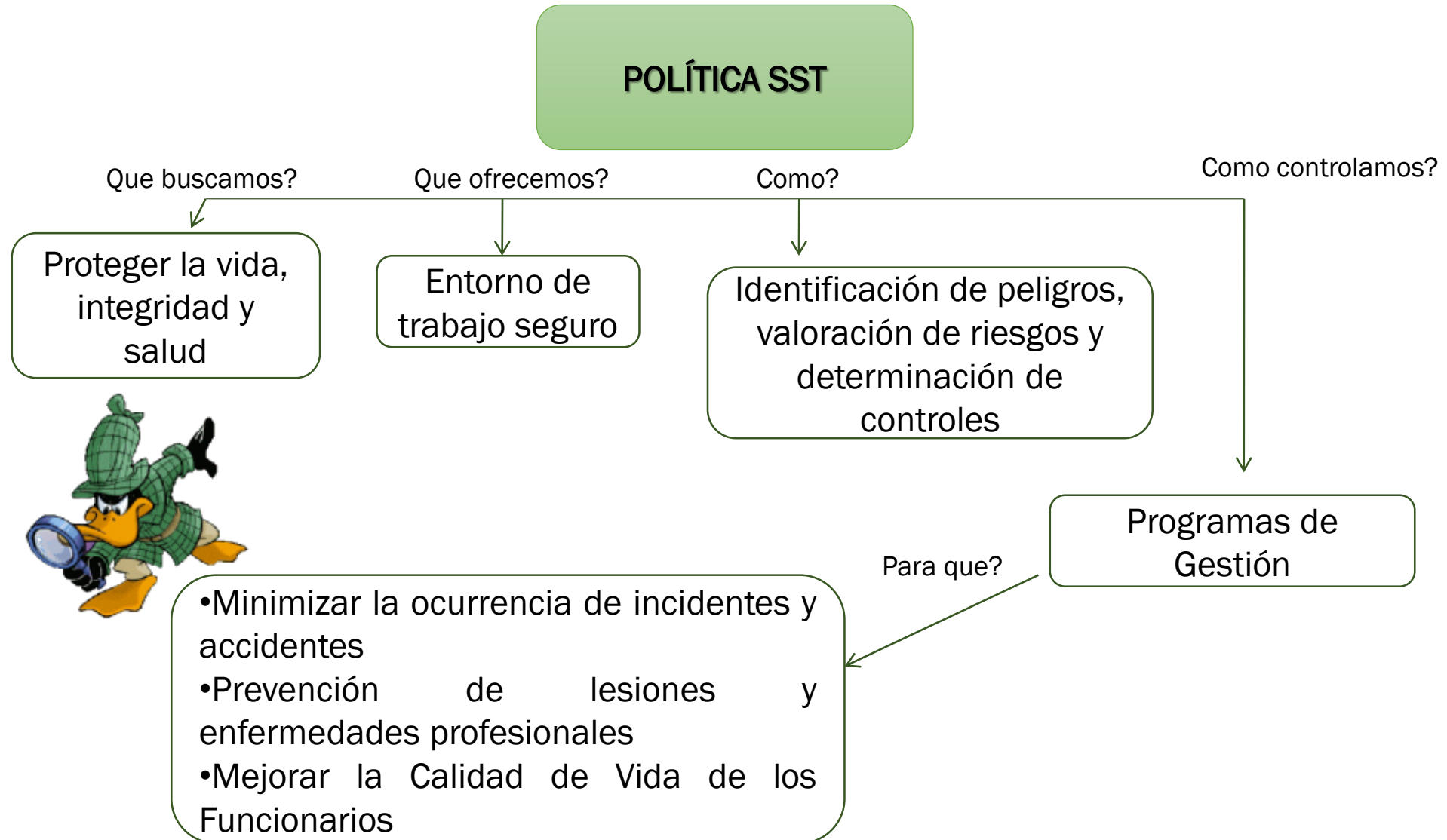
# **SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN TRABAJO**



La **CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BUCARAMANGA** declara su compromiso con la gestión de los riesgos laborales enmarcado dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo, el cual tiene alcance sobre todos los trabajadores de la entidad independiente a su forma de contratación o vinculación, la entidad busca generar una cultura organizacional que propenda por un ambiente de trabajo seguro, agradable y un buen clima laboral, asume la importancia de realizar sus actividades y funciones protegiendo la vida, integridad, y salud de sus colaboradores, ofreciendo un entorno de trabajo seguro, mediante la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, generados principalmente por la presencia de riesgos públicos, biomecánicos, psicosocial, de seguridad y locativo, apoyándose en el desarrollo de programas de gestión que permitan minimizar la ocurrencia de incidentes y accidentes de trabajo, al igual que la prevención de lesiones y enfermedades laborales procurando así su bienestar Integral y el mejoramiento de la calidad de vida laboral y profesional de nuestros colaboradores.

Igualmente, la **CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BUCARAMANGA** se compromete a cumplir los requisitos legales, reglamentarios y la normatividad local aplicables y otros que suscriba la organización en materia de riesgos laborales, enmarcando su Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo en la filosofía de prevención, de mejoramiento continuo y bienestar.

El Despacho mantendrá permanentemente el respaldo económico, físico y de talento humano a todas las actividades generadas de la implementación, desarrollo, mantenimiento y mejora del SG-SST. Los directivos, asesores, profesionales, técnicos, asistenciales, practicantes, contratistas y proveedores de servicios, participarán en los diferentes programas acordados y divulgados, para lograr efectividad en el cumplimiento de todos los objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo



Identificar los factores de riesgo en las diferentes actividades que desarrollan los diferentes procesos a través de la matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y evaluación de controles

Proteger a las personas contra los riesgos psicosociales, públicos, biomecánicos, de seguridad y locativo, derivados de la organización laboral que puedan afectar la salud individual o colectiva en los lugares de trabajo; respondiendo pronta y efectivamente ante situaciones de emergencia o accidentes que resulten en el desarrollo de sus funciones.

Desarrollar intervenciones sobre las condiciones de Salud y de trabajo encontradas como prioritarias en los diagnósticos de Salud y Trabajo, para así controlar los agentes nocivos para la salud, de cada una de las personas que laboran en la CMB.

Desarrollar las actividades de los diferentes programas, en forma permanente, con el fin de mejorar continuamente y mantener las condiciones de vida saludable de la población trabajadora.

Alcanzar la participación activa de los trabajadores en el desarrollo de los diferentes programas.

Cumplir con las leyes y reglamentaciones aplicables así como las otras obligaciones que hayamos asumido.

# **POLÍTICA DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE CONSUMO DE ALCOHOL, TABACO Y DROGAS**

La Contraloría Municipal de Bucaramanga ha definido y establecido una política de No alcohol, drogas y fumadores, para prevenir, mejorar, conservar y preservar el bienestar de los funcionarios, contratistas y temporales, mejorando la calidad de vida, que permita un adecuado desempeño y competencia del talento humano y de la entidad, así como el fomento de estilos de vida saludables, teniendo en cuenta lo establecido en la Resolución número 1075 de marzo 24 de 1992, la Resolución número 4225 de mayo 29 de 1992, y la Resolución número 1956 de 2008.

Es política de la Contraloría Municipal de Bucaramanga, mantener lugares y ambientes sanos y óptimos de trabajo que permitan alcanzar los más altos estándares en seguridad, salud y productividad. La entidad es consciente de que el alcoholismo, la drogadicción, el abuso de sustancias alucinógenas, enervantes y el tabaquismo por parte de los trabajadores, contratistas y temporales, tienen efectos adversos en la capacidad de desempeño y afectan seriamente la salud, seguridad, eficiencia y productividad de los funcionarios y de la entidad en general.

La Indebida utilización de medicamentos formulados, posesión, distribución y venta de drogas no recetadas o de sustancias alucinógenas y enervantes, en el desarrollo del trabajo, dentro de las Instalaciones, u operación de motos y vehículos, está estrictamente prohibido. Asimismo, se prohíbe la posesión, uso, distribución o venta de bebidas alcohólicas en las Instalaciones de la Contraloría Municipal de Bucaramanga, durante la prestación de servicios, no está permitido.

Para cumplir con este propósito la Contraloría Municipal de Bucaramanga ha establecido los siguientes ítems:

- Presentarse a trabajar bajo el efecto del alcohol, drogas y/o sustancias alucinógenas y enervantes o que creen dependencia, está estrictamente prohibido.
- Prohíbe fumar, en el desarrollo de los trabajos, dentro de las Instalaciones, centros de trabajo o en la operación de vehículos y motos.
- Promueve actividades de sensibilización y de capacitación para los trabajadores, contratistas y temporales que buscan la creación de hábitos saludables en relación al daño que causa el cigarrillo a la salud del Individuo y de su entorno.

La Contraloría Municipal de Bucaramanga ha designado el Recurso Humano y Financiero necesario para dar cumplimiento a esta política y espera, por su parte, la colaboración de los funcionarios, contratistas y temporales participando activamente en los programas de sensibilización y capacitación

- Suministrar los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades del SG-SST.
- Asignar y comunicar responsabilidades a los trabajadores en seguridad y salud en el trabajo dentro del marco de sus funciones.
- Garantizar la consulta y participación de los trabajadores en la identificación de los peligros y control de los riesgos, así como la participación a través del Comité de Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST), Comité de Emergencias (COE) y Comité de Convivencia Laboral (CCL).
- Evaluar por lo menos una vez al año la gestión de la seguridad y salud en el trabajo.
- Implementar los correctivos necesarios para el cumplimiento de metas y objetivos.
- Garantizar la disponibilidad de personal competente para liderar y controlar el desarrollo de la seguridad y salud en el trabajo.
- Garantizar un programa de inducción, y entrenamiento para los trabajadores que ingresen a la empresa, independientemente de su forma de contratación y vinculación.
- Garantizar un programa de reinducción en seguridad y salud para los trabajadores de la entidad.
- Garantizar un programa de capacitación acorde con las necesidades específicas detectadas en la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos.
- Garantizar información oportuna sobre la gestión de la seguridad y salud en el trabajo y canales de comunicación que permitan recolectar información manifestada por los trabajadores.



- Planificar, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el SG-SST y como mínimo una vez al año realizar su evaluación.
- Informar a la alta dirección sobre el funcionamiento y los resultados del SG-SST.
- Promover la participación de todos los miembros de la empresa en la implementación del SG-SST.
- Coordinar con los jefes de las áreas, la elaboración y actualización de la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos y hacer la priorización para focalizar la intervención.
- Validar o construir con los jefes de las áreas los planes de acción y hacer seguimiento a su cumplimiento.
- Promover la comprensión de la política en todos los niveles de la organización.
- Gestionar los recursos para cumplir con el plan de Seguridad y Salud en el Trabajo y hacer seguimiento a los indicadores.
- Coordinar las necesidades de capacitación en materia de prevención según los riesgos prioritarios y los niveles de la organización.
- Apoyar la investigación de los accidentes e incidentes de trabajo.

- Participar en la actualización de la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos.
- Participar en la construcción y ejecución de planes de acción.
- Promover la comprensión de la política en los trabajadores.
- Informar sobre las necesidades de capacitación y entrenamiento en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Participar en la investigación de los incidentes y accidentes de trabajo.
- Participar en las inspecciones de seguridad.
- Garantizar la participación activa de su equipo de trabajo en las sesiones de sensibilización, formación y apropiación del Sistema de Gestión en Seguridad y salud en el Trabajo.

- Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Procurar el cuidado integral de su salud.
- Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud.
- Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa.
- Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la institución.
- Informar las condiciones de riesgo detectadas al jefe inmediato.
- Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente.
- Participar en los comités de Seguridad y Salud en el Trabajo y Convivencia Laboral.
- Participar en las brigadas de emergencias.

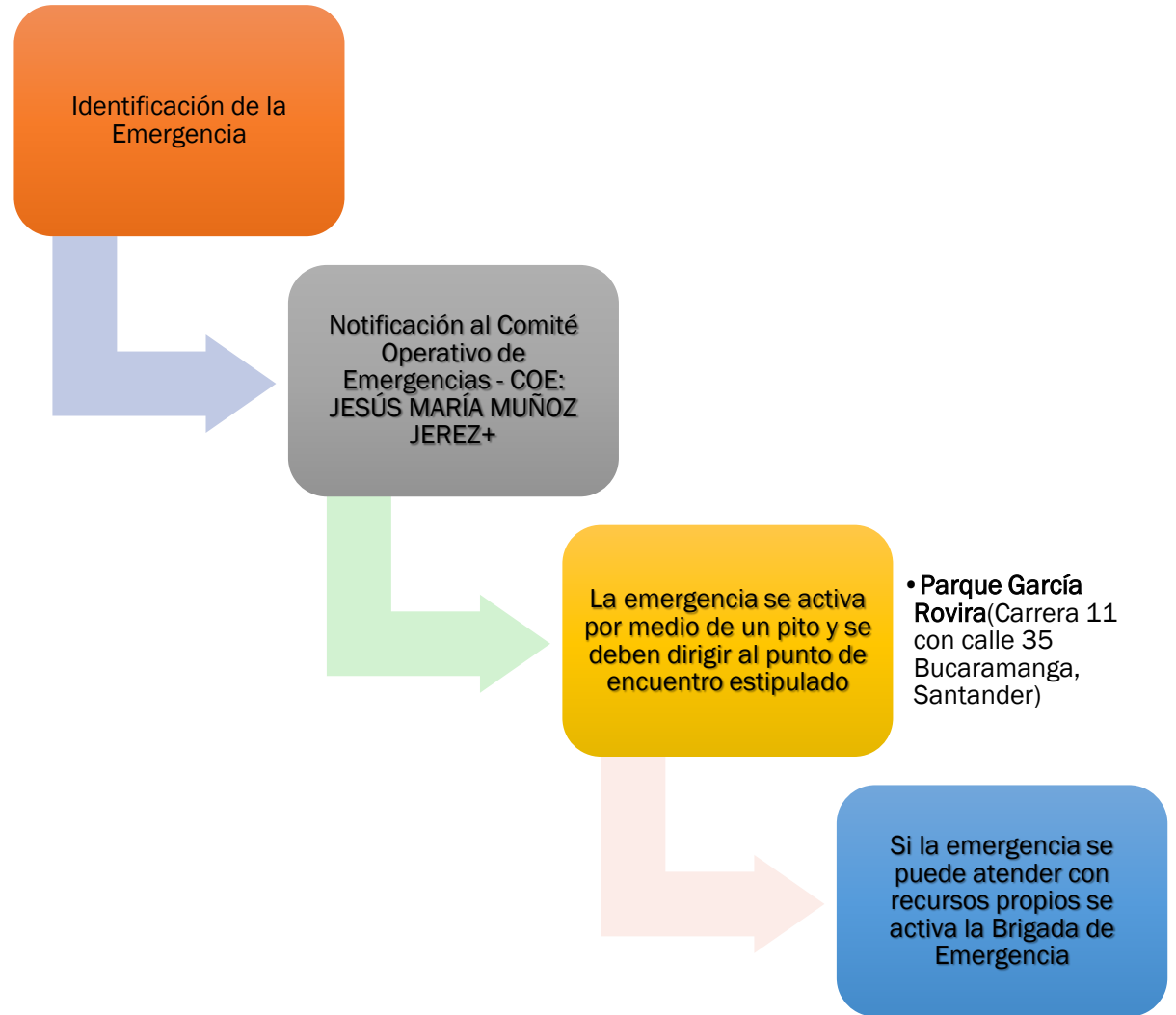


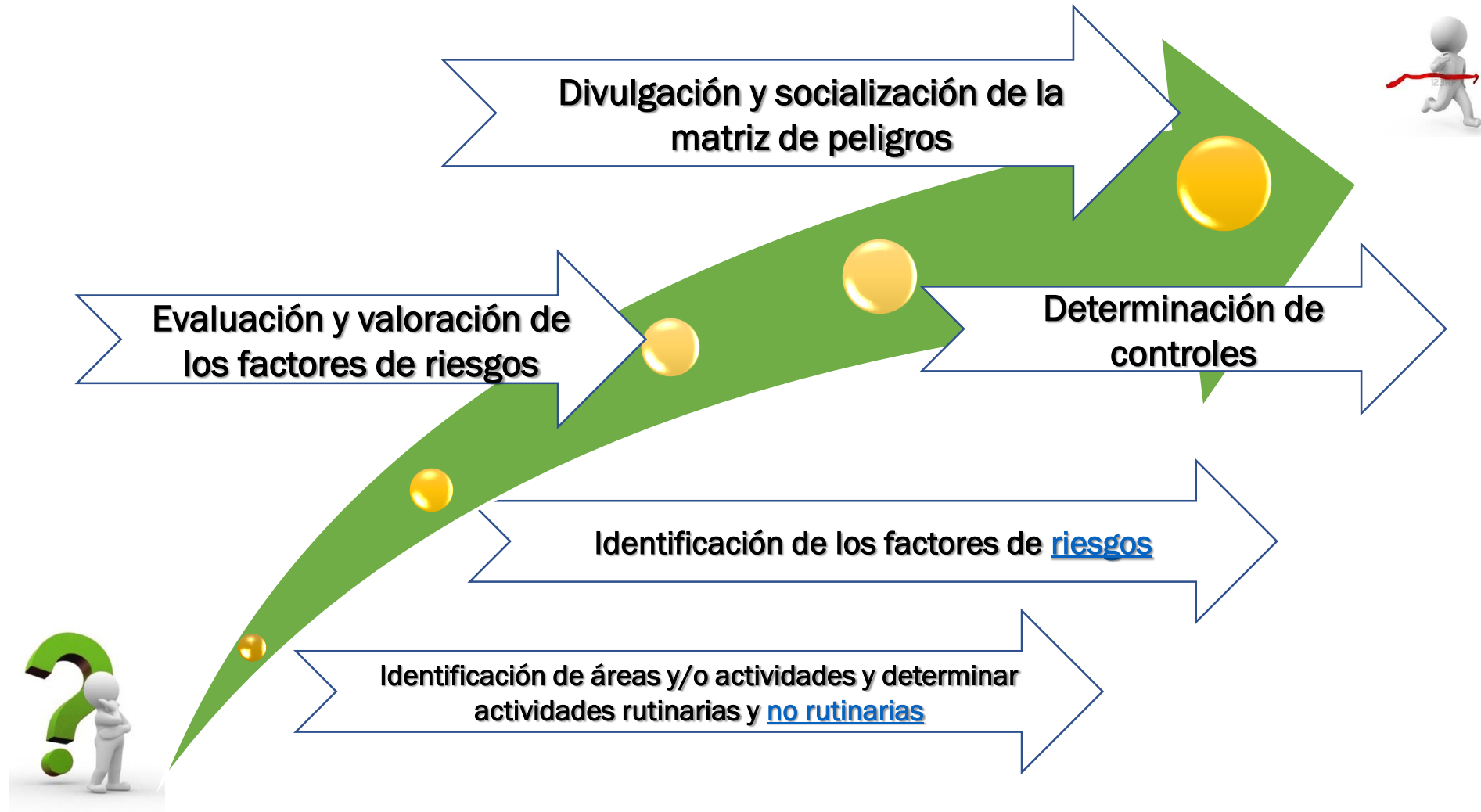
NOMBRE FUNCIONARIO	ROL DENTRO DEL COPASST
Ramón Barrera Gomez	Representante de los Trabajadores
Nelson Plata Galvis	Suplente Representante de los Trabajadores
Leidy Jullied Prada Álvarez	Representante de los Trabajadores
Dora Ines Toscano	Suplente Representante de los Trabajadores
Leidy Rengifo	Representante Empleador
Mayra Alejandra Serrano Serrano	Suplente Representante Empleador
Jaime Humberto Pinzón Arciniegas	Representante Empleador
María Helena Sinuco Rodríguez	Suplente Representante Empleador

NOMBRE FUNCIONARIO	ROL DENTRO DEL COPASST
Edgar Leonardo Rosas	Representante de los Trabajadores
Nelson Ivan Gonzalez	Suplente Representante de los Trabajadores
Rosa Rueda	Representante de los Trabajadores
Ligia Suarez Mantilla	Suplente Representante de los Trabajadores
Hector Rolando Noriega	Representante Empleador
Sandra Liliana Esteban	Suplente Representante Empleador
Wilmar Alfonso Palacio	Representante Empleador
Juan David Torrado	Suplente Representante Empleador



**Plan de Emergencias**







## RUTINARIAS.

actividades normales ejecutadas por la entidad



## NO

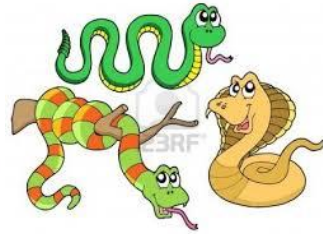
## RUTINARIAS.

actividades que no hacen parte de la rutina diaria de labores o son ocasionales; pueden estar alineadas con las responsabilidades del cargo pero no se ejecutan constantemente



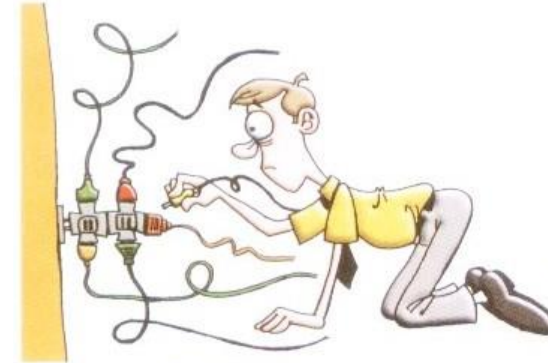


## Biológicos



Bacterias, Picaduras, mordeduras

## Eléctricos



Altas o bajas, sobrecarga eléctrica

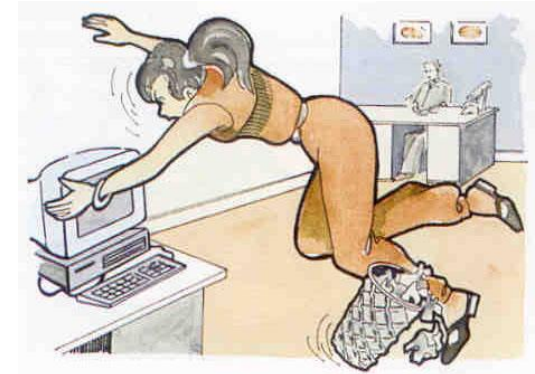
## Carga Física



Trabajo prolongado frente al PC, posturas inadecuadas, movimientos repetitivos

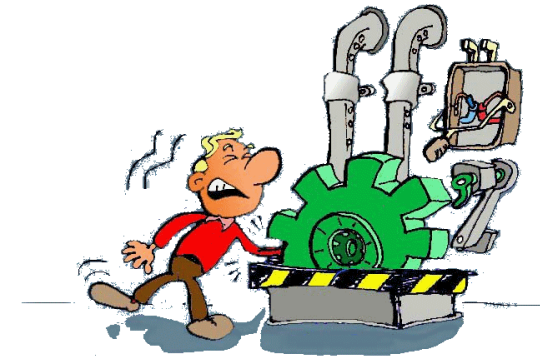


## Locativo



Superficies resbalosas, superficies de trabajo, sistemas de almacenamiento

## Mecanicos



Uso de herramientas y equipos

## Psicosocial



Trabajo bajo presión, carga de trabajo, relaciones interpersonales, largas jornadas de trabajo

## Físico



Ruido, iluminación, disconfort térmico, temperaturas extremas



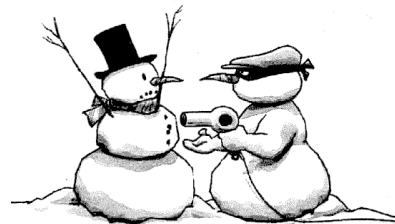


## Químicos



Inhalación de Gases y vapores

## Seguridad



Delincuencia y desorden publico, material combustibles, incendio y explosión



## Riesgos Públicos

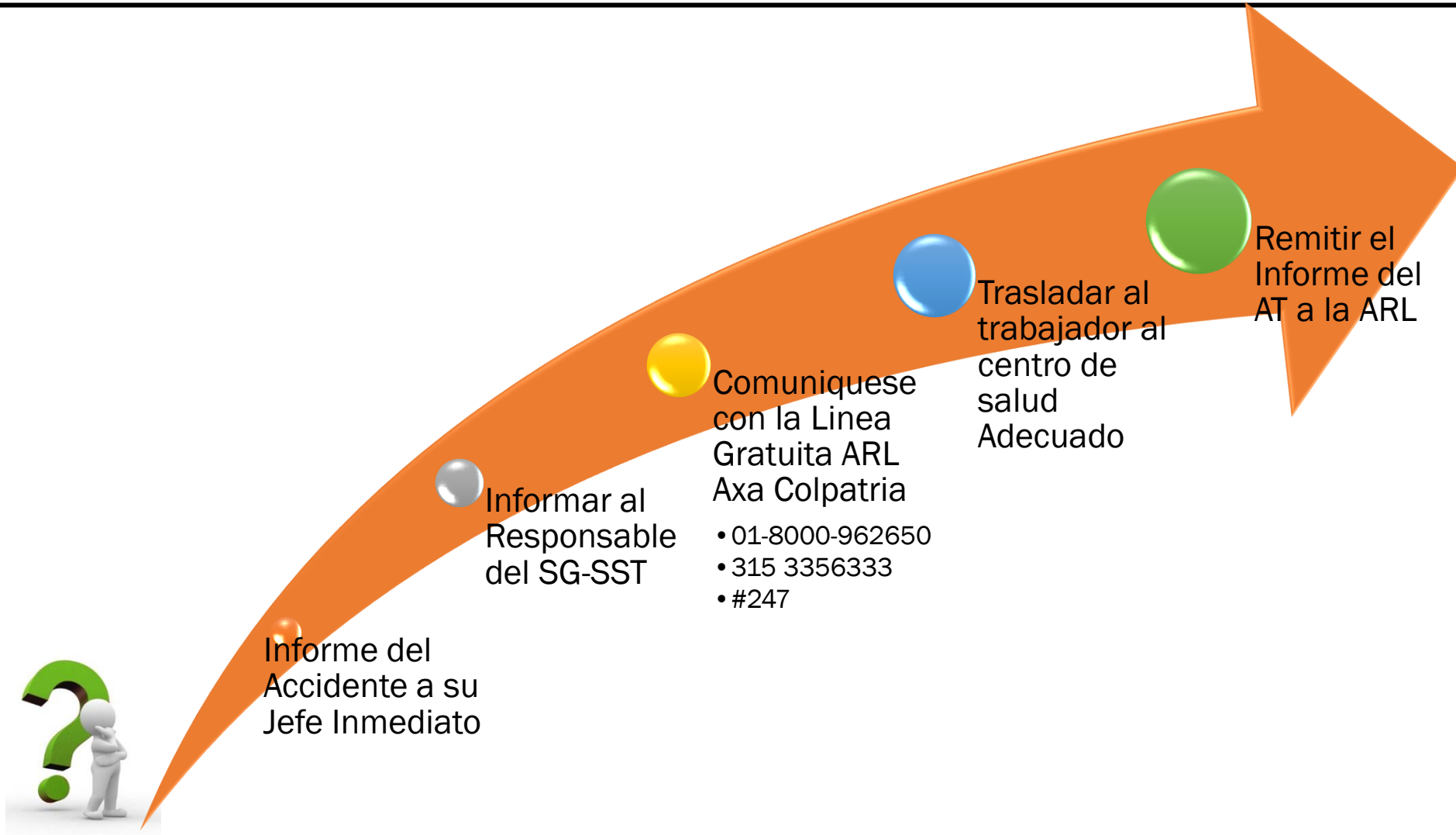


Transporte, terrestre, aéreo y fluvial





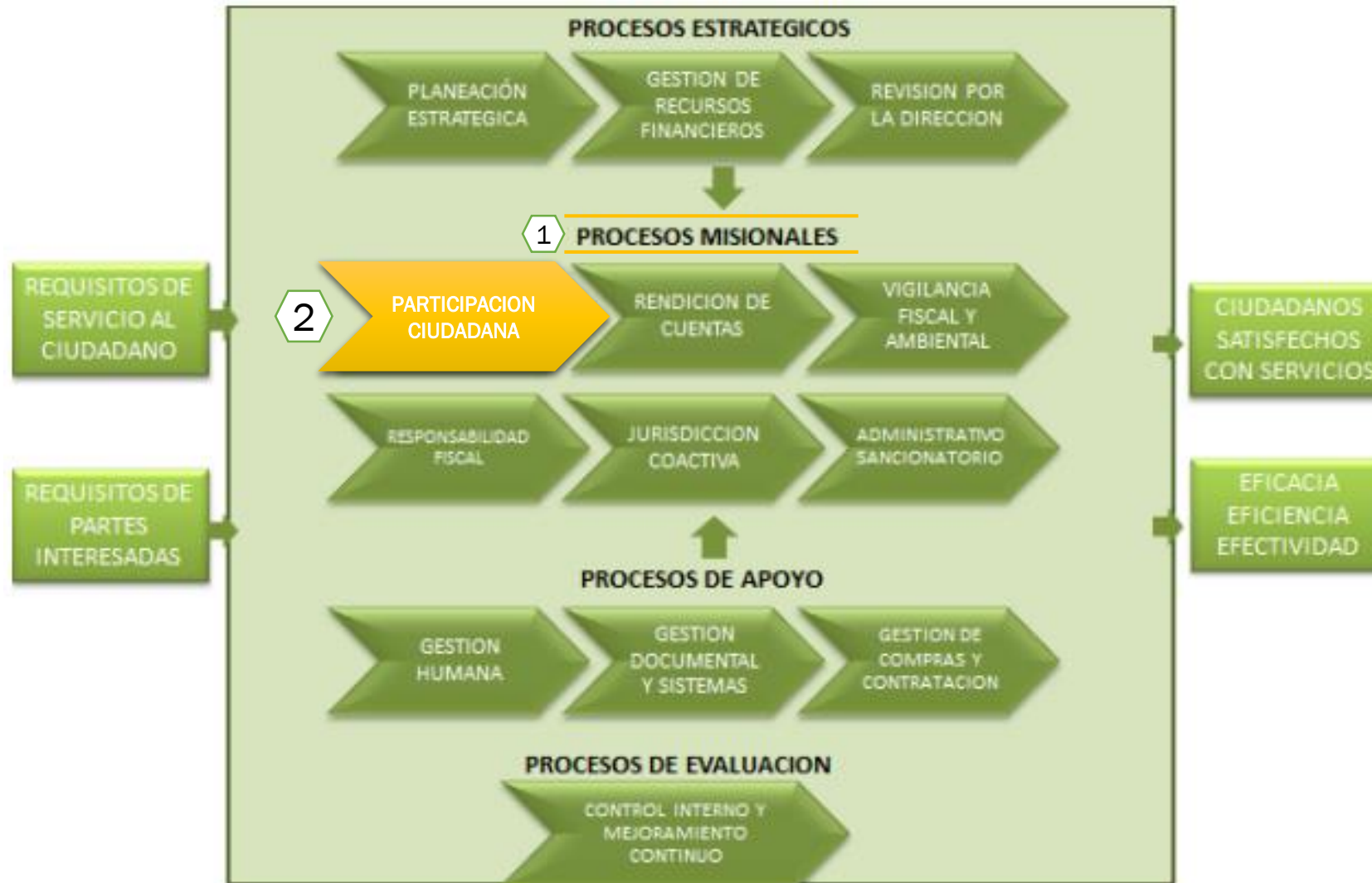
# QUE HACER EN CASO DE ACCIDENTE DE TRABAJO





**CONTRALORIA**  
Municipal de Bucaramanga

**CONTRALORIA AUXILIAR PARA LA  
PARTICIPACION CIUDADANA**



Garantizar la participación ciudadana canalizando los requerimientos de los ciudadanos, realizando actividades que desarrollen y fortalezcan competencias y habilidades ciudadanas, a través de eventos de formación, orientación y capacitación en el ejercicio del control social fiscal y difundiendo la actividad y los resultados misionales de la Contraloría

La Contraloría Auxiliar para la Participación Ciudadana genera espacios para la comunidad, con el fin de motivar su participación en diferentes ejercicios de control social.



**CONTRALORIA**  
Municipal de Bucaramanga

**VIGILANCIA FISCAL Y AMBIENTAL**





## ¿QUÉ ES EL CONTROL FISCAL?

- El artículo 267 de la Constitución Política establece que la vigilancia de la gestión fiscal del Estado incluye el ejercicio de un control financiero, de gestión y de resultados, fundado en la eficiencia, la economía, la equidad y la valoración de los costos ambientales.
- El control fiscal se orienta a la consecución de resultados que permitan establecer si los recursos humanos, físicos, financieros, así como las tecnologías de información y comunicación puestos a disposición de un gestor fiscal, se manejaron de forma eficiente, eficaz, económica, con equidad y de manera transparente en el cumplimiento de los propósitos, planes y programas del auditado en el cumplimiento de los fines esenciales del Estado.

## **PROPÓSITOS DE LA AUDITORIA**

- Vigilar y controlar oportuna y efectivamente, los recursos públicos destinados al cumplimiento de los fines esenciales del Estado Social de Derecho.
- Adelantar un control y vigilancia, generadores de confianza, abiertos a la participación ciudadana y promotores de la transparencia y de las mejores prácticas de desempeño en la gestión fiscal.
- Brindar a la corporación de elección popular que ejerza el control político a la información resultado del proceso auditor (artículo 123 Ley 1474 de 2011 - Estatuto Anticorrupción), para apoyar su labor.
- Permitir una continua retroalimentación para que la administración emprenda acciones preventivas y correctivas, en procura de lograr mayores niveles de eficiencia, eficacia y efectividad en el cumplimiento de los fines esenciales del Estado.

## **TIPOS DE AUDITORÍAS**

- **Auditoría Regular:** Permite proferir un dictamen integral conformado por la opinión de los estados contables y el concepto sobre la gestión y los resultados, para emitir el pronunciamiento sobre el fenecimiento o no de la cuenta. Implica la ejecución de un trabajo integral aplicando de manera simultánea y articulada los sistemas de control fiscal.
- **Auditoría Especial:** Evalúa políticas, asuntos, programas, proyectos, procesos, áreas o actividades de carácter específico o transversal, de interés o relevancia con el propósito de emitir un concepto u opinión sobre lo evaluado. A través de estas modalidades de auditoría se podrá hacer seguimiento a los planes de mejoramiento.
- **Auditoría Exprés:** Se desarrolla mediante un procedimiento abreviado en las fases del proceso auditor y permite atender situaciones coyunturales que por su importancia o impacto requieren de evaluación inmediata y celeridad para entregar resultados oportunos traducidos en conceptos.



# **PROCEDIMIENTOS PROCESO AUDITOR**

GUÍA DE AUDITORÍA TERRITORIAL – G.A.T.

RESOLUCIÓN No. 086 DE 2017

RESOLUCIÓN No. 218 DE 2018

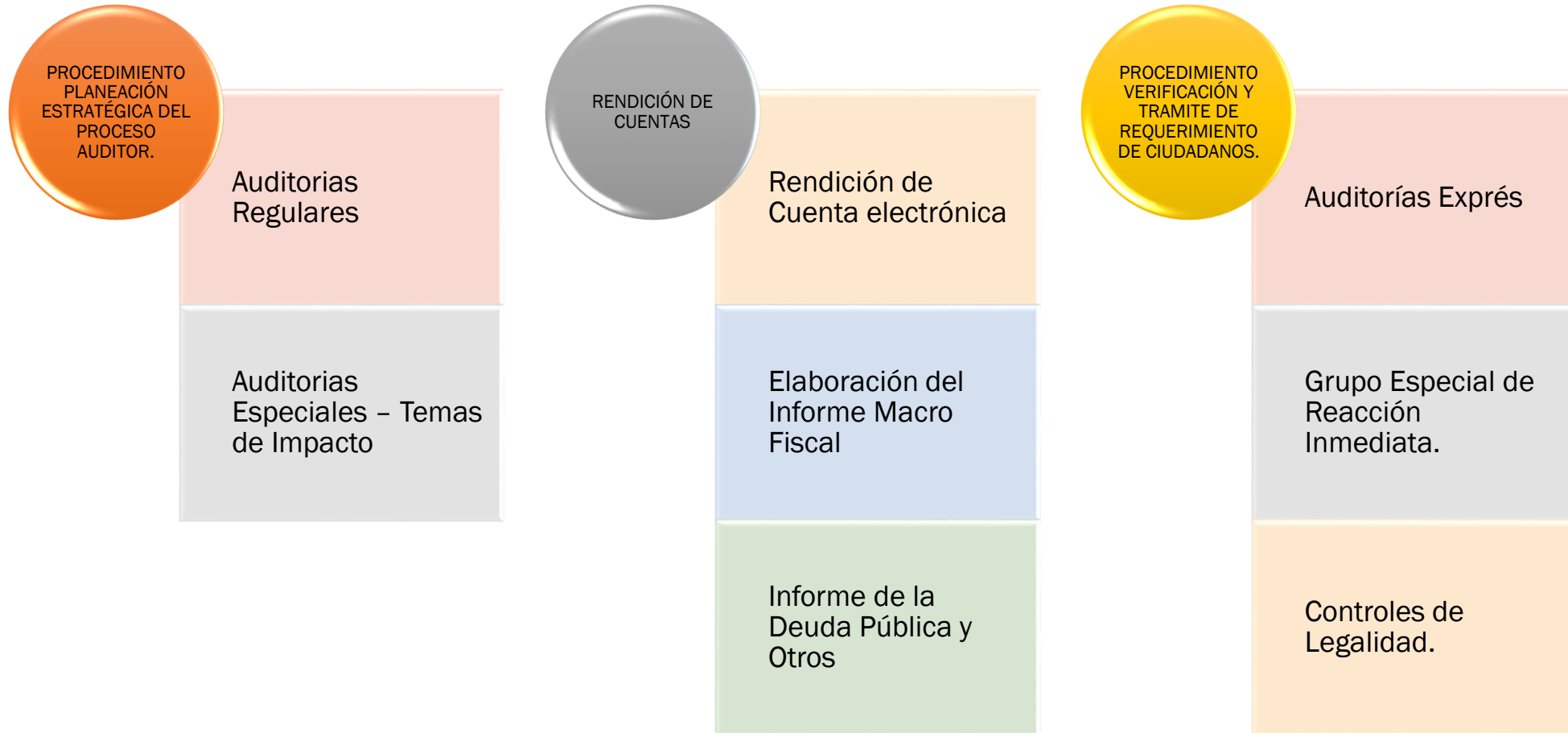
RESOLUCIÓN No. 188 DE 2017



# ALCANCE



# PROCESO MISIONAL



# ORGANIGRAMA





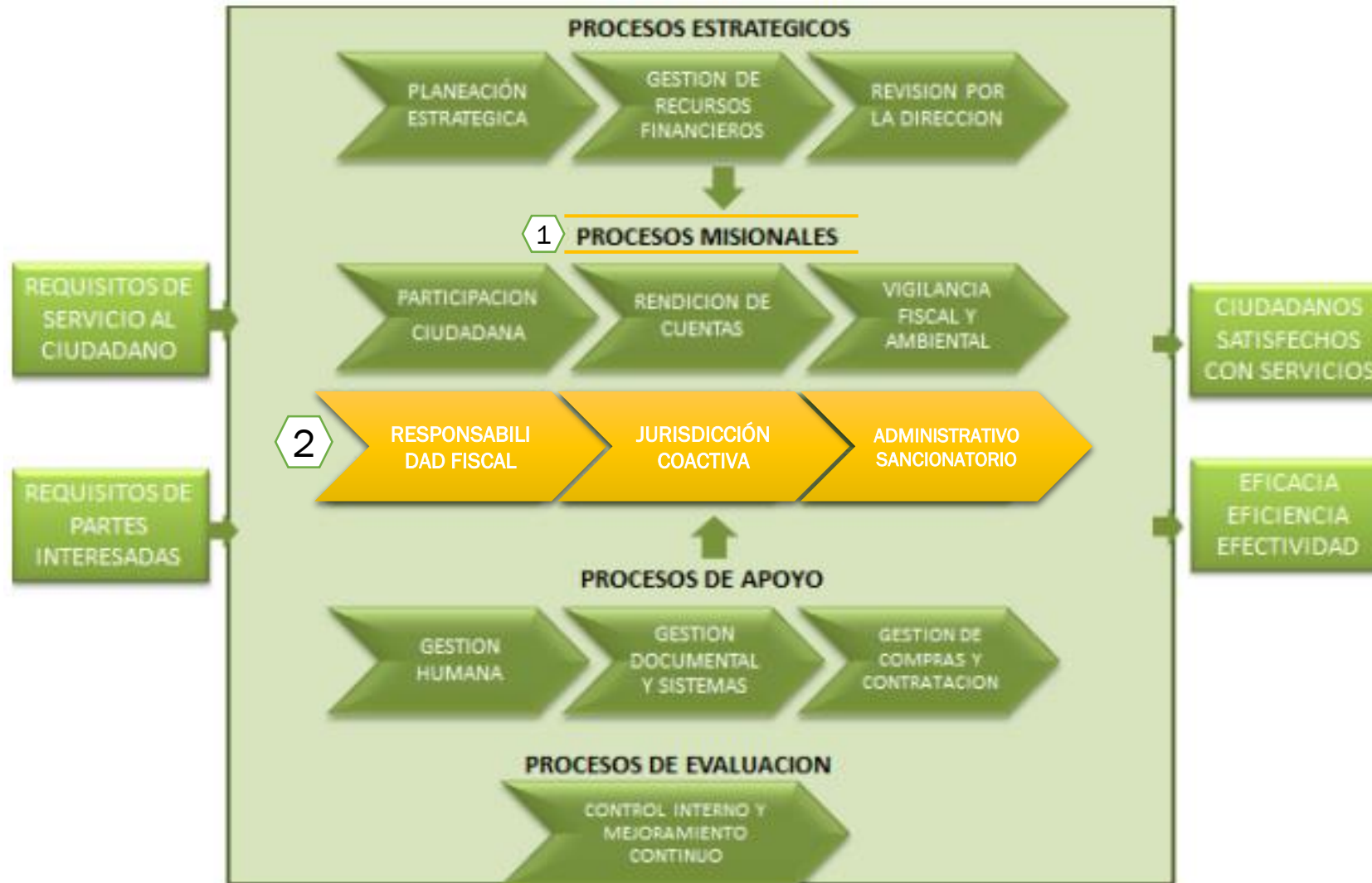
**SUJETOS Y  
PUNTOS DE  
CONTROL**

- 17 SUJETOS DE CONTROL  
(ALCALDÍA, ENTES  
DESCENTRALIZADOS Y  
CURADURÍAS)
- 47 PUNTOS DE CONTROL  
(INSTITUCIONES EDUCATIVAS)



**CONTRALORIA**  
Municipal de Bucaramanga

**SUBCONTRALORÍA**



## **PROCESO DE RESPONSABILIDAD FISCAL**

Conjunto de actuaciones administrativas adelantadas para establecer la responsabilidad de los servidores públicos y de los particulares, cuando en el ejercicio de la **GESTION FISCAL** o **CON OCASIÓN** de esta, causen un daño al patrimonio del Estado.

(Art. 1 Ley 610 de 2000, Sentencia C-619 de 2002, Sentencia C-832 de 2002).

Nota: La expresión “con ocasión de ésta”, fue declarada exequible condicionalmente por la Corte Constitucional en Sentencia C-840 de 2001, bajo el entendido de que los actos que la materialicen comporten una relación de conexidad próxima y necesaria para con el desarrollo de la gestión fiscal).



## **FUNDAMENTOS LEGALES**

- ✓ Constitución Política (Arts 267 y s.s.)
- ✓ Ley 42 de 1993 (Derogados Arts. 50 a 64 y 72 a 89)
- ✓ Ley 610 de 15 de agosto de 2000
- ✓ Ley 1474 de 12 de julio de 2011
- ✓ Código de Procedimiento Administrativo - Ley 1437 de 2011
- ✓ Código de Procedimiento Civil
- ✓ Código de Procedimiento Penal

## **CARACTERISTICAS DEL PROCESO DE RESPONSABILIDAD FISCAL**

- a. Es un proceso de naturaleza administrativa, en razón de su propia materia.
- b. La responsabilidad que se declara a través de dicho proceso es esencialmente administrativa.
- c. Dicha responsabilidad es patrimonial porque tiene una finalidad meramente resarcitoria.
- d. Se deben observar las garantías sustanciales y procesales que informan el debido proceso.



**“Es, por lo tanto, una responsabilidad independiente y autónoma, distinta de la disciplinaria o de la penal que pueda corresponder por la comisión de los mismos hechos”.**

SU 620 de 13 de noviembre de 1996 – Sala Plena Corte Constitucional – MP. Antonio Barrera Carbonell

# **ELEMENTOS**

## **ART. 5. L610/00**

- ✓ Un daño patrimonial al Estado. (Art. 6 L.610/00)
- ✓ Una conducta dolosa o culposa Atribuible a una persona que realiza GF.  
*(Se debe indicar si fue a título de dolo o culpa grave y las circunstancias de tiempo modo y lugar para calificar esa conducta)*
- ✓ Un nexo causal entre la conducta y el daño





**PROCEDIMIENTOS**

**ORDINARIO**



Ley 610 de 15 de agosto de 2000 –  
Arts. 106 a 109  
Ley 1474 de 2011

**VERBAL**



Ley 1474 del 12 de julio  
de 2011

Arts. 110 a 120 de la Ley 1474 de 2011

# **PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO**

- Amonestación o Llamado de Atención. Artículo 100 Ley 42 de 1993
- Multa
- Solicitud de remoción o terminación del contrato

# **PROCESO COBRO COACTIVO**

## **RESOLUCIÓN N° 000119 de 22 de Abril de 2014**

**Objeto.** La presente resolución, tiene por objeto adoptar el Reglamento interno de recaudo de cartera y cobro coactivo; cuyo propósito fundamental consiste en brindar un documento de consulta y apoyo del funcionario ejecutor en su labor de recaudo de las distintas labores constitutivas de título ejecutivo, para lo cual compila el procedimiento de cobro coactivo y las competencias de la Contraloría Municipal de Bucaramanga en aplicación al artículo 2 de la Ley 1066 de 2006, el procedimiento especial establecido en la Ley 42 de 1993, el Estatuto Tributario, la Ley 1437 de 2011 (Código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo) y en subsidio las preceptivas de la Ley 1564 de 2012 (Código General del Proceso), así como las demás normas aplicables.



**CONTRALORIA**  
Municipal de Bucaramanga

**OFICINA ASESORA JURÍDICA**

Es la encargada de representar judicialmente a la Contraloría Municipal de Bucaramanga asistiendo y vigilando los procesos que se adelanten, cuando dentro de los mismos tenga la calidad de demandante o demandado; y de asistir al Contralor y por su conducto a las dependencias de la Contraloría Municipal de Bucaramanga en conceptos, estudios de carácter legal y asesorías en asuntos jurídicos que corresponda resolver en las actuaciones que comprometan a la entidad.

Igualmente dentro de las funciones de ésta oficina se encuentran: proyectar las respuestas de los recursos que el Contralor Municipal de Bucaramanga deba presentar en vía gubernativa; proyectar la elaboración de fallos de segunda instancia en las investigaciones fiscales a solicitud del Contralor Municipal de Bucaramanga; atender y vigilar las tutelas, acciones de cumplimiento, conciliaciones y cumplimiento de sentencias; proyectar respuestas a derechos de petición a solicitud del Contralor Municipal; y, brindar apoyo en el proceso precontractual y contractual que se adelanten al interior de la entidad



**CONTRALORIA**  
Municipal de Bucaramanga

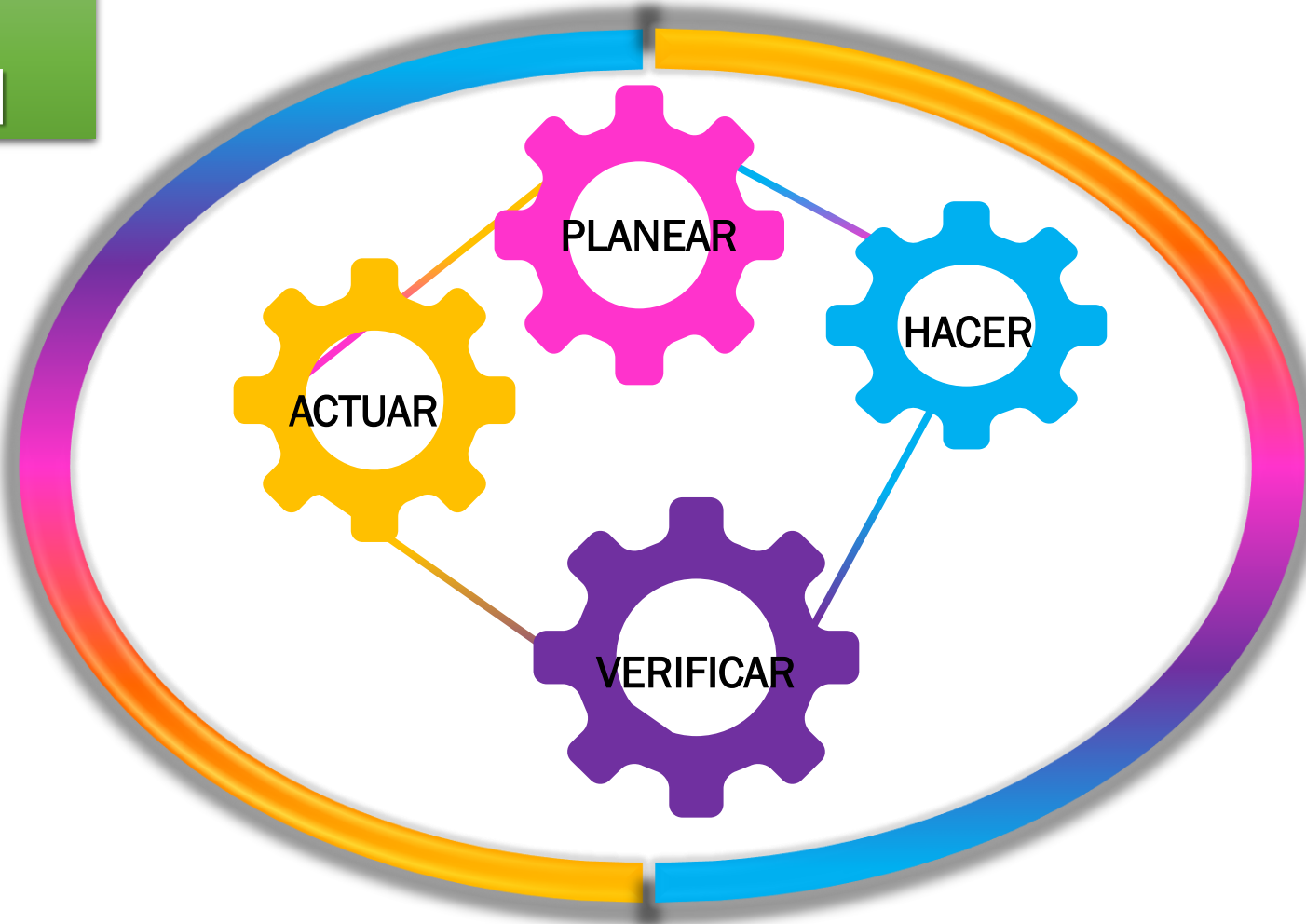
**OFICINA DE PLANEACIÓN**





- La oficina de Planeación asesora y coordina el diseño y formulación de las políticas estratégicas, planes y programas de la Contraloría Municipal de Bucaramanga contribuyendo al cumplimiento eficiente, efectivo y eficaz de la misión Institucional, al igual que la implementación y seguimiento en una mejora continua al Modelo Integral de Gestión y Planeación MIPG.

**CICLO DE  
PLANEACIÓN**





# ALCANCES

**PLAN  
ESTRATÉGICO**

**PLAN DE ACCIÓN**

**PLAN  
ANTICORRUPCIÓN**

**PLAN DE  
MEJORAMIENTO**

**SISTEMA  
GESTIÓN DE MIPG**

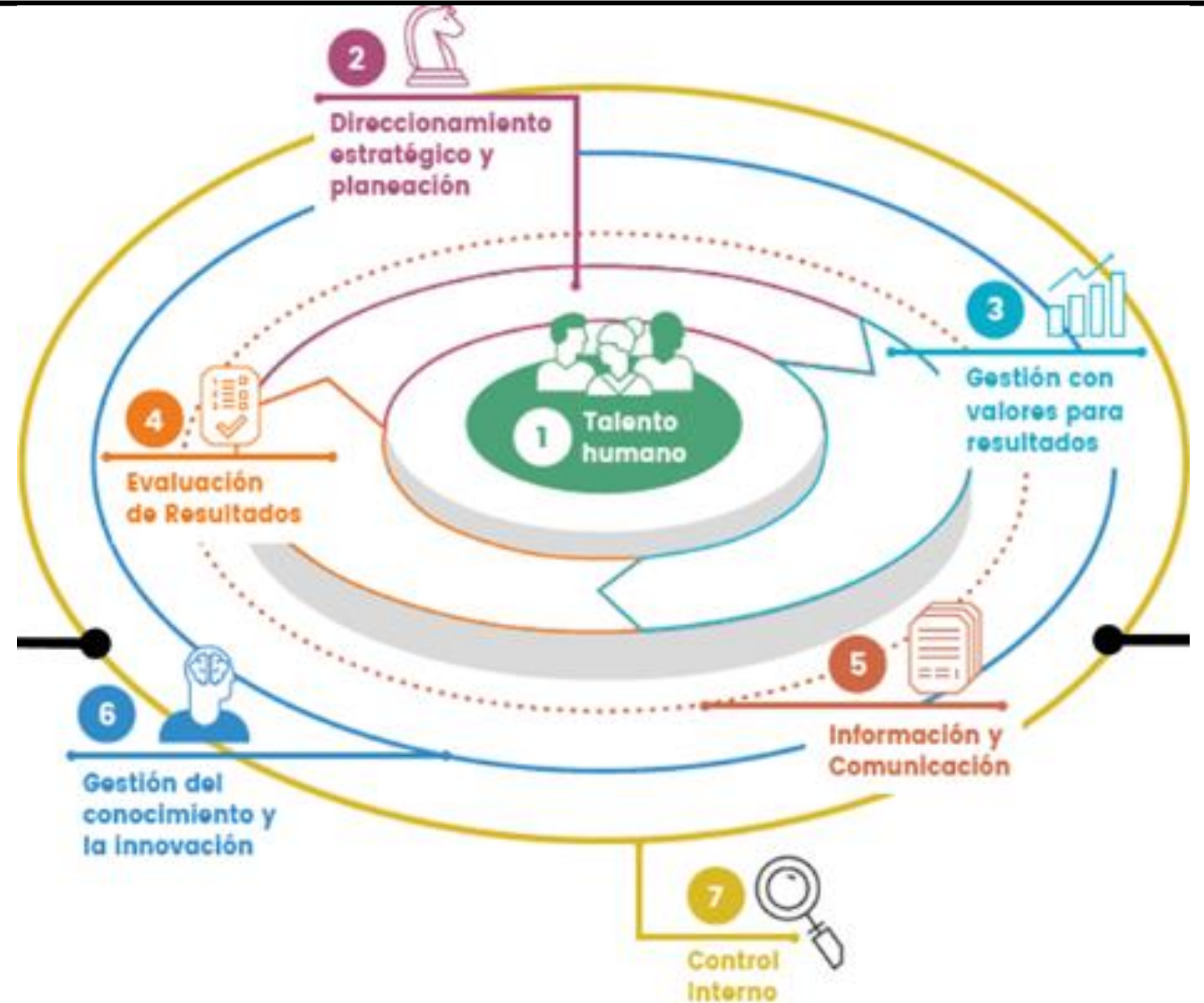


# PLAN ESTRATÉGICO



# MODELO INTEGRADO DE GESTIÓN Y PLANEACIÓN

mipg





**CONTRALORIA**  
Municipal de Bucaramanga

**CONTROL INTERNO**



## MISION OFICINA CONTROL INTERNO

**Lograr la Eficiencia, Eficacia y Transparencia en el ejercicio de las funciones de las entidades que conforman el Estado Colombiano, para cumplir con los fines constitucionales.**

**Cumple un papel fundamental como asesor, evaluador, integrador y dinamizador del Sistema de Control Interno. (LEY 87 DE 1993)**





# **ROLES DE LAS UNIDADES DE CONTROL INTERNO**

**Artículo 17 Decreto 648 de 2017**

**Liderazgo Estratégico**

**Enfoque hacia la Prevención**

**Relación con entes externos de Control**

**Evaluación de la gestión del Riesgo**

**Evaluación y Seguimiento**



# ROLES Y RESPONSABILIDADES

## EVALUADOR

### ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

- Obtener información sobre el proceso de Administración del Riesgo.
- Revisión de soportes sobre planes de acción y su implementación.
- Seguimiento a la forma como la entidad está administrando los Riesgos.
- Enfoque de la auditoría, de acuerdo con el grado de implementación y madurez de los procesos en cuanto a la administración del riesgo.

## ASESOR

### ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

- Presentar recomendaciones de mejoramiento sobre los mapas de riesgos y seguimiento de los mismos.
- Entrenamiento a la Alta Dirección y líderes de proceso sobre la metodología, en coordinación con el equipo MECI.
- Actuar como punto central de la coordinación, monitoreo y reporte sobre riesgos.



# ERRORES DEL CONTROL INTERNO

No tener un sistema de Control Interno sino Oficina de Control Interno

Confundir al responsable del Sistema de Control Interno con el Responsable de la Oficina de Control Interno

Que las oficinas de Control Interno hagan procedimientos

Que las oficinas de Control Interno atiendan quejas y reclamos

Que las oficinas de Control Interno realicen control Disciplinario



# AUDITORIA INTERNA

## Componente de Auditoría 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.

La Oficina de Control Interno, Auditoría Interna o quien haga sus veces es la responsable de realizar la **Evaluación del Sistema de Control Interno** a través de su rol de evaluador independiente (Decreto 1537 de 2001), observando siempre un criterio de independencia frente a la operación y la autonomía de los actos de la administración

Elemento

**Auditoría Interna**



## **CONTROL INTERNO EN EL MIPG DECRETO 1499 DE 2017**

- **EL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG – promueve el mejoramiento continuo de las entidades, razón por la cual estas deben establecer acciones, métodos y procedimientos de control y de gestión del riesgo, así como mecanismos para la prevención y evaluación de este**
  - **Control Interno es la CLAVE para ASEGURAR razonablemente que las demás dimensiones de MIPG cumplan su propósito**



## OPERATIVIDAD TRES LÍNEAS DE DEFENSA

### LINEA ESTRATÉGICA

Define el marco general para la gestión del riesgo y el control  
A cargo de la Alta Dirección y Comité Institucional de Coordinación de Control Interno

### 1ª. Línea de Defensa

- A cargo de los Gerentes públicos y líderes de procesos o gerentes operativos de programas y proyectos de la entidad
- La gestión operacional se encarga del mantenimiento efectivo de controles internos, ejecutar procedimientos de riesgo y el control sobre una base del día a día. La gestión operacional identifica, evalúa, controla y mitiga los riesgos.



### 2ª. Línea de Defensa

- A cargo de servidores con responsabilidades de monitoreo y evaluación de controles y riesgos: Jefes de planeación, supervisores, interventores, coordinadores de otros sistemas.
- Asegura que los controles y procesos de gestión del riesgo de la 1ª Línea de Defensa sean apropiados y funcionen correctamente

### 3ª. Línea de Defensa

- A cargo de la Oficina de Control Interno, Auditoría Interna o quién haga sus veces
- Proporciona Información sobre la efectividad del SCI., la operación de la 1ª y 2ª Línea de defensa con un enfoque basado en riesgos



· FUNCIÓN PÚBLICA ·



# DIMENSIONES MIPG

• TALENTO HUMANO

• DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y PLANEACION

• GESTION CON VALORES PARA EL RESULTADO

• EVALUACION DE RESULTADOS

• INFORMACION Y COMUNICACION

GESTION DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACION

**CONTROL INTERNO**





**CONTRALORIA**  
Municipal de Bucaramanga

**GRACIAS**