

**Gestión y actualización normativa en el Control Interno de la alcaldía de Floridablanca  
Santander**

Dina Marcela Serrano Guzmán

1007461886

**Escuela Superior de Administración Pública  
Facultad de Pregrado  
Programa académico Administración Pública Territorial  
Territorial Santander  
Bucaramanga  
2025**

Gestión y actualización normativa en el Control Interno de la alcaldía de Floridablanca Santander

**Informe Práctica Administrativa para optar el título de Administradora Pública**

Dina Marcela Serrano Guzmán

1007461886

**Director Académico**

**Gonzalo Enrique Jamaica Trujillo**

**Escuela Superior de Administración Pública**



**Facultad de Pregrado**

**Programa académico Administración Pública Territorial**

**Territorial Santander**

**Bucaramanga**

**2025**

	FORMATO VALORACIÓN FINAL PRÁCTICA								
	DOCUMENTOS DE REFERENCIA: DC-M-DC-48								
<p>Culminado el periodo para el desarrollo de la opción de grado, de acuerdo con el cronograma de actividades concertado y aprobado en el Plan de Trabajo, se consolida su evaluación con base en los siguientes aspectos:</p>									
Nombre del estudiante:	<u>Dina Marcela Serrano Guzmán</u>								
Nombre del asesor académico	<u>Gonzalo Enrique Jamaica Trujillo</u>								
Nombre del trabajo de grado:	<u>Gestión y actualización documental en el control interno de la Alcaldía de Floridablanca</u>								
ASPECTOS PARA EVALUACIÓN	EVALUACIÓN POR RANGOS*								
	1	2	3	4	5				
Oportunidad del estudiante para presentar al Plan de Trabajo, informes de avance e informe final					x				
Logro de objetivos específicos concertados en el Plan de Trabajo					x				
Logro de productos entregables concertados en el Plan de Trabajo					x				
Aporte de conocimientos, competencias y habilidades del estudiante para el desarrollo de la práctica					x				
Actividad investigativa del estudiante para desarrollar el tema de la práctica					x				
Receptividad del estudiante a las observaciones y aportes del asesor académico					x				
Nivel de compromiso y responsabilidad del estudiante con el trabajo de práctica					x				
Cumplimiento de requisitos mínimos de contenido del Informe Final					x				
Sustentación Informe Final del Trabajo de Grado					x				
*Equivalencia:	1. Muy Mal	2. Mal	3. Regular	4. Blen	5. Muy Bien				
CONCEPTO FINAL TRABAJO DE GRADO:									
<table border="1"> <tr> <td>APROBATORIO</td> <td>NO APROBATORIO</td> </tr> <tr> <td>5.0</td> <td></td> </tr> </table>		APROBATORIO	NO APROBATORIO	5.0		 <b>Gonzalo Enrique Jamaica Trujillo</b> Tutor Académico			
APROBATORIO	NO APROBATORIO								
5.0									
<small>*El resultado de la evaluación por rangos se hará equivalente a una evaluación numérica en la cual la nota de 5.0 en adelante, dará al trabajo de grado el concepto APROBATORIO.</small>									

### **Dedicatoria**

*Dedico este trabajo principalmente a Dios, por ser mi guía y apoyo en cada etapa de este camino. A Él, que me ha otorgado la sabiduría, la paciencia y la perseverancia imprescindibles para enfrentar los obstáculos y culminar con éxito esta fase tan significativa de mi vida, su constante compañía ha sido mi mayor respaldo y motivo de agradecimiento.*

*A mis abuelos maternos, **Diógenes Guzmán** y **Carmen Toscano**, quienes han desempeñado un papel paternal en mi vida; su amor, sus consejos y su modelo de vida han sido cruciales para mi desarrollo personal y profesional. Les agradezco por enseñarme la importancia del esfuerzo, la responsabilidad y la humildad, valores que me han dirigido como persona.*

*A mi madre, **Ruth Guzmán**, por su apoyo incondicional y su presencia constante a lo largo de los años; gracias por ser mi ejemplo para seguir en la lucha, por confiar en mí desde el principio y por acompañarme en este camino. Este logro también te pertenece, pues sin tu apoyo, nada de esto hubiera sido posible. A mi padre, **Miguel Ángel**, quien, a pesar de la distancia, siempre está presente a su manera; agradezco su amor y atención en cada paso de este camino.*

*A mi padre, **Diógenes Guzmán**, quien desde el cielo ha sido mi mayor fuente de inspiración; aunque ya no está físicamente aquí, su recuerdo permanece en mi corazón y en esta meta alcanzada. Su ejemplo de vida, su amor y sus enseñanzas siguen siendo una energía que me motiva a continuar.*

*A mis hermanos **Sebastián**, **Katerine** y **Kevin**, por su amor, su comprensión y por ser una parte fundamental de mi vida; gracias por estar siempre a mi lado, por compartir amor y alegría en este proceso.*

*Y a mi compañero de vida, **Harold Quintero**, por permanecer siempre a mi lado, brindándome su amor, paciencia y apoyo incondicional durante todo este camino*

*A todos ustedes, con profundo cariño y gratitud, dedico este trabajo, fruto de la constancia, la fe y el amor que me han acompañado durante este proceso.*

### **Agradecimientos**

*Expreso mi profundo agradecimiento a la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP) por brindarme la oportunidad de desarrollarme profesionalmente y por ser el lugar donde consolidé mis conocimientos, principios y vocación de servicio público.*

*Deseo expresar un reconocimiento especial al director Institucional, **Wilman Amaya**, por su liderazgo, apoyo y gestión, fundamentales para el crecimiento académico y personal de los estudiantes.*

*Agradezco a mi tutor académico, **Gonzalo Jamaica**, su guía, acompañamiento y valiosas sugerencias durante mis prácticas y la elaboración de este trabajo final. Su apoyo fue esencial para alcanzar los objetivos establecidos y mejorar mis competencias profesionales.*

*Asimismo, agradezco al alcalde de Floridablanca por brindarme la oportunidad de realizar mis prácticas profesionales en la Oficina de Control Interno, donde pude aplicar lo aprendido y adquirir nuevas*

*experiencias valiosas para mi formación. A la jefe encargada, **Yanneth Moreno**, y a las profesionales **Laura Cadena** y **Vivian Sánchez**, les agradezco su apoyo, disposición y enseñanzas durante este proceso, que tuvieron un impacto significativo en mi aprendizaje.*

*Finalmente, agradezco a todas las personas que, de alguna manera, contribuyeron a este logro brindando su tiempo, confianza y apoyo en cada fase de mi formación universitaria.*

## Tabla de Contenido

### Contenido

<b>1.1</b>	<b>TABLA 1.</b> .....	<b>12</b>
<b>1.2</b>	<b>TABLA 2.</b> .....	<b>12</b>
<b>1.3</b>	<b>TABLA 3.</b> .....	<b>13</b>
<b>2.1</b>	<b>OBJETIVO GENERAL</b> .....	<b>15</b>
<b>2.2</b>	<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</b> .....	<b>15</b>
<b>3.1</b>	<b>FIGURA 1.</b> .....	<b>16</b>
<b>5.1</b>	<b>TABLA 4.</b> .....	<b>20</b>
	<b>ANTECEDENTES INTERNACIONALES SOBRE CONTROL INTERNO Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA</b> .....	<b>20</b>
<b>5.2</b>	<b>TABLA 5.</b> .....	<b>21</b>
	<b>ANTECEDENTES NACIONALES SOBRE CONTROL INTERNO Y GESTIÓN PÚBLICA EN COLOMBIA</b>	<b>21</b>
<b>6.1</b>	<b>CONTROL INTERNO PÚBLICO</b> .....	<b>22</b>
<b>6.2</b>	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b> .....	<b>22</b>
<b>6.3</b>	<b>MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA</b> .....	<b>23</b>
<b>6.4</b>	<b>TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS</b> .....	<b>24</b>
<b>6.5</b>	<b>GLOSARIO TERMINOLÓGICO Y CONCEPTUAL</b> .....	<b>24</b>
<b>7.1</b>	<b>TABLA 6.</b> .....	<b>27</b>
<b>8.1</b>	<b>TABLA 7.</b> .....	<b>28</b>
<b>9.1</b>	<b>TABLA 8.</b> .....	<b>30</b>
<b>14.1</b>	<b>ANEXO A: PRESENTACIÓN DE OFICINA DE CONTROL INTERNO ALCALDÍA DE FLORIDABLANCA SANTANDER EQUIPO OCI:</b> .....	<b>42</b>

<b>14.2</b>	<b><i>ANEXO B: ENCUENTRO SINCRÓNICO TUTOR DE PRACTICA ADMINISTRATIVA</i></b>	<b>42</b>
<b>14.3</b>	<b><i>ANEXO C: COPIA GD-F-15 V03 DE REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO MUNICIPIO FLORIDABLANCA SANTANDER</i></b>	<b>43</b>
<b>14.4</b>	<b><i>ANEXO D: PRIMER INFORME SEPTIEMBRE ENVIADO A LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DEL PRIMER OBJETIVO ESPECIFICO</i></b>	<b>43</b>
<b>14.5</b>	<b><i>ANEXO E: COPIA DE PRIMER INFORME ENVIADO A LA OFICINA</i></b>	<b>44</b>
<b>14.6</b>	<b><i>ANEXO F: COPIA DE EVIDENCIA DE ENVIÓ OFICIAL A CORREOS DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO ALCALDÍA DE FLORIDABLANCA</i></b>	<b>45</b>
<b>14.6.1</b>	<b><i>ANEXO G: MANUAL DE AUDITORIA</i></b>	<b>45</b>
<b>14.6.2</b>	<b><i>ANEXO H: ESTATUTO DE AUDITORIA</i></b>	<b>46</b>
<b>14.6.3</b>	<b><i>ANEXO I: CÓDIGO DE ÉTICA</i></b>	<b>46</b>
<b>14.7</b>	<b><i>ANEXO J: COPIA DE BORRADOR DE MANUAL DE AUDITORÍA DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE LA ALCALDÍA DE FLORIDABLANCA SANTANDER</i></b>	<b>47</b>
<b>14.8</b>	<b><i>ANEXO K: VISITA TUTOR ACADÉMICO A LA ENTIDAD</i></b>	<b>48</b>
<b>14.9</b>	<b><i>ANEXO L: ENCUENTRO PRESENCIAL CON EL TUTOR ACADÉMICO</i></b>	<b>48</b>
<b>14.10</b>	<b><i>ANEXO M: ENCUENTRO CON TUTOR ACADÉMICO EN LA ENTIDAD</i></b>	<b>49</b>

## 1. Lista de figuras

FIGURA 1	1
----------	---

## 2. Lista de Tablas

TABLA 1.....	11
TABLA 2.....	11
TABLA 3.....	12
TABLA 4.....	17
TABLA 5.....	18
TABLA 6.....	23
TABLA 7.....	25
TABLA 8.....	2



## Introducción

En el contexto internacional, instituciones multilaterales como las Naciones Unidas (ONU) y la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE) han impulsado el desarrollo de sistemas de control interno en la administración pública, con el fin de asegurar la honestidad, la claridad y la responsabilidad en las entidades estatales. (OCDE, 2020; ONU,2022).

Estas iniciativas a nivel global, que buscan establecer gobiernos más eficientes y dignos de confianza, han sido acogidas en América Latina como parte de los esfuerzos por modernizar la administración y promover una cultura de integridad.

En el caso de Colombia, la (Asamblea Nacional Constituyente, 1991), Se instituyó la necesidad de establecer mecanismos de supervisión interna en todas las instituciones gubernamentales, un principio que se desarrolló a través de (Congreso de la República de Colombia, 1993), regulación que define el sistema de control interno como una herramienta de gestión destinada a asegurar el logro de los objetivos del Estado. Más adelante, el Modelo Estándar de Control Interno (MECI) y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) se afianzaron como recursos que posibilitan la conexión entre la planificación, la gestión y el control en las entidades públicas, siguiendo criterios de eficacia, eficiencia, economía, equidad y sostenibilidad. (Departamento Administrativo de la Función Pública [DAFP], 2022)

A nivel del departamento, Santander enfrenta el desafío de establecer una gestión pública que sea más eficiente, transparente y accesible para el ciudadano. En este contexto, la Alcaldía de Floridablanca ha logrado avances en la implementación de políticas para modernizar las instituciones; Sin embargo, aún existen retos en la actualización normativa de herramientas clave, como el Registro de Activos de Información, el Índice de Información Clasificada, el Manual de Auditoría y el Código de Ética, que son fundamentales para crear un sistema de control interno robusto y confiable.

La relevancia de esta actividad administrativa se encuentra en que permite conectar la teoría con la práctica profesional, lo que brinda al estudiante la oportunidad de ayudar a mejorar el sistema de control interno y, al mismo tiempo, refuerza sus habilidades en análisis normativo, gestión institucional y ética pública. Además, esta práctica ayuda a optimizar los procesos

administrativos de la Alcaldía de Floridablanca, lo que incide positivamente en la gestión pública municipal y en la confianza de la ciudadanía en sus instituciones.

El objetivo general de esta práctica es: apoyar el fortalecimiento del sistema de control interno de la Alcaldía de Floridablanca mediante la actualización y mejora de sus herramientas normativas y procedimientos administrativos. En este sentido, se plantea la interrogante: ¿de qué forma la actualización del Registro de Activos de Información, el Manual de Auditoría y el Código de Ética contribuyen al fortalecimiento del sistema de control interno y a la transparencia institucional en la Alcaldía de Floridablanca, ¿Santander?

***Palabras clave:* control interno; gestión pública; transparencia; modernización administrativa; Floridablanca; ética pública.**

## 1. Diagnóstico de la situación actual proceso institucional

El control interno en Colombia es un pilar fundamental de la gestión pública, concebido en la (Asamblea Nacional Constituyente, 1991), y reglamentado por (Congreso de la República de Colombia, 1993), que establece la obligación de las entidades públicas de poner en marcha un sistema que asegure la claridad, efectividad y legalidad de sus acciones. Más adelante, el Modelo Estándar de Control Interno (MECI) y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) se han consolidado como herramientas clave para potenciar la planificación, gestión y control en las entidades públicas del Departamento Administrativo de la Función Pública, (Departamento Administrativo de la Función Pública [DAFP], 2022).

Dentro de este contexto, la Oficina de Control Interno de la Alcaldía de Floridablanca tiene una función clave en la supervisión, análisis y mejora de los procesos administrativos. Sin embargo, para el año 2025, se observan retos que exigen atención para asegurar la coherencia institucional y el cumplimiento de las normas:

- El Registro de Activos de Información y el Índice de Información Clasificada muestran irregularidades y falta de actualización, lo que puede obstaculizar una gestión adecuada de la transparencia activa y el cumplimiento (Congreso de la República de Colombia, 2014) sobre Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- El Manual de Auditoría de la oficina no refleja completamente las directrices actuales en materia de auditoría interna y control, lo que complica la estandarización de los procesos de seguimiento y evaluación administrativa.
- El Código de Ética necesita ser actualizado para cumplir con las nuevas demandas en temas de integridad, conducta pública y fortalecimiento de la cultura organizacional en la lucha contra la corrupción.

Estas carencias impactan en la cadena de valor del sistema de control interno, ya que afectan la confiabilidad de la información, la capacidad de guiar procesos de acuerdo a estándares normativos y la creación de valor público. Si no se aborda este asunto, la Alcaldía de Floridablanca

podría enfrentar el riesgo de no cumplir con las leyes, perder la confianza de los ciudadanos y limitar la efectividad de su administración.

### 1.1 Tabla 1.

#### *Matriz DAFO- Oficina de Control Interno, Alcaldía de Floridablanca (2025)*

<i>Fortalezas</i>	<i>Debilidades</i>
<b>Marco normativo robusto (Asamblea Nacional Constituyente, 1991), (Congreso de la República de Colombia, 1993), (Congreso de la República de Colombia, 2014), MECI, MIPG).</b>	Registro de Bienes e Índice de Datos Clasificados obsoletos.
<b>Existencia de una Oficina de Control Interno establecida.</b>	Guía de Auditoría con deficiencias en relación a la normativa actual.
<b>Dedicatoria de la dirección hacia la claridad y la actualización administrativa.</b>	Código de Ética obsoleto, que no incorpora nuevas pautas éticas e institucionales.

### 1.2 Tabla 2.

<i>Oportunidades</i>	<i>Amenazas</i>
<b>Apoyo técnico y orientaciones del DAFP y del DNP para la modernización de herramientas.</b>	Posibilidad de penalizaciones por no adherirse (Congreso de la República de Colombia, 2014) y otras regulaciones asociadas.
<b>Acceso a recursos tecnológicos para la administración de documentos y datos.</b>	Falta de confianza de la ciudadanía si no se mejora la transparencia en las instituciones.
<b>Iniciativas nacionales que fomentan la integridad, transparencia y combate a la corrupción.</b>	Modificaciones normativas constantes que requieren adaptaciones continuas.

De este modo, el análisis demuestra que la labor administrativa en la Oficina de Control Interno de la Alcaldía de Floridablanca es importante y necesaria, ya que permitirá la actualización del Registro de Activos de Información y del Índice de Información Clasificada, así como la revisión del Manual de Auditoría y el fortalecimiento del Código de Ética. Esto contribuirá al cumplimiento de la normativa, mejorará la eficiencia administrativa y reforzará la confianza de los ciudadanos en la gestión pública local.

### **1.3 Tabla 3.**

#### ***Cadena de valor del proceso de control interno – Alcaldía de Floridablanca (2025)***

<b><i>Componente</i></b>	<b><i>Descripción</i></b>
<b><i>Entrada</i></b>	Normatividad nacional (Asamblea Nacional Constituyente, 1991) (Congreso de la República de Colombia, 1993); (Congreso de la República de Colombia, 2014), MECI y MIPG, directrices del DAFP y DNP, recursos institucionales e información elaborada por las dependencias de la Alcaldía.
<b><i>Procesos</i></b>	Asistencia en la revisión del Registro de Activos de Información y el Índice de Información Clasificada, modificación del Manual de Auditoría y análisis del Código de Ética, de acuerdo con las normativas legales actuales.
<b><i>Salidas</i></b>	Registro de Activos e Índice de Información Clasificada actualizados, Manual de Auditoría modificado y Código de Ética revisado,

	presentados como herramientas normativas de la Oficina de Control Interno.
<b>Resultados</b>	Mayor alineación con las directrices nacionales, mejor estructuración de la información pública, optimización de la auditoría interna y fomento de principios éticos en la administración pública.
<b>Impacto</b>	Creación de valor público a través de una gestión municipal más clara y eficaz, fortalecimiento institucional e incremento de la confianza de los ciudadanos en la administración local.

La cadena de valor del sistema de control interno en la Alcaldía de Floridablanca ilustra cómo los insumos normativos y organizativos se convierten en procesos para actualizar herramientas clave, produciendo elementos tangibles como manuales e índices revisados. Estos logros refuerzan la transparencia y la eficiencia de la institución, generando un efecto positivo en la confianza de la población.

En términos generales, la actualización del Manual del Sistema Integrado y el fortalecimiento de los procesos de control interno en la Alcaldía de Floridablanca facilitarán avanzar hacia una gestión pública más clara, bien organizada y alineada con las directrices nacionales, lo que contribuirá al refuerzo institucional y a un aumento en la confianza de los ciudadanos.

## 2. Objetivos

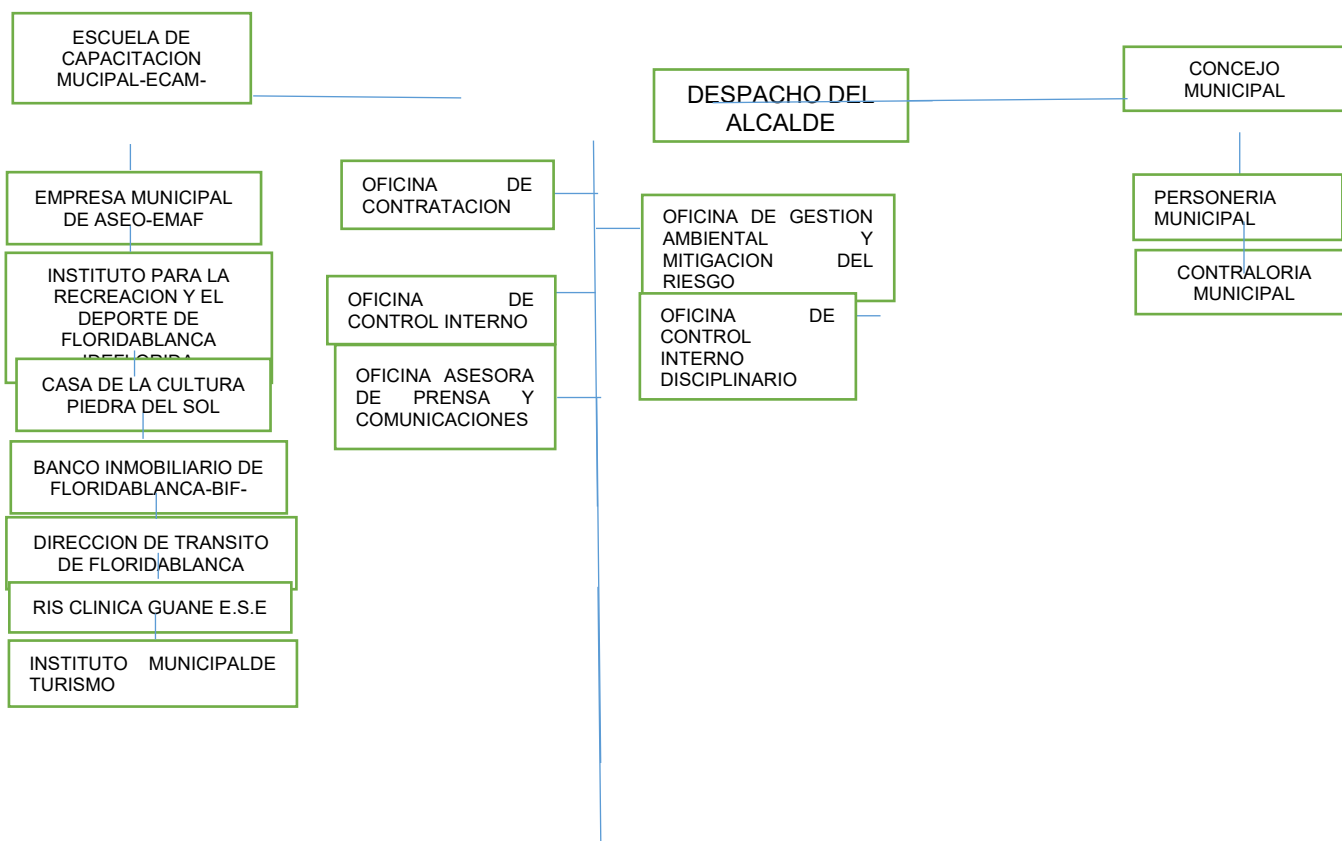
### 2.1 Objetivo General

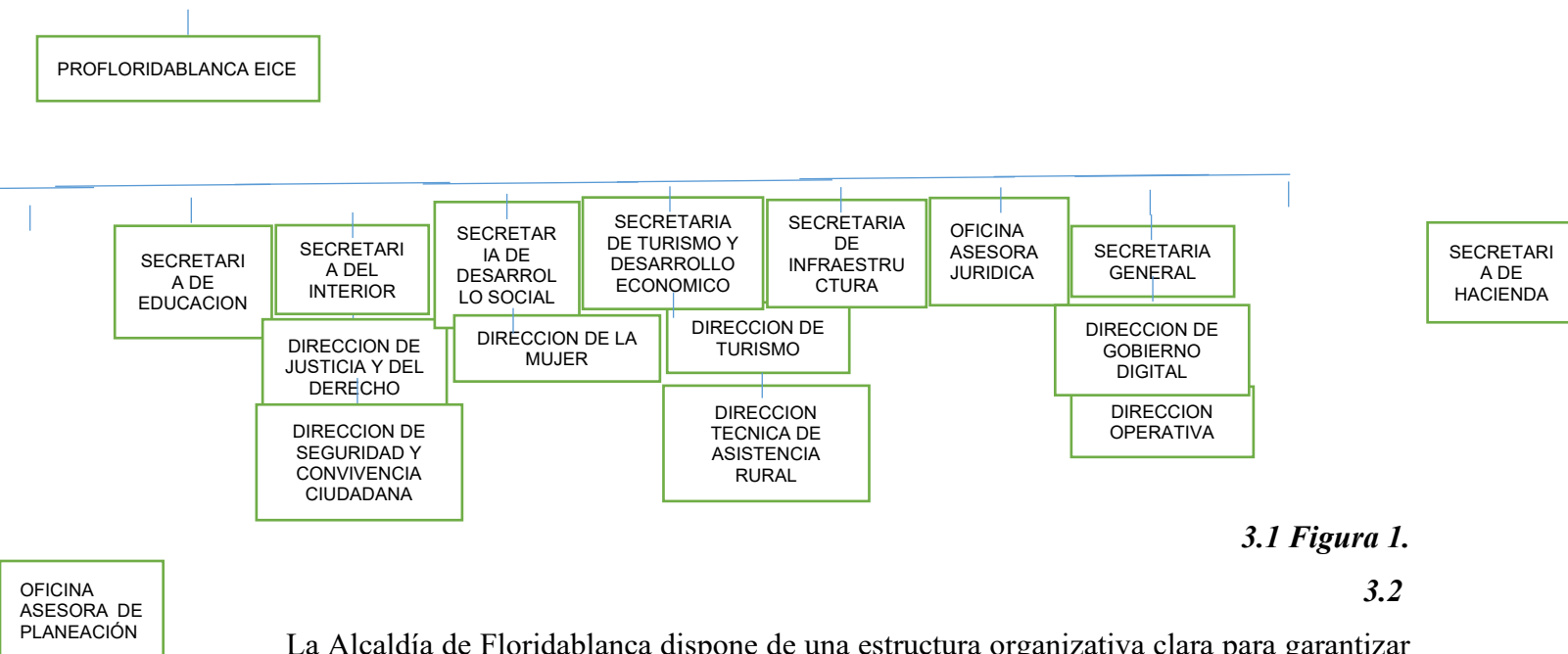
Contribuir al fortalecimiento del sistema de control interno de la Alcaldía de Floridablanca mediante la actualización y optimización de sus instrumentos normativos y procedimientos administrativos.

### 2.2 Objetivos Específicos

1. Apoyar la actualización en el registro de activos de información y el índice de la información clasificada de la oficina de control interno.
2. Apoyar en la actualización y ajuste del Manual de Auditoría de la oficina de control interno.
3. Contribuir en la actualización del código de ética de la oficina de control interno.

## 3. Descripción de la entidad de práctica





3.1 Figura 1.

3.2

La Alcaldía de Floridablanca dispone de una estructura organizativa clara para garantizar el cumplimiento de sus funciones tanto misionales como administrativas, siguiendo los principios de eficacia, transparencia y servicio hacia la ciudadanía.

Esta organización se compone del Despacho del alcalde, las Secretarías de Despacho, así como de las dependencias y oficinas que coordinan la gestión pública del municipio, lo que posibilita una planificación, dirección y ejecución adecuada de los planes, programas y proyectos que se encuentran establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal, alineándose con la normativa vigente.

El objetivo de describir la estructura orgánica es ofrecer a los ciudadanos información clara y accesible sobre la conformación administrativa del municipio, facilitando la identificación de las dependencias responsables de cada área de gestión e impulsando la participación ciudadana, la rendición de cuentas y el control social.

### ***Municipio de Floridablanca***

#### ***Estructura Orgánica (Decreto 0393 de noviembre 10,2021)***

La práctica administrativa se lleva a cabo en la Alcaldía de Floridablanca (Santander), un organismo territorial responsable de la dirección, gestión y prestación de servicios públicos municipales, de acuerdo con las competencias definidas en la Constitución y la legislación nacional. La Alcaldía guía su gestión a través de un plan de desarrollo local y una estructura



organizativa compuesta por el despacho del alcalde, secretarías y oficinas técnicas que atienden cuestiones relacionadas con la planificación, finanzas, infraestructura, desarrollo social, asuntos jurídicos, contratación y supervisión, entre otros; en esta estructura se encuentran claramente definidas la Oficina de Control Interno y la Oficina de Control Interno Disciplinario, que son las encargadas de asegurar la integridad y el cumplimiento normativo de la administración municipal. (Alcaldía de Floridablanca, 2023, 2025).

La Alcaldía basa su gestión en una misión que busca el desarrollo social, económico y ambiental del territorio, respaldada por valores institucionales como la transparencia, la responsabilidad, la participación ciudadana y la eficiencia, los cuales guían las políticas municipales y los procesos administrativos que llevan a cabo las distintas dependencias, (Alcaldía de Floridablanca, 2023, 2025). Esta dirección estratégica se alinea con los instrumentos normativos y de gestión (planes, manuales y protocolos) que la entidad aplica para dar cohesión a su operación y facilitar el control, así como la evaluación de la institución.

La Oficina de Control Interno de la Alcaldía de Floridablanca lleva a cabo tareas técnicas y de asesoría destinadas a asegurar la implementación y funcionamiento del Sistema de Control Interno, de acuerdo con la normativa legal nacional, (Congreso de la República de Colombia, 1993), así como con los principios del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). Sus funciones incluyen: (I) planificar, coordinar y evaluar la creación y el crecimiento del sistema de control interno; (II) desarrollar, implementar y supervisar el Plan Anual de Auditorías Internas; (III) realizar auditorías, valoraciones y actividades de control basadas en riesgos; (IV) proponer y dar seguimiento a planes de mejora; (V) brindar asesoría a las diferentes dependencias sobre cumplimiento normativo y gestión de riesgos; y (VI) participar en la dirección de la gestión documental y el registro de los activos de información como base para la transparencia y el acceso a la información (Congreso de la República de Colombia, 1993); que establece regulaciones para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado. *29 de noviembre de 1993.*

Desde el marco del MIPG, la Oficina de Control Interno desempeña el papel de conector entre la planificación, la gestión del talento humano, la gestión de riesgos y la evaluación de la institución, contribuyendo a la integridad y al desarrollo continuo de la entidad (Departamento Administrativo de la Función Pública [DAFP], 2022); Esto significa que sus funciones van más allá de simples verificaciones puntuales, ya que también incluyen la dirección estratégica para

establecer controles preventivos y fomentar prácticas que incrementen la efectividad y la eficiencia de los procedimientos municipales.

Las áreas fundamentales donde se integra la práctica administrativa son: (a) auditoría interna (planificación y realización de auditorías, redacción de informes y seguimiento), (b) gestión de riesgos (identificación y monitoreo de riesgos institucionales), (c) gestión documental y activos de información (actualización del Registro de Activos de Información y del Índice de Información Clasificada), (d) seguimiento a planes de mejora y (e) asesoría y promoción de la ética pública (relacionada con la renovación del Código de Ética). Estos aspectos permiten que la Oficina de Control Interno desempeñe su rol de asegurar controles efectivos, transparencia y responsabilidad en la Alcaldía. La práctica llevada a cabo se enfoca en asistir y fortalecer estos procesos mediante la modernización de instrumentos normativos y procedimientos administrativos que benefician la gestión documental, la auditoría y la integridad institucional.

#### **4. Estado del arte**

El estado actual sobre el control interno, la administración pública y la modernización administrativa indica un cambio notable en los modelos, enfoques y herramientas que utilizan las instituciones del estado para promover la transparencia, la eficacia y la rendición de cuentas.

A nivel global, la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE, 2017), ha destacado que los sistemas de control interno deben enfocarse en generar confianza entre la ciudadanía, subrayando principios como la integridad, una auditoría efectiva y la utilización estratégica de la información.

Asimismo, (Banco Mundial, 2020), ha señalado que la implementación de sistemas de control interno sólidos ayuda a disminuir los riesgos financieros y la corrupción, especialmente en administraciones locales donde existen debilidades en aspectos técnicos y operativos.

Otro estudio importante es el de (Tapia, 2025), quien examinó el sistema de control interno en el Serviu Biobío, Chile, evidenciando que la renovación de los lineamientos internos y la adopción de herramientas de transparencia activa pueden aportar valor público, mejorar la legitimidad de la institución y aumentar la participación de la ciudadanía. Estos hallazgos han servido de referencia para investigaciones en América Latina, donde la modernización administrativa ha sido promovida por reformas centradas en el gobierno digital, la estandarización

de procesos y la profesionalización en el servicio público (Ávalos K. A., 2024), Fernández y Rodríguez, 2024).

En Colombia, la investigación académica muestra avances significativos, aunque también presenta retrasos evidentes en la ejecución del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y del Modelo Estándar de Control Interno (MECI). (Quintero, 2023) descubrió que, a pesar de que los municipios han adoptado los lineamientos del MIPG, persisten obstáculos relacionados con la falta de personal capacitado, la supervisión de los planos institucionales y la colaboración entre las distintas dependencias. De manera paralela, (Ceballos, 2020) concluyó que la transparencia activa y el acceso a la información siguen siendo desafíos en los gobiernos locales, especialmente debido a la falta de actualización de los registros de información y a una cultura débil institucional en lo que respecta a la gestión documental.

Investigaciones como la de (Rodríguez, 2019) indican que la rendición de cuentas y la auditoría interna en municipios medianos dependen en gran medida de la existencia de normas claras, actualizadas y alineadas con la legislación nacional. Sin procedimientos de auditoría, códigos de ética y registros actualizados de activos de información, las oficinas de control interno enfrentan dificultades para llevar a cabo un seguimiento de efectivo, evaluar riesgos y asegurar la mejora continua.

Además, estudios recientes han resaltado el impacto del gobierno digital en la modernización del control interno. EL (Departamento Nacional de Planeación, 2023) menciona que la digitalización de los procesos, la gestión eficiente de los datos y la automatización del acceso a la información pública se han vuelto aspectos clave para la modernización administrativa. En este sentido, la actualización del Registro de Activos de Información y del Índice de Información Clasificada se considera fundamental para asegurar el cumplimiento de los estándares de transparencia establecidos (Congreso de la República de Colombia, 2014).

A raíz de esta evaluación, se reconoce que la labor realizada en la Oficina de Control Interno del Municipio de Floridablanca forma parte de un movimiento más extenso de fortalecimiento de las instituciones y modernización de los controles internos. La revisión, modificación y actualización del Registro de Activos de Información, el Manual de Auditoría y el Código de Ética responden a requerimientos que se han observado tanto en estudios nacionales como internacionales, lo que valida la relevancia de la intervención académica y el posible efecto positivo de los productos generados en la mejora de la administración pública local.

## 5. Antecedentes

### 5.1 Tabla 4.

#### *Antecedentes internacionales sobre control interno y modernización de la gestión pública*

<i>Autor / Año</i>	<i>Descripción del estudio</i>
<i>(Tapia, 2025)</i>	Control Interno como generador de Valor Público: Diagnóstico y mejoras en el Serviu Biobío, Chile. Investigación cualitativa que detecta deficiencias en la implementación del control interno y sugiere acciones para mejorar la transparencia y la participación de la ciudadanía.
<i>(Calderón Vargas, 2022)</i>	Control interno y modernización del Estado en la administración pública (Cuba). Estudio sobre las reformas institucionales dirigidas a actualizar el control interno; enfatiza la relevancia de la regulación y la cultura organizacional para mejorar la eficacia de estos cambios.
<i>Rodríguez, A. &amp; (Ávalos K. A., 2024)</i>	Gestión Pública en América Latina: e-Gobierno y modernización de la gestión pública. Análisis teórico y ejemplos en diferentes países; concluye que la tecnología, la ética y la rendición de cuentas son factores clave para mejorar la gestión pública.

*Nota. Adaptado de artículos científicos sobre control interno y gestión pública (Tapia, 2025; Calderón Vargas, 2022; Ávalos et al., 2024).*

## 5.2 Tabla 5.

*Antecedentes nacionales sobre control interno y gestión pública en Colombia*

<i>Autor / Año</i>	<i>Descripción del estudio</i>
<i>(Quintero Jimenez, 2023)</i>	Estado de la aplicación del MIPG en el Municipio de Santa Bárbara de Iscuandé, Nariño. Estudio de caso que demuestra progresos en el rendimiento institucional, pero también señala la necesidad de mejorar las habilidades técnicas a nivel municipal.
<i>(Rodríguez, 2019)</i>	MIPG en la Alcaldía Municipal de Belmira. Evaluación realizada que revela carencias en la transparencia y el monitoreo, subrayando la relevancia de modificar los procedimientos internos.
<i>(Ceballos Salas, 2020)</i>	Evaluación del MIPG en el Municipio de Vista Hermosa, Meta. Investigación basada en el análisis de documentos y entrevistas; detecta deficiencias en el capital humano y en el seguimiento de los resultados de la gestión.

*Nota. Adaptado de investigaciones nacionales sobre implementación del MIPG y control interno en entidades territoriales (Quintero, 2023; Rodríguez, 2019; Ceballos, 2020).*

## 6. Marco Teórico conceptual

El marco teórico-conceptual representa el fundamento académico y regulatorio que respalda la actuación administrativa en la Oficina de Control Interno de la Alcaldía de Floridablanca. En esta sección se exploran los conceptos más relevantes que guían la investigación: el control interno público, el sistema integrado de gestión, la modernización administrativa, así como la transparencia y la rendición de cuentas. Este análisis integra las perspectivas de organismos internacionales, nacionales y de la literatura científica. Además, se

incluye un glosario de términos que resumen las categorías conceptuales más significativas para el estudio.

### **6.1 Control Interno Público**

El control interno se considera uno de los fundamentos de la administración pública actual, entendido como un conjunto de directrices, procedimientos y acciones que tienen como objetivo asegurar la legalidad, efectividad, eficiencia y transparencia de la gestión pública. En Colombia, la (Asamblea Nacional Constituyente, 1991), dictaminó que todas las entidades estatales deben implementarlo. Este principio fue desarrollado mediante (Congreso de la República de Colombia, 1993), que establece lineamientos para la práctica del control interno en las entidades públicas. Este marco se define como un sistema organizado para garantizar que se cumplan los objetivos estatales. *20 de noviembre de 1993*. que lo define como un sistema estructurado para asegurar el cumplimiento de las metas estatales.

En el ámbito internacional, la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE, 2017) afirma que los sistemas de control interno son instrumentos de gobernanza que ayudan a identificar riesgos, prevenir actos de corrupción y fortalecer la rendición de cuentas. Del mismo modo, el (Banco Mundial, 2020) resalta que un control interno fuerte mejora la gestión financiera pública y contribuye al cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible.

En estudios recientes, (Tapia, 2025) indica que el fortalecimiento del control interno en las instituciones públicas de Chile promueve la generación de valor público y aumenta la confianza de los ciudadanos. Para la gestión administrativa en Floridablanca, este concepto es crucial, ya que respalda la necesidad de modernizar documentos como el Manual de Auditoría y el Código de Ética, que son elementos clave del sistema de control interno del municipio.

### **6.2 Sistema Integrado de Gestión**

El sistema integrado de gestión en el ámbito público tiene como objetivo conectar diversos marcos de planificación, control y evaluación dentro de un solo esquema, evitando la fragmentación normativa y asegurando la coherencia institucional. En Colombia, esta función es desempeñada por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), que integra el Modelo

Estándar de Control Interno (MECI) con otros sistemas de calidad, gestión de riesgos y evaluación de desempeño (Departamento Administrativo de la Función Pública [DAFP], 2022)

La implementación del MIPG ha sido sujeta a estudios académicos. (Quintero Jimenez, 2023), a través de un caso de estudio en el municipio de Santa Bárbara de Iscuandé (Nariño), llegó a la conclusión de que, aunque el modelo ha mejorado la planificación institucional, aún hay debilidades en habilidades técnicas y en el seguimiento. Por otro lado, (Rodriguez, 2019) destaca en su análisis sobre la Alcaldía de Belmira (Antioquia), que la adopción parcial del MIPG limita la rendición de cuentas y la transparencia.

En el ámbito internacional, las experiencias de naciones pertenecientes a la OCDE indican que la fusión de sistemas de gestión puede incrementar la efectividad administrativa y promover la innovación dentro de la gestión pública (OCDE, 2018). Para Floridablanca, este marco teórico resulta fundamental, ya que guía la renovación del Registro de Activos de Información y el Índice de Información Clasificada, que se incorporan en los procedimientos de gestión documental y en la transparencia activa solicitada por el MIPG.

### **6.3 Modernización Administrativa**

La modernización administrativa se refiere al conjunto de cambios, innovaciones y transformaciones institucionales que buscan mejorar la eficacia, eficiencia y legitimidad en la gestión pública. De acuerdo con la (ONU, 2022), este proceso requiere que las instituciones se adapten a las nuevas exigencias sociales y tecnológicas, reforzando la transparencia y la confianza de los ciudadanos.

En América Latina, la modernización se ha caracterizado por la incorporación de tecnologías de la información, la aplicación de estándares de calidad y la profesionalización del servicio público. Fernández y Rodríguez (Ávalos K. A., 2024) destacan que los países que han avanzado en el gobierno y digitalización han obtenido mayores niveles de integridad institucional y eficacia en la entrega de servicios.

En Colombia, la modernización administrativa está vinculada a la aplicación del MIPG, la política de Gobierno Digital y la Ley de Transparencia. Estas iniciativas buscan optimizar la relación entre el Estado y la ciudadanía, incentivar la innovación y asegurar la rendición de cuentas (Departamento Nacional de Planeación, 2023). Para la práctica administrativa, este concepto es

esencial, ya que apoya el proceso de ajuste normativo y procesal que realiza la Oficina de Control Interno, especialmente en lo relacionado con la actualización del Manual de Auditoría.

#### **6.4 Transparencia y rendición de cuentas**

La claridad es un principio fundamental en la administración pública que asegura el acceso a la información gubernamental y establece formas de control ciudadano. En Colombia, (Congreso de la República de Colombia, 2014), instituyó una política para facilitar el acceso a información pública, obligando a las diferentes entidades a difundir proactivamente datos sobre su administración, bajo (Congreso de la República de Colombia, 1993), que establece pautas para el control interno en las entidades estatales. Esta ley se promulgó *29 de noviembre de 1993*.

La obligación de rendir cuentas se define como el compromiso de las entidades gubernamentales de comunicar, aclarar y justificar sus decisiones ante la sociedad. La (OCDE, 2018) enfatizó que la rendición de cuentas no solo refuerza la legitimidad de las instituciones, sino que también promueve la participación de la ciudadanía.

Desde una perspectiva académica, (Tapia, 2025) en evidencia que la transparencia activa en algunas instituciones públicas de Chile ha incrementado la confianza de los ciudadanos, mientras que estudios en Colombia indican que la adecuada aplicación de (Congreso de la República de Colombia, 2014), ayuda a disminuir los riesgos de corrupción y mejorar la gobernanza en el ámbito local, como lo señala (Ceballos, 2020). Para la gestión administrativa en Floridablanca, este concepto sostiene la actualización del Registro de Activos de Información y del Código de Ética, elementos fundamentales para afianzar la integridad institucional.

#### **6.5 Glosario terminológico y conceptual**

- Control interno: Sistema que compila normas, métodos y procedimientos destinados a asegurar el cumplimiento de los objetivos del Estado mediante una administración eficiente, eficaz y transparente, como se establece el (Congreso de la República de Colombia, 1993); (OCDE, 2017).
- Modelo Estándar de Control Interno (MECI): Herramienta creada para organizar y evaluar los aspectos del control interno en las entidades



públicas, facilitando la identificación de riesgos y la implementación de acciones preventivas, según él (DAFP, 2014).

- Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG): Estructura de gestión que conecta el MECI con otros sistemas administrativos, mejorando la planificación, evaluación y transparencia institucional, de acuerdo con el (DAFP, 2022).
- Modernización administrativa: Proceso de reforma institucional enfocado en aumentar la eficiencia y legitimidad del Estado a través de la innovación, digitalización y la actualización de normativas, según la (ONU, 2022); (Ávalos K. A., 2024).
- Transparencia: Principio que asegura el acceso a la información pública y fomenta la rendición de cuentas, reconocido como un derecho fundamental en Colombia desde (Congreso de la República de Colombia, 2014), y (Congreso de la República de Colombia, 1993).
- Rendición de cuentas: Deber de las entidades de informar y aclarar su gestión a la ciudadanía, generando legitimidad y fortaleciendo la confianza pública, según la (OCDE, 2018).
- Ética pública: Conjunto de valores y principios que guían el comportamiento de los servidores públicos, promoviendo la integridad, imparcialidad y responsabilidad en el ejercicio de sus funciones, como señala en (Tapia, 2025).
- Valor público: Beneficio común resultado de las acciones gubernamentales que mejoran el bienestar de los ciudadanos a través de la prestación de servicios eficientes, transparentes y participativos, de acuerdo con (Moore, 1995).
- Gestión del Riesgo: Método a través del cual las entidades gubernamentales detectan, examinan, evalúan y supervisan los riesgos que pueden influir en el cumplimiento de sus objetivos. Esto abarca riesgos relacionados con corrupción, operaciones, tecnología y administración, siendo una parte clave del MIPG.

- Auditoría Basada en Riesgos (ABR): Enfoque que dirige la auditoría interna hacia aquellos procesos con mayor nivel de riesgo para la institución. Facilitar la priorización de auditorías, la adecuada asignación de recursos y el diseño de controles más eficaces.
- Ciclo PHVA (Planear – Hacer – Verificar – Actuar): Método de mejora continua empleado en la administración pública para analizar el rendimiento institucional, detectar fallos y llevar a cabo acciones de corrección, prevención o mejora.
- Gobierno Digital: Estrategia pública que promueve la utilización estratégica de tecnologías de la información con el objetivo de optimizar los procesos administrativos, fomentar la transparencia, fortalecer la participación de los ciudadanos y facilitar la gestión documental en formato digital.
- Gestión Documental Electrónica: Conjunto de procesos que aseguran la creación, gestión, conservación y seguimiento de documentos en formato digital, garantizando su autenticidad, integridad y disponibilidad, de acuerdo con (Congreso de la República de Colombia, 2014).
- Índice de Información Clasificada y Reservada: Herramienta que relaciona documentos o tipos de información que, por motivos de seguridad, defensa legal o criterios normativos, deben ser clasificados o mantenidos en reserva temporalmente. Su actualización es obligatoria para las entidades del sector público.
- Control Preventivo: Medidas adoptadas antes de que se presente un error, fallo o incumplimiento, con el objetivo de prevenir riesgos y fortalecer los procesos de la institución.
- Control Correctivo: Medidas que se llevan a cabo una vez se ha identificado un error, incidente o irregularidad, con el fin de solucionar la situación y evitar que vuelva a ocurrir mediante modificaciones en los procesos o controles.
- Hallazgo Administrativo: Resultado documentado de una auditoría interna que muestra un incumplimiento normativo, una debilidad en el control o

una desviación respecto a los procedimientos establecidos, lo que genera la necesidad de implementar acciones o planes de mejora.

## 7. Marco Normativo

El trabajo administrativo en la Oficina de Control Interno de la Alcaldía de Floridablanca está constituido por un conjunto de reglas legales y políticas públicas que rigen el funcionamiento del sistema de control interno y la gestión institucional en Colombia. Tales normas definen principios, directrices y deberes que guían tanto a la administración municipal como a las funciones concretas de esta dependencia. A continuación, se muestra una tabla con las normas más relevantes que respaldan el desarrollo de la práctica, dispuestas con una breve explicación de su alcance y relevancia.

### 7.1 Tabla 6.

<i>No.</i>	<i>Norma</i>	<i>Descripción</i>
1.	(Asamblea Constituyente, 1991) Nacional	El artículo 209 determina que la administración debe llevarse a cabo siguiendo los principios de equidad, ética, eficiencia, economía, rapidez, imparcialidad y transparencia. Los artículos 269 y 270 indican que es necesario implementar el control interno en las instituciones del Estado y fomentar la participación de los ciudadanos en la supervisión de la gestión pública.
2.	<i>(Congreso de la República de Colombia, 1993)</i>	Establece las directrices para llevar a cabo el control interno dentro de las entidades y organismos estatales. Especifica los objetivos, principios y componentes que tienen que cumplir los sistemas de control interno, sirviendo como la base jurídica para las oficinas de control interno en Colombia.
3.	<i>(Decreto 648, 2017)</i>	Regula parcialmente la Ley 909 de 2004 en relación con los empleos de alto nivel y asesoría, y añade normativas para reforzar las oficinas de control interno y su conexión con los procesos de gestión y planificación en las entidades estatales.

4.	<i>(Decreto 1499, 2017)</i>	Realiza modificaciones al Decreto 1083 de 2015 e introduce el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) como el marco de conexión entre el control interno, la planificación, la gestión del talento humano y la evaluación del desempeño institucional.
5.	<i>(Resolución 533, (DAFP), 2020)</i>	Adopta la versión revisada del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y presenta orientaciones concretas para mejorar la gestión pública, uniendo el control interno con la planificación estratégica y el desarrollo continuo.

*Nota. Adaptado de la Constitución Política de Colombia, la Ley 87 de 1993, los Decretos 648 y 1499 de 2017 y la Resolución 533 de 2020.*

## 8. Metodología

La estrategia seleccionada para llevar a cabo la gestión administrativa en la Oficina de Control Interno de la Alcaldía de Floridablanca se fundamenta en un enfoque descriptivo y cualitativo, junto con una estrategia de investigación participativa. Esto facilita la comprensión de la realidad actual, la planificación y el apoyo en los procesos de actualización de normativas, así como la identificación de resultados relacionados con el fortalecimiento institucional. Para alcanzar estos objetivos, se establecen cuatro etapas metodológicas: diagnóstico de la situación, planificación de la acción, ejecución y seguimiento, y finalmente, evaluación y sistematización. Estas fases conectan los objetivos específicos de la práctica con las actividades realizadas y los resultados obtenidos.

### 8.1 Tabla 7.

<i>Fases</i>	<i>Objetivo</i>	<i>Actividades</i>	<i>Metodología</i>	<i>Resultado/producto</i>
<b>Diagnóstico actual</b>	Identificar la situación actual de los sistemas de control interno en	Evaluación de normativas y documentos; estudio de la condición del	Estudio cualitativo con enfoque descriptivo y participativo.	Informe diagnóstico sobre la situación de los tres instrumentos institucionales.

	la Oficina de Control Interno.	Registro de Activos de Información, el Manual de Auditoría y el Código de Ética; conversaciones con empleados del sector.		
<b>Planificación de la intervención</b>	Elaborar el plan de acción para la modernización de los instrumentos elegidos.	Establecimiento de metas concretas para la modernización; creación de un calendario de actividades; colaboración con la oficina de auditoría interna.	Investigación participativa centrada en la planificación estratégica.	Plan de trabajo validado con un calendario y personas encargadas claramente asignadas.
<b>Implementación y acompañamiento</b>	Asistir en la realización de las actividades de modernización de los instrumentos.	Ayuda en la recopilación, estructuración y redacción de información; creación de versiones preliminares; validación conjunta con la oficina.	Método participativo utilizado en la gestión de documentos y normativas.	Versiones revisadas del Registro de Activos de Información, Manual de Auditoría y Código de Ética.
<b>Evaluación y sistematización</b>	Comprobar los progresos y reafirmar los logros alcanzados en la experiencia.	Última revisión de los documentos; presentación de resultados a la oficina; redacción del	Método cualitativo-descriptivo que utiliza técnicas de análisis de documentos	Documentos actualizados y organizados; informe final sobre la práctica administrativa.

		informe de la práctica.	y validación institucional.	
--	--	-------------------------	-----------------------------	--

*Nota. Elaboración propia con base en Hernández Sampieri y Mendoza (2018) y en las fases metodológicas sugeridas por el tutor de práctica.*

## 9. Cronograma de Actividades

El cronograma actual fue diseñado en colaboración con los empleados de la Oficina de Control Interno de la Alcaldía de Floridablanca, con el propósito de organizar claramente las actividades que se llevarán a cabo durante la práctica administrativa. Su formato permite observar cómo se distribuyen temporalmente cada una de las tareas relacionadas con los objetivos específicos, considerando la disponibilidad de la institución, los procesos internos y las directrices proporcionadas por los profesionales a cargo. Así, el cronograma se transforma en una herramienta que facilita la organización y el seguimiento, apoyando la implementación progresiva y coherente del trabajo realizado.

### 9.1 Tabla 8.

<b>Objetivo General:</b>	<b>Actividades</b>	<b>Meses</b>			
		<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<b>Objetivo 1: Apoyar la actualización en el registro de activos de información y el índice de la información clasificada de la oficina de control interno.</b>	Apoyo en la revisión, verificación y organización de la información requerida para la actualización del Registro de Activos de información y del Índice de Información Clasificada de la Oficina de Control Interno.	X		X	
<b>Objetivo 2: Apoyar en la actualización y ajuste del Manual de Auditoría de la oficina de control interno.</b>	Apoyo en la revisión normativa, elaboración de borradores y ajuste del Manual de Auditoría de la Oficina de Control Interno, de acuerdo con los lineamientos legales vigentes.		X	X	
<b>Objetivo 3: Contribuir en la actualización del código de ética de la</b>	Apoyo en la revisión, ajuste y consolidación del Código de Ética de la Oficina de Control			X	X

<b>oficina de control interno.</b>	Interno, conforme a la normativa vigente y a las necesidades institucionales.							
------------------------------------	---	--	--	--	--	--	--	--

La puesta en marcha del cronograma desarrollado en conjunto con los funcionarios facilitó la realización de actividades de forma ordenada y acorde con las necesidades de la Oficina de Control Interno. Aunque algunas tareas necesitaron modificaciones debido a las dinámicas internas, se logró mantener el avance dentro de los plazos establecidos y se alcanzaron los resultados esperados. Este seguimiento demuestra un compromiso, responsabilidad y capacidad de adaptación, lo que fortaleció el proceso educativo y contribuyó de manera efectiva al cumplimiento de las funciones asignadas durante la práctica.

## 10. Resultados

En esta sección se exponen los resultados obtenidos durante la práctica administrativa realizada en la Oficina de Control Interno de la Alcaldía de Floridablanca, organizados según los objetivos específicos del proyecto.

Se detallan las acciones realizadas, los productos creados (borradores, bases de datos, propuestas y documentos técnicos) y el impacto visible en los procesos institucionales. También se explican las contribuciones de cada resultado al fortalecimiento del sistema de control interno y las habilidades profesionales adquiridas por la autora. Cada objetivo incluye pruebas y métricas de progreso que permiten evaluar el cumplimiento de las metas establecidas.

**Objetivo específico 1:<sup>1</sup>** Colaborar en la actualización del Registro de Activos de Información y del Índice de Información Clasificada de la Oficina de Control Interno.

En el marco de este objetivo, se llevó a cabo un proceso de revisión, verificación y organización de la información relacionada con el Registro de Activos de Información y el Índice de Información Clasificada de la Oficina de Control Interno de la Alcaldía de Floridablanca. Como

---

<sup>1</sup> Basado en los lineamientos establecidos por la Ley 1712 de 2014, la Resolución 1519 de 2020 y las directrices del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) en materia de transparencia y acceso a la información pública.

resultado de este trabajo, se creó un borrador preliminar en formato Excel, que sirvió como base técnica para la futura actualización oficial de ambos documentos.

Durante el proceso, se realizó una revisión exhaustiva de los registros existentes, comprobando la correspondencia entre los activos de información y su respectiva clasificación, de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1712 de 2014, la Resolución 1519 de 2020 y las pautas del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) sobre transparencia y acceso a la información pública.

Aunque la entidad había planeado llevar a cabo una capacitación institucional para reforzar el proceso de actualización, esta acción no se realizó durante el período de práctica. Sin embargo, la propuesta elaborada y el archivo entregado quedaron a disposición como insumo para una futura implementación, contribuyendo a la organización de la información y al cumplimiento de las obligaciones de transparencia activa de la entidad.

El trabajo realizado evidencia la necesidad de fortalecer los procedimientos de gestión documental y la sistematización de los activos de información, así como la importancia de promover la capacitación del personal involucrado en estas tareas. En cuanto a progreso, se alcanzó un cumplimiento estimado del 70% del objetivo planteado, considerando la entrega del borrador y la revisión exhaustiva de los datos existentes.

Este resultado representa una contribución importante para la Oficina de Control Interno, al establecer una estructura base que facilita la actualización futura y validación institucional de los registros, mejorando la transparencia, la trazabilidad y el control de la información pública municipal.

Colaborar en la actualización del Registro de Activos de Información y del Índice de Información Clasificada de la Oficina de Control Interno.

[Borradores\Copia de GD-F-15\\_V03\\_Registro\\_activos\\_informacion\(2\).xlsx](#)

**Objetivo específico 2:**<sup>2</sup> Colaborar en la elaboración y actualización del Manual del Estatuto de Auditoría Interna de la Oficina de Control Interno de la Alcaldía Municipal de Floridablanca.

En línea con el logro de esta meta, se llevó a cabo un análisis detallado, redacción y organización técnica del Manual del Estatuto de Auditoría Interna de la Alcaldía de Floridablanca,

---

<sup>2</sup> Elaborado conforme a lo dispuesto en la Ley 87 de 1993, el Decreto 1083 de 2015, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y las Normas Internacionales para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna (IIA).



siguiendo lo que establece la Ley 87 de 1993, el Decreto 1083 de 2015, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y las Normas Internacionales de la Práctica Profesional de Auditoría Interna (IIA).

El documento creado agrupa las directrices que guían la labor de auditoría interna en la entidad, estableciendo su esencia, facultades, responsabilidades, principios y métodos, así como las funciones asignadas a los diferentes integrantes del Sistema de Control Interno. También se incorpora un glosario de términos y una sección dedicada a la divulgación, actualización y socialización del manual, con el objetivo de asegurar su aplicación efectiva.

El resultado final —el Manual del Estatuto de Auditoría Interna— fue presentado ante la Oficina de Control Interno y revisado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, siguiendo los procedimientos de validación internamente antes de su aprobación definitiva. Este documento actuará como una herramienta técnica y normativa para guiar las auditorías internas, fomentar la transparencia y garantizar la mejora continua de los procesos administrativos dentro de la entidad.

El cumplimiento de este objetivo representó un progreso total del 100 %, ya que el manual fue finalizado, revisado y entregado en su versión inicial. Esto hizo una contribución importante al fortalecimiento del Sistema de Control Interno y al cumplimiento de las responsabilidades institucionales en materia de evaluación y seguimiento, demostrando habilidades profesionales en la gestión de documentos, redacción de normativas y aplicación del marco regulador del control interno público.

[Borradores\MANUAL ESTATUTO DE AUDITORÍA INTERNA borrador.docx](#)

**Objetivo específico 3:**<sup>3</sup> Colaborar en la creación y actualización del Código de Ética de la Auditoría Interna de la Oficina de Control Interno de la Alcaldía Municipal de Floridablanca.

Para lograr este propósito, se participó en el desarrollo y la organización del Código de Ética de la Auditoría Interna de la Alcaldía de Floridablanca, un texto que establece los principios, valores y normas de comportamiento que guían la actuación profesional de los auditores internos, asegurando la honestidad, imparcialidad y claridad en el desempeño de sus funciones.

---

<sup>3</sup> Elaborado con base en la Ley 87 de 1993, el Decreto 648 de 2017, el Anexo 2 del Modelo de Código de Ética de Auditores Internos del DAFP y la Resolución 3345 de 2017 de la Alcaldía Municipal de Floridablanca.

El proceso abarcó la evaluación de las normativas relevantes, entre las que se encuentran la Ley 87 de 1993, el Decreto 648 de 2017 y el Anexo 2 del Modelo de Código de Ética para Auditores Internos del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP). Siguiendo estas directrices, se confeccionó un documento que determina los principios esenciales de la auditoría interna, tales como la integridad, objetividad, confidencialidad, competencia, atención adecuada en el ejercicio profesional y el interés público, además de sus normativas asociadas.

El Código de Ética de la Auditoría Interna se considera un componente clave para potenciar una cultura organizacional centrada en la ética, el autocontrol y la rendición de cuentas, contribuyendo al avance constante del Sistema de Control Interno. También incluye pautas sobre su difusión, actualización y socialización, para asegurar que todos los funcionarios y contratistas de la Alcaldía Municipal comprendan y apliquen estas directrices.

El documento fue enviado a la Oficina de Control Interno para su evaluación y posterior ratificación por parte del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, siguiendo la Resolución 3345 de 2017, que regula el funcionamiento de dicho comité.

La creación de este código facilitó el enriquecimiento de las habilidades profesionales relacionadas con la redacción de normativas, la aplicación de principios éticos en la administración pública y el entendimiento del marco regulatorio del control interno. Se considera que el objetivo se logró en su totalidad, dado que el texto fue completado, revisado y entregado en su versión preliminar, contribuyendo de manera notable al fortalecimiento de la ética institucional y a la transparencia en los trámites administrativos.

[Borradores\CODIGO DE ETICA DE AUDITORÍA INTERNA borrador.docx](#)

## 11. Conclusiones

Las conclusiones que se exponen a continuación reflejan los resultados más relevantes alcanzados durante la ejecución de la práctica administrativa realizada en la Oficina de Control Interno de la Alcaldía de Floridablanca. Cada una de estas conclusiones está vinculada a los objetivos específicos establecidos, mostrando el nivel de cumplimiento logrado, las contribuciones a la entidad y las habilidades profesionales mejoradas durante el proceso.

Con respecto al primer objetivo: Colaborar en la actualización del Registro de Activos de Información y el Índice de Información Clasificada de la Oficina de Control Interno.

1. La mano de obra realizada permitió mejorar las habilidades en la gestión de documentos y el análisis de la información institucional, al examinar, organizar y confirmar los activos de información y su clasificación según la normativa actual. Esta experiencia proporcionó una mayor comprensión sobre la relevancia de la transparencia y el acceso a la información en el sector público.
2. A pesar de que el proceso de actualización institucional no se logró finalizar debido a factores externos, el borrador creado ofreció un insumo técnico claro que permite a la entidad seguir adelante con la actualización. Esto demuestra la habilidad para aportar de manera efectiva a procesos en marcha y dejar una base sólida para futuras actividades.
3. La experiencia evidenció la necesidad de mejorar los procedimientos internos y capacitar al personal en aspectos relacionados con la gestión de información. Este aprendizaje resaltó la importancia de la coordinación entre dependencias y del trabajo colaborativo para asegurar la calidad y la coherencia de los registros institucionales.

Respecto al segundo objetivo: respecto al segundo objetivo: Colaborar en la creación y actualización del Manual del Estatuto de Auditoría Interna de la Oficina de Control Interno.

1. La elaboración del Estatuto de Auditoría Interna facilitó la creación de un marco regulatorio claro y moderno, lo que potencia la estructura interna del sistema de control

- en la organización y garantiza la relevancia del documento con respecto a las normativas legales y técnicas actuales.
2. La redacción y la organización técnica del manual hicieron más sencilla la implementación práctica de los conocimientos adquiridos sobre control interno, regulaciones del MIPG y principios de auditoría. Este proceso destacó la necesidad de tener documentos institucionales que sean coherentes, completos y que sigan las buenas prácticas administrativas.
  3. El proceso aportó de manera notable al desarrollo de habilidades profesionales en análisis normativo, redacción técnica y comprensión del funcionamiento de la institución. A través de este documento, se proporcionó una herramienta valiosa para mejorar la evaluación y la mejora continua dentro de la organización.

Respecto al tercer objetivo: colaborar en la elaboración y actualización del Código de Ética de la Auditoría Interna de la Oficina de Control Interno.

1. La creación del Código de Ética facilitó la definición de normas y pautas fundamentales para guiar la conducta profesional en la Oficina de Control Interno, reforzando la cultura organizacional basada en la honestidad, la responsabilidad y la claridad.
2. El estudio de las normas vinculadas a la ética pública y la auditoría permitió captar de forma más clara la función que cumple el control interno en la promoción de valores dentro de la institución. Esta experiencia favoreció el fortalecimiento del juicio profesional en cuestiones de integridad y responsabilidad pública.
3. El desarrollo de este documento afirmó la capacidad para convertir principios éticos en pautas prácticas que se pueden aplicar en la gestión pública. Esto demuestra la relevancia de contar con marcos normativos que respalden comportamientos adecuados y refuercen la confianza de la ciudadanía en la institución.

En general, la actividad administrativa dio la oportunidad de utilizar, consolidar y expandir los saberes obtenidos durante la capacitación en administración pública, generando resultados tangibles para los procedimientos de la Oficina de Control Interno. Los productos elaborados mejoran la gestión de documentos, la vigente y la cultura ética de la institución, mostrando un avance considerable en los procesos de la organización y en las habilidades profesionales de la

autora. Esta experiencia refuerza el compromiso hacia los valores de servicio público, transparencia y perfeccionamiento continuo en la gestión pública.

## **12. Recomendaciones**

Las siguientes sugerencias se emiten en base a los resultados obtenidos durante la práctica administrativa efectuada en la Oficina de Control Interno de la Alcaldía de Floridablanca. Cada recomendación está relacionada con los objetivos específicos propuestos y tiene como propósito contribuir al fortalecimiento de la institución, a la mejora continua de los procesos administrativos y al respeto de los principios de transparencia, eficiencia y ética pública que guían la gestión de la administración municipal.

En relación con el primer objetivo: Favorecer la actualización del Registro de Activos de Información y el Índice de Información Clasificada de la Oficina de Control Interno.

1. Reanudar el proceso de actualización del Registro de Activos de Información y del Índice de Información Clasificada, basándose en el borrador creado durante la práctica, asegurando así la continuidad del trabajo y su validación por parte del equipo de control interno.
2. Realizar una capacitación institucional dirigida al personal responsable de la información, con el objetivo de mejorar sus habilidades en transparencia, acceso a la información pública y manejo de documentos de acuerdo con la Ley 1712 de 2014 y la Resolución 1519 de 2020.
3. Crear un calendario anual para la actualización de los activos de información, que garantice la revisión y mantenimiento constante de los datos, fomentando la eficiencia y la trazabilidad en los procesos de gestión documental.

Respecto al segundo objetivo: Facilitar el desarrollo y la actualización del Manual de Estatutos de Auditoría Interna de la Oficina de Control Interno.

1. Llevar a cabo la presentación y aprobación formal del Manual de Estatutos de Auditoría Interna ante el Comité de Coordinación de Control Interno Institucional, asegurando su adopción y correcta implementación en la entidad.
2. Organizar sesiones internas de divulgación y capacitación sobre el contenido del manual, con el propósito de mejorar la comprensión sobre las funciones, responsabilidades y procedimientos establecidos para la auditoría interna.
3. Fomentar la revisión periódica del manual, para garantizar que su contenido se mantenga al día ante cambios normativos, organizacionales o técnicos que puedan impactar en la función del control interno.

En relación con el tercer objetivo: Contribuir al desarrollo y la actualización del Código de Ética de la Oficina de Auditoría Interna.

1. Proceder a la aprobación y oficialización del Código de Ética por parte del Comité Coordinador de Control Interno Institucional, asegurando su adopción formal y cumplimiento dentro de la entidad.
2. Elaborar estrategias de socialización y sensibilización dirigidas a todos los funcionarios y contratistas públicos, incentivando la asimilación de los principios y valores éticos establecidos en el código.
3. 3. Implementar métodos para el seguimiento y evaluación continua del respeto al Código de Ética, a fin de garantizar su efectividad en el fortalecimiento de la cultura organizacional y la ética pública.

En términos generales, las sugerencias aquí expuestas ayudan a afianzar los éxitos obtenidos durante la actividad, dirigiendo acciones futuras que refuercen la administración de la Oficina de Control Interno. Su implementación ayudará a mantener los instrumentos normativos y de gestión al día, promoviendo la cultura ética de la institución y garantizando la mejora continua del rendimiento de la administración pública local.

## 13. Referencias

- Alcaldía de Floridablanca. (2022). Manual del Sistema de Control Interno. Alcaldía de Floridablanca. <https://www.floridablanca.gov.co/loader.php?idFile=1209&IFuncion=descargar&IServicio=Tools2&ITipo=descargas>
- Alcaldía de Floridablanca. (2023). Estructura orgánica – Organigrama. Alcaldía de Floridablanca. <https://www.floridablanca.gov.co/publicaciones/7/estructura-organica-organigrama/>
- Alcaldía de Floridablanca. (2025). Oficinas. Alcaldía de Floridablanca. <https://www.floridablanca.gov.co/publicaciones/1548/oficinas/>
- Ávalos, K. A., Fernández, Y., & Rodríguez, A. (2024). *Gestión pública en América Latina: e-Gobierno y modernización de la gestión pública*. *Revista Clío América*, 18(35), 45–60. <https://ojs.revistaclio.es/index.php/edicionesclio/article/view/220>
- Banco Mundial. (2020). *Strengthening public sector internal controls*. World Bank Publications. <https://openknowledge.worldbank.org>
- Calderón Vargas, A. E. (2022). *Internal control and state modernization in public administration*. *Revista Cubana de Administración Pública y Empresarial*, 6(3), 112–128. [https://scielo.sld.cu/scielo.php?pid=S1729-80912022000300128&script=sci\\_arttext](https://scielo.sld.cu/scielo.php?pid=S1729-80912022000300128&script=sci_arttext)
- Ceballos Salas, L. (2020). *Diagnóstico del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en el Municipio de Vista Hermosa, Meta [Trabajo de grado, Universidad Nacional Abierta y a Distancia – UNAD]*. Repositorio Institucional UNAD. <https://repository.unad.edu.co/handle/10596/33701>
- Concejo Municipal de Floridablanca. (2023). Resolución / Informe de Control Interno. <https://www.concejomunicipalfloridablanca.gov.co/>
- Congreso de la República de Colombia. (1991). Constitución Política de Colombia. Gaceta Constitucional. <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=41248>
- Congreso de la República de Colombia. (1993). Ley 87 de 1993: Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado. Diario Oficial No. 41.120. <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=1183>
- Congreso de la República de Colombia. (2014). Ley 1712 de 2014: Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional. Diario Oficial No. 49.084. <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=53053>
- Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP). (2014). Guía para la implementación del Modelo Estándar de Control Interno – MECI. DAFP.
- Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP). (2020). Resolución 533 de 2020: Por la cual se adopta la versión actualizada del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=115753>

- Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP). (2022). Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). <https://www.funcionpublica.gov.co/mipg>
- Departamento Nacional de Planeación (DNP). (2023). Política de Gobierno Digital y modernización administrativa. DNP. <https://www.dnp.gov.co>
- Departamento Nacional de Planeación (DNP). (2023). Rendición de cuentas y transparencia en la gestión pública. DNP. <https://www.dnp.gov.co>
- Moore, M. H. (1995). *Creating public value: Strategic management in government*. Harvard University Press.
- Organización de Cooperación y Desarrollo Económico (OCDE). (2017). *Public integrity: A strategy against corruption*. OECD Publishing. <https://doi.org/10.1787/9789264271881-en>
- Organización de Cooperación y Desarrollo Económico (OCDE). (2018). *Open government: The global context and the way forward*. OECD Publishing. <https://doi.org/10.1787/9789264303780-en>
- Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE). (2017). Fortalecimiento de la integridad en la gestión pública. <https://www.oecd.org/governance/>
- Organización de las Naciones Unidas (ONU). (2022). Gobernanza y transparencia institucional. Naciones Unidas. <https://www.un.org/es/global-issues>
- Quintero Jiménez, Á. A. (2023). *Estado de implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en el Municipio de Santa Bárbara de Iscuandé, Nariño [Trabajo de grado, Escuela Superior de Administración Pública – ESAP]. Repositorio ESAP. <https://repositoriocdim.esap.edu.co/handle/20.500.14471/27561>*
- Rodríguez, G. E. M. (2019). *MIPG en la Alcaldía Municipal de Belmira [Trabajo de grado, Universidad de Antioquia]. Biblioteca Digital UdeA. <https://bibliotecadigital.udea.edu.co/handle/10495/13371>*
- Tapia, D. R. (2025). *Control interno como generador de valor público: Diagnóstico y mejoras en el Serviu Biobío, Chile. Gestión y Análisis de Políticas Públicas, 36(2), 89–105. <https://revistas.udec.cl/index.php/gvap/article/view/19705>*
- Presidencia de la República de Colombia. (2017). Decreto 648 de 2017: Por el cual se modifican y adicionan disposiciones relacionadas con los empleos públicos. Diario Oficial No. 50.220. <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=82025>
- Presidencia de la República de Colombia. (2017). Decreto 1499 de 2017: Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015 en relación con el MIPG. Diario Oficial No. 50.329. <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=8260>

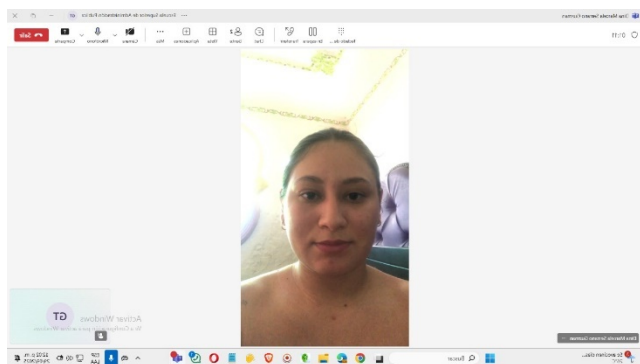


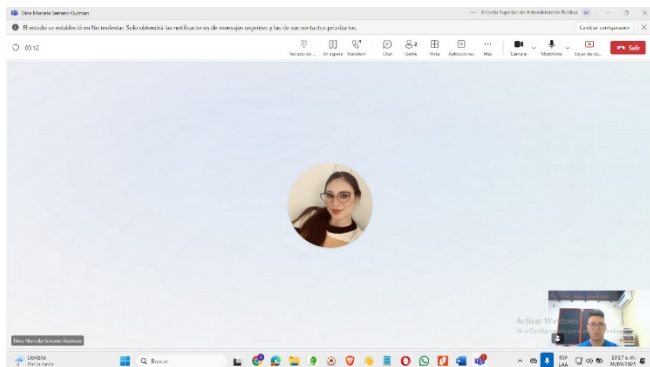
## 14. Anexos

***Anexo A: presentación de oficina de control interno alcaldía de Floridablanca Santander  
equipo OCI:***



***Anexo B: Encuentro sincrónico tutor de practica administrativa***





**Anexo C: Copia GD-F-15 V03 de registro de activos de información de la oficina de control interno municipio Floridablanca Santander**

Copia de GD-F-15\_V03\_Registro\_activos\_informacion (2) - Excel

SECRETARÍA DEPENDENCIA	UNIDAD ADMINISTRATIVA	CÓDIGO DE SERIE	SERIE	CÓDIGO DE SUBSERIE	SUBSERIE	DESCRIPCIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN	FORMATO	DISPONIBLE	PUBLICADO
Oficina de Control Interno	Oficina de Control Interno	2	Actas	56	Actas de Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	Documento en el que se relacionan los temas tratados y acordados por el Comité en cuestión, son de índole decisorio. Contiene: Invitación - circular, acta del comité y anexos.	Español	Físico	Papel	Disponible Oficina de Control Interno	No
Oficina de Control Interno	Oficina de Control Interno	5	Auditorías	1	Auditorías externas	Auditorías adelantadas por los entes externos de control. Contiene: Informe definitivo de auditoría.	Español	Físico y Digital	Papel y formato digital (PDF)	Disponible portal web de la Alcaldía de Floridablanca (Número 0001 menú transparencia)	si revisar enlace o link
Oficina de Control Interno	Oficina de Control Interno	5	Auditorías	2	Auditorías internas	Auditorías (evaluaciones independientes) programadas en el plan de auditoría aprobado en la vigencia. Contiene: Memorando de asignación, oficina de destino de la auditoría, oficio de solicitud de requerimiento, acta de firma, informe preliminar de auditoría, informe definitivo de auditoría, suscripción del plan de	Español	Físico y Digital	Papel	Disponible	si revisar enlace o link

**Anexo D: Primer informe septiembre enviado a la oficina de control interno del primer objetivo específico**

[Oficina de Control Interno primer informe practica administrativa.pdf](#)

## Anexo E: Copia de primer informe enviado a la oficina

The screenshot displays the Outlook web interface. The browser address bar shows the URL: `outlook.office.com/mail/sentitems/id/AAQkADQwMWJmZWExLWRhMTA1NGQ1YS04ZDA3LWNhYmI3OTQ1YjI3MAAQANJ30tcEvg5GpQm6Cj1KEts%3D?deeplin...`. The Outlook header includes a search bar and navigation options like 'Inicio', 'Vista', and 'Ayuda'. The left sidebar shows folders such as 'Favoritos', 'Elementos enviados', and 'DINA.SERRANO@e...'. The main content area is divided into two panes. The left pane, titled 'Elementos e...', lists sent items:

- controlinterno@floridablan...  
primer informe de pra... Lun 22/09  
buen día. remito primer informe ...  
Oficina de Cont...
- Gonzalo Enrique Jamaica Tr...  
Avance primer infor... 14/09/2025  
Profe hola buen día, habla Dina ...  
PRIMERA REVIS... +2
- Maria Lucía Sierra Sierra  
Entrega de tema y o... 01/09/2025  
Cordial saludo, profesora De acue...
- Dina Marcela Serrano Guzm...  
manual 01/09/2025  
No hay vista previa disponible.  
CIGP-M-01 MA...

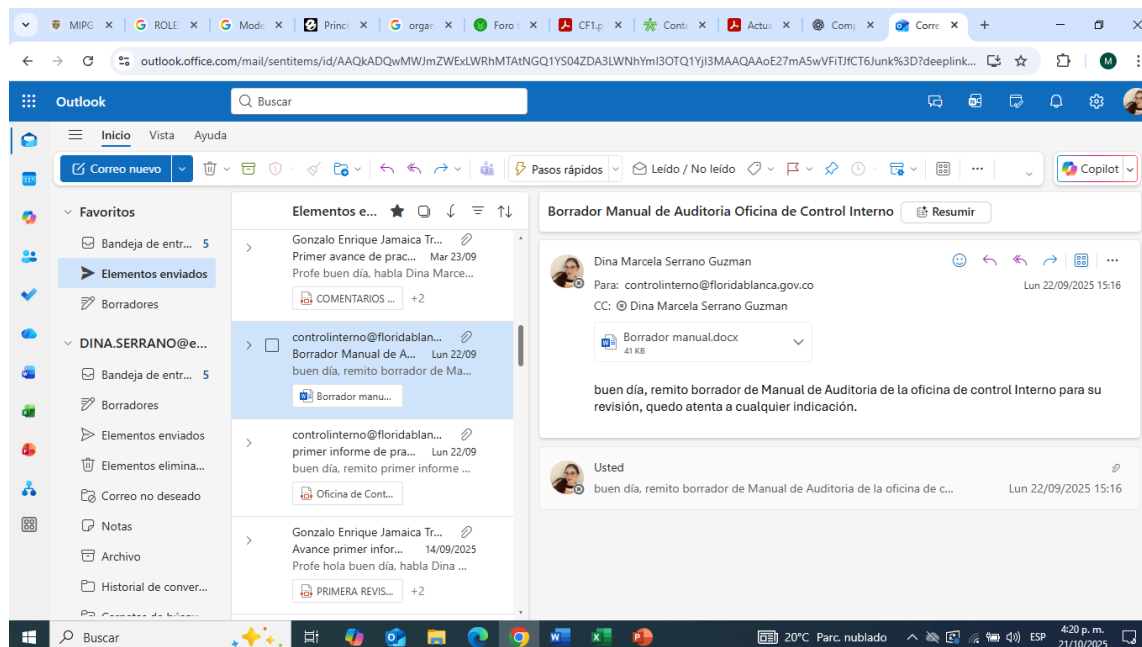
The right pane shows a detailed view of an email titled 'primer informe de practica administrativa, oficina control interno'. The sender is Dina Marcela Serrano Guzman, with the email address `controlinterno@floridablanca.gov.co`. The email body contains the following text:

buen día, remito primer informe de practica administrativa en la oficina de control interno, Floridablanca Santander.

The email also includes a file attachment named 'Oficina de Control Interno pr...' (99 KB). The interface also shows a 'Copilot' button in the top right corner and a Windows taskbar at the bottom with system information like '20°C Parc. nublado' and the date '21/10/2025'.

*Anexo F: Copia de evidencia de envío oficial a correos de la oficina de control interno alcaldía de Floridablanca*

*Anexo G: Manual de auditoria*



## Anexo H: Estatuto de auditoria

The screenshot shows an Outlook web interface. The left sidebar displays the 'Elementos enviados' (Sent Items) folder for the user 'DINA.SERRANO@e...'. The main pane shows a list of sent items, with the selected one being 'borrador manual estat... Mar 30/09'. The right pane displays the details of this email, which is addressed to 'Control Interno Administrativo <controlinterno@floridablanca.gov.co>' and includes a 2 MB attachment titled 'MANUAL ESTAT...'. The email body contains the text: 'Remito borrador del Manual Estatuto de Auditoría Interna para su revision.'

## Anexo I: Código de ética

The screenshot shows an Outlook web interface. The left sidebar displays the 'Elementos enviados' (Sent Items) folder for the user 'DINA.SERRANO@e...'. The main pane shows a list of sent items, with the selected one being 'Borrador Código de ét... Jue 02/10'. The right pane displays the details of this email, which is addressed to 'Control Interno Administrativo <controlinterno@floridablanca.gov.co>' and includes a 2 MB attachment titled 'CODIGO DE ETICA DE AUDIT...'. The email body contains the text: 'adjunto borrador para su revisión.'

**Anexo J: Copia de borrador de manual de auditoría de la oficina de control interno de la  
alcaldía de Floridablanca Santander**

The screenshot shows a Microsoft Word document titled "MANUAL DE AUDITORIA BORRADOR" with the following content:

	MANUAL DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO	Por definir
	OFICINA DE CONTROL INTERNO	VERSIÓN	00
	PROCESO: CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN PÚBLICA	FECHA	Por definir
		TRD	105

**TABLA DE CONTENIDO**

**Contenido**

**INTRODUCCIÓN** .....2

**TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES** .....3

**1. OBJETIVO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO** .....3

    1.1 OBJETIVOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO .....4

**2. ALCANCE** .....5

**3. MARCO LEGAL Y DE REFERENCIA** .....5

**4. DEFINICIONES** .....7

**TÍTULO II. SISTEMA DE CONTROL INTERNO** .....9

**6. POLÍTICA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO** .....9

**6. PRINCIPIOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO** .....10

**7. COMPONENTES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO** .....11

    7.1 AMBIENTE DE CONTROL .....13

    7.2 EVALUACIÓN DEL RIESGO .....14

At the bottom of the screenshot, the Windows taskbar shows the date and time as 3:45 p.m. on 21/10/2025.

***Anexo K: Visita tutor académico a la entidad***



***Anexo L: Encuentro presencial con el tutor académico***





*Anexo M: Encuentro con tutor académico en la entidad*



