



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7



CONTROL INTERNO

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO – LEY 1474 DE 2011		
Jefe de Control Interno	Mauricio Pulido Corral	Periodo evaluado: 01/01/2017 al 31/10/2017
		Fecha de elaboración: 20/11/2017

MODULO DE PLANEACION Y GESTION.

Avances

MODULO DE PLANEACION Y GESTION

1-Estructura Organizacional.

La entidad través del Decreto 100-0148 del 6 de Marzo de 2015 ha organizado su equipo MECI, trabajando constantemente los procesos y procedimientos, en comité SIGAMI (Sistema de Calidad y MECI).

El documento mediante el cual se reconoce los principios y valores; se encuentra en el código de ética y valores adoptado por el decreto 1069 del 19 de Diciembre de 2006; al corte del presente informe se está trabajando en la elaboración del nuevo documento para construir el código de integridad y buen gobierno

La entidad Cuenta con un manual de funciones, competencias y requisitos adoptado a través del decreto 11-0774 del 4 de Diciembre de 2008; se espera que dentro de proceso de modernización en la estructura administrativa y de planta

La entidad cuenta, con un comité de coordinación de control interno, en lo corrido de la vigencia 2017 se han realizado cinco comités de coordinación, socializando las obligaciones de la construcción del plan anticorrupción y atención al ciudadano, los avances en las ejecuciones presupuesta, informes de evaluación del sistema MECI, evaluación de control interno contable, evaluación de riesgos; mostrando el jefe de control interno gran preocupación por el rezago presupuestal existente; esta pendiente actualizar la nueva conformación del comité acorde al decreto 648 de 2017.

La entidad ha desarrollado el programa de bienestar, del cual se orienta a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del

Calle 9 No. 2-59 Oficina 209

Tel: 2632560

controlinterno@alcaldiadeibague.gov.co

por
I BAGUÉ
con todo el corazón



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7



CONTROL INTERNO

empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; se desarrollo la encuesta dirigida a revisar el clima laboral, de enfoque 360 grados, se están tabulando los datos de la misma.

2-ACTIVIDADES ESTRETEGIAS EN BENEFICIO DEL PERSONAL.

TALENTO HUMANO

Crear una Estrategia de Comunicación: De acuerdo al Decreto 4665 de 2007, se implementarán las capacitaciones de atención al Ciudadano a los Servidores Públicos de la Alcaldía de Ibagué.

El Grupo de Gestión de Talento Humano, realizó capacitación encaminadas a fortalecer la atención y orientación al ciudadano interno y externo que acuden a la entidad en busca de trámites y servicios que se prestan en la Administración Municipal:

- Capacitación de atención al ciudadano, trabajo en equipo y comunicación asertiva, brindada con el apoyo de la ARL Colmena, llevada a cabo del 10 de febrero de 2017 en el auditorio de la Caja de Compensación Comfatolima donde participaron los servidores públicos y contratistas del Grupo de Talento Humano y Atención al Ciudadano.
- La Secretaria Administrativa y el Grupo de Gestión de Talento Humano programó capacitación en el tema de MEJORAMIENTO DEL CLIMA ORGANIZACIONAL A TRAVES DE ESTRATEGIAS ORIENTADAS A LA OPTIMIZACIÓN DE LA ATENCION AL CIUDADANO, LA ETICA PUBLICA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS, el cual se dispuso adelantar en las siguientes fechas: 16 de junio, 7, 14,21,28 de Julio y 4 de agosto, de la presente vigencia en el auditorio del Hotel Lusitania.

Calle 9 No. 2-59 Oficina 209
Tel: 2632560

controlinterno@alcaldiadeibague.gov.co

por
IBAGUÉ
con todo el corazón



CONTROL INTERNO

INFORME DE BIENESTAR SOCIAL:

Para las actividades del Sistema de Estímulos, la Dirección de Talento Humano celebró el convenio No. 899 de 2017 con la Caja Comfatolima para el desarrollo de las actividades en beneficio de todos los servidores públicos de la Alcaldía de Ibagué.

A la fecha se han realizado las siguientes actividades, donde se ha incluido personal de planta y contrato como se describe a continuación en la medida que lo permite el evento programado para dar cumplimiento a la normatividad establecida por el DAFP:

- Del 10 al 17 de septiembre de la presente vigencia, se desarrollaron en la ciudad de Cartagena de Indias, los XIX Juegos Nacionales de Servidores públicos con la Corporación Cordemo, con la participación de los servidores públicos en varias modalidades deportivas como ciclismo, futbol, futsala masculino, femenino, atletismo, tejo, minitejo, tenis de mesa, rana, previa preparación o entrenamiento de la delegación en cada uno de las modalidades mencionadas.
- Para el 17 de septiembre se desarrolló una salida con los funcionarios que cumplieron 5,10,15,20,25,30 y 35 años de servicio a la Administración Municipal en la presente vigencia a la Hacienda Nápoles, donde el funcionario asistirá con un acompañante, con todos los gastos pagos.
- De igual forma para la semana de receso escolar se realizaron varias actividades que permitan la integración de los hijos de los servidores públicos y que a la vez ayuden a su aprendizaje mediante la recreación y actividades dirigidas, como también el 30 de octubre la celebración del día de los niños con una salida a Happyland en el Centro Comercial AQUA, con actividades recreativas y refrigerios para todos los niños participantes.
- Para el mes de diciembre hay programada un almuerzo tipo bufet para los funcionarios, en un sitio campestre, con banqueteros y la entrega de anchetas para todos los servidores públicos, nuevo show musical, entrega



CONTROL INTERNO

de anchetas y bonos para todos los servidores públicos

PROGRAMA DE RECONOCIMIENTO INCENTIVOS.

Durante este periodo se suscribió convenio con la Caja de Compensación Familiar Comfatolima para el desarrollo de las actividades en beneficio de todos los servidores públicos, en las cuales se destacan las siguientes:

- Celebración día de la mujer: Taller de valores, entrega de detalles, serenata de mariachi, taller de masajes, pausas activas y tortas para todas las mujeres.
-
- Celebración día de la Secretaria: Desayuno para las servidoras públicas en compañía del Señor Alcalde, show musical y entrega de recordatorios.
-
- Celebración día del Niño: Actividad show Panaca viajero dirigida a los hijos de los servidores públicos en edades promedio de 3 a 14 años.
-
- Juegos de Integración intersecretariales: Realización de juegos con diferentes modalidades deportivas como futbol, futsala masculino y femenino, tejo, minitejo, natación, tenis de mesa, ciclismo, rana y atletismo, los cuales se llevaron a cabo en la caja de compensación Comfatolima Salado.

ACTIVIDADES SOCIALIZACION VALORES CODIGO ETICA.

1-. Se han desarrollado cuatro reuniones con los miembros del Comité de Ética a la fecha del presente informe, se envió una circular a todas las dependencias, donde se asignó un valor incluido en el Código de Ética para que se socializara a los demás servidores públicos. En la presente vigencia las siguientes dependencias han socializado los valores asignados:

5. La Dirección de Talento Humano ha venido desarrollando capacitaciones para los servidores públicos acordes con la Matriz del Plan Institucional de Capacitación PIC.



CONTROL INTERNO

Se han realizado capacitaciones de temas transversales y unos específicos cumpliendo con las directrices del comité PIC.

SG –SST SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo se han realizado actividades relacionadas con el Plan de Trabajo anual dirigido a los servidores públicos que aportan bienestar a los funcionarios, como son:

- Talleres con intensidad de 8 horas, durante 8 viernes en grupos de 50 funcionarios en promedio, dirigidos a todos los servidores públicos en Lagos Club Comfatolima donde se socializó la política del sistema de gestión, Seguridad y Salud en el Trabajo, como también la política de alcohol y Drogas, y la política de sistema de seguridad vial, talleres en manejo del estrés laboral, pausas activas, psicología de las emergencias, manejo de extintores, atención de emergencias (camillaje y primeros auxilios), Asistieron 256 servidores públicos a esta actividad.
- Se realizó la proyección del procedimiento de investigación de incidentes y accidentes de trabajo, requisitos legales, reporte de actos y condiciones inseguras, identificación de riesgos, proceso de inducción.
- Se enviaron las comunicaciones sobre las responsabilidades ante el Sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo a la parte Directiva, servidores públicos, Comité de Convivencia Laboral y COPASST.
- Actualización del Plan de trabajo anual.
- Proyección del acto administrativo para la adopción del Sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo.
- Diseño de las baterías en forma digital para aplicación de encuestas de Riesgos Psicolaboral (está en proceso).

ACTIVIDADES FUNCIONARIOS QUE ESTAN PROXIMOS A RETIRO



CONTROL INTERNO

PENSIONAL:

Para los funcionarios que están próximos a retiro de pensión, se convocaron para asistir 166 servidores públicos con edad de pensión, se seleccionaron los servidores públicos que estuvieran entre el rango de edad para las mujeres de 52 a 57 años y a los hombres de 57 a 62 años, se programaron tres talleres en diferentes fechas de 55 personas promedio por grupo, como una medida de preparación para esta etapa de la vida, aun taller denominado *APRENDIENDO A ASUMIR NUEVOS RETOS*,

5-INFORME DE GESTION, OFICINA DE ATENCION AL CIUDADANO.

El punto principal de Atención al Ciudadano, continúa funcionando en la recepción de la Alcaldía de Ibagué, en el horario establecido de acuerdo al Decreto 0590 de 2005, de Lunes a Jueves de 7:30 a.m. a 11:30 a.m. y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m. y viernes de 7:30 a.m. a 12:00.m. y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m; donde el ciudadano consulta los trámites y servicios que presta la Administración Municipal.

ACTIVIDADES

1. Resumen ejecutivo de las acciones desarrolladas para la recolección de sugerencias, peticiones quejas y reclamos del primer semestre 2017; que incluya recepción (registro y número de radicado) de la información, clasificación y distribución de la información seguimiento a la oportuna respuesta y trazabilidad del documento.

2. FORTALECIMIENTO DE LOS CANALES DE ATENCIÓN

2.1 Implementación de una línea 018000 gratuita.

Desde el mes de enero del presente año, se instaló una línea telefónica gratuita con el fin de que los usuarios hagan sus denuncias a cualquier acto de corrupción que se detecte por parte de los funcionarios de la Administración Municipal,

2.2. Solicitud designación enlaces en las diferentes dependencias de la Administración Municipal

2.3. Fortalecimiento del Chat interactivo A.V.A (atención virtual al ciudadano).



CONTROL INTERNO

Se implementó el chat interactivo de la alcaldía de Ibagué, donde cualquier persona puede ingresar a realizar sus consultas, pedir orientaciones, entre otras, con el fin de que se les brinde toda la información necesaria y obtener respuestas satisfactorias

Se continua presentando informe periódico a la oficina de control interno, relacionando los avances que se han realizado en el proceso de atención al ciudadano, así mismo se viene cumpliendo con las auditorías realizadas por dicha oficina, al proceso y las tareas establecidas en el manual de atención al ciudadano, evidenciando las actividades planteadas.

Sistema de Estímulos

Se realizará homenaje a los mejores servidores públicos por niveles jerárquicos de la entidad y mejor equipo de trabajo, así como el reconocimiento a quienes cumplen desde 5 hasta 35 años de servicio. Evento denominado Premios Andrés López de Galarza o noche de los mejores, el cual se efectuó el día 07 de julio del presente año en el teatro Tolima, donde se entregarán los premios a quienes por su compromiso, dedicación y esfuerzo han sido seleccionados de acuerdo a unos criterios establecidos con antelación

6- SISTEMAS DE INFORMACION:

MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION RESPECTO A LAS ACTIVIDADES REALIZADAS, AL SOFTWARE ERP PISAMI, EN EL PRIMER SEMESTRE DE 2017

La dirección de Informática a través del grupo de desarrolladores, ha realizado las siguientes actividades aplicadas a la plataforma PISAMI:

- JURIDICA: Se está migrando el módulo de Jurídica que estaba en SOFON a la plataforma PISAMI, se espera hacer entrega del módulo en producción para el mes de septiembre de 2017.
- ESTADISTICO FINANCIERO: Se desarrolló y se encuentra en pruebas el módulo Estadístico Gerencial, producto del premio de catalizadores en 2016, el módulo permite a través de gráficas ver todo el comportamiento financiero en tiempo real, actualmente se está desarrollando la parte de datos estadísticos de la Secretaría de



CONTROL INTERNO

Planeación.

- **GESTION DE CARTERA (Cobro Coactivo):** El módulo de cobro coactivo ya se encuentra desarrollado, está pendiente los informes y plantillas que dependemos de la información que nos suministre el grupo de cobro coactivo.
- **WEB SERVICE DE INDUSTRIA Y COMERCIAL:** Se desarrolló este web Service, con el cual se realiza interoperabilidad entre la Cámara de Comercio y la alcaldía, con el intercambio de operaciones para el registro de los contribuyentes.

WEB SERVICE DE RECAUDO DE IMPUESTOS MUNICIPALES: Se encuentra en desarrollo este servicio para facilitar el recaudo de los impuestos del municipio a través de los bancos, se espera poner en pruebas en septiembre de 2017 a los bancos y dependemos que estos desarrollen su parte

Es importante anotar, que se encuentran en etapa de prueba el desarrollo de los trámites de Inhumación con la secretaría de salud y el de Vecindad con la secretaría de Gobierno.

En cuanto a los demás módulos se realiza permanentemente mantenimiento y actualización por parte del grupo de informática.

8-PROCESO DE GESTION DOCUMENTAL.

La dirección de Recursos Físicos de acuerdo al plan de mejoramiento que tiene suscrito con el Archivo General de la Nación, ha venido adelantando las siguientes acciones que buscan documentar e implementar los 8 procesos archivísticos establecidos en la Ley 594 del 2000.

- **Elaborar el Diagnóstico Integral, acorde parámetros del AGN:** Diagnóstico, el cual se realiza haciendo visitas a los diferentes archivos de la entidad, con el fin de consolidar información que ayuda a identificar las necesidades que tienen las diferentes unidades



CONTROL INTERNO

administrativas en el manejo y mantenimiento de los archivos.

- **Actualizar Plan Pinar(Plan Institucional de Archivo):** PINAR Actualizado
- **Presentar ante el Comité Interno de Archivo de la Alcaldía el Plan Pinar para su aprobación:** Instrumento Archivístico aprobado por la máxima autoridad archivística del Municipio.
- **Revisar los ocho procedimientos del proceso de Gestión Documental:** Documento de Revisión con los ajustes propuestos.
- **Diligenciar formatos para actualización de procedimientos:** Formatos diligenciados a los procedimientos que se determinaron ajustar
- **Presentar ante el Comité de Control Documental para su aprobación.las actualizaciones de los procedimientos:** Procedimientos Actualizados con su respectiva aprobación.
- **Presentar del P.G.D ante el Comité Interno de Archivo para su Aprobación:** Programa de Gestión Documental aprobado.
- **Realizar Plan de Trabajo para el desarrollo de las fases del P.G.D:** Plan de Trabajo elaborado.

Se recibió una visita del Archivo General de la Nación, realizando las observaciones respectivas en el plan de mejoramiento; como acciones perentorias del cual a la fecha del informe quedo pendiente ubicar 28 carpetas de contratos, que se encontraban refundidas en la Dirección de Contratación.

8.1 ACTIVIDADES RESPECTO AL PLAN ANTICORRUPCION, ESTRATEGIA ATENCIÓN AL CIUDADANO.

INFORME DE ATENCION AL CIUDADANO

El punto principal de Atención al Ciudadano funciona en la recepción de la Alcaldía de Ibagué, en el horario establecido de acuerdo al Decreto 0080 de 10 de Febrero de 2017, de Lunes a Jueves de 7:30 a.m. a 11:30 a.m. y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m. y viernes de 7:00 a.m. a 12:00.m. y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m. donde el ciudadano



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7



CONTROL INTERNO

consulta los trámites y servicios que presta la Administración Municipal.

ACTIVIDADES:

ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

Preguntas frecuentes y Glosario de la entidad.

En el portal Web de la Alcaldía de Ibagué en el menú desplegable Atención al Ciudadano – servicios de información, se encuentran publicadas las preguntas más frecuentes con sus respectivas respuestas, que realiza la ciudadanía en las diferentes dependencias de la Administración Municipal.

Fortalecer los Puntos de Atención al Ciudadano y ventanilla con Personal de apoyo en cada uno de las Secretarías.

Fortalecimiento del Chat interactivo A.V.A (atención virtual al ciudadano).

El chat ON LINE se encuentra en reestructuración con el fin que se manejen características como varias salas temáticas, cantidad, de esta manera instalar esquemas de Community Manager, por proceso o asuntos. De esta manera se resolvería en gran medida de requerimientos de información entre la ciudadanía y la Administración Municipal.

Que la Estrategia de Gobierno en Línea, exige a la entidad territorial disponer de un portal web con herramientas de interacción ciudadana como el CHAT, utilidad que apoyaría de manera eficiente los procesos de participación ciudadana como: rendición de cuenta, atención al ciudadano, consejos comunales u otro esquema de participación que sea necesario en tiempo real.

Designación enlaces en las diferentes dependencias de la

Calle 9 No. 2-59 Oficina 209
Tel: 2632560

controlinterno@alcaldiadeibague.gov.co





Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7



CONTROL INTERNO

Administración Municipal

Actualmente se encuentran designados cinco (5) enlaces de las diferentes dependencias de la Administración Municipal, quienes son los responsables de entregar informes, reportes, seguimiento de las peticiones, entre otras situaciones que se presenten relacionadas con el avance del proceso.

Socialización Tramites CAM Salado

A través de la Dirección de Recursos Físicos se adelantó jornada de socialización en el mes de febrero, que permita acercar a la ciudadanía de la comuna 7 y sus corregimientos con la Administración Municipal que se encuentra prestando varios servicios en el Centro de Atención Municipal CAM Salado en el CAM salado, donde participaron líderes, presidentes de juntas de acción comunal, comuneros y comunidad en general.

Presentación de los informes trimestrales a los entes de control dando cumplimiento al Art 5 del Decreto 2641 de 2012.

Se continua presentando informe periódico a la oficina de control interno, relacionando los avances que se han realizado en el proceso de atención al ciudadano, así mismo se viene cumpliendo con las auditorías realizadas por dicha oficina, al proceso y las tareas establecidas en el manual de atención al ciudadano, evidenciando las actividades planteadas, y dando cumplimiento a los componentes establecidos en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

Implementación del control social a la gestión pública

La secretaría Administrativa presentó un proyecto ante la Secretaría de Planeación, denominado IMPLEMENTACION DEL CONTROL SOCIAL A LA GESTION PUBLICA IBAGUE-TOLIMA, en el cual se relacionó la meta del Plan de Desarrollo "Por Ibagué con todo el Corazón": Implementación de cuatro (4) puntos de desconcentración de Atención al Ciudadano, en el cual se encuentra incluido el sostenimiento del actual CAM salado, y la apertura de los otros (3) puntos para la vigencia 2016-2019, metas que se vienen desarrollando de la siguiente manera:

Calle 9 No. 2-59 Oficina 209
Tel: 2632560

controlinterno@alcaldiadeibague.gov.co

por
IBAGUÉ
con todo el corazón



CONTROL INTERNO

1. Garantizar y apoyar la creación de nuevos puntos de desconcentración de atención al ciudadano. Para la presente vigencia la Secretaría Administrativa a través de la Dirección de Talento Humano adelantará las acciones administrativas con el fin de crear y poner en marcha un Centro Administrativo Municipal CAM en el Sector Sur de la Ciudad, el cual iniciará a funcionar en la comuna 12 de la Ciudad en el segundo semestre del año.
2. Garantizar y apoyar el mantenimiento de los puntos de desconcentración de atención al ciudadano. Para el cumplimiento de esta meta, la Secretaría Administrativa a través del Grupo de Recursos Físicos viene adelantando los procesos contractuales tendientes a garantizar el sostenimiento del CAM que actualmente funciona en el saldo.

Puesta en marcha de los buzones de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias en cada uno de las ventanillas ubicadas dentro y fuera de la Alcaldía de Ibagué

La Secretaría administrativa a través del Grupo de Recursos Físicos, tiene a cargo el manejo y control de los buzones de sugerencias, así mismo y dando cumplimiento al procedimiento establecido, quincenalmente se realiza la apertura de dichos buzones en las diferentes dependencias donde se encuentran ubicados:

Palacio Municipal

Secretaría de Infraestructura

Secretaría de Planeación

Secretaría de Transito

Secretaría de Salud



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7



CONTROL INTERNO

Casa de Justicia

Con las peticiones que son depositadas en estos buzones, se proceden a radicarse en el sistema PISAMI, y remitidas a la dependencia competente para su trámite

Acto administrativo unificación de horario

Se emitió Decreto N°. 1000 – 080 de febrero 2 de 2017, Por medio del cual se fija el horario de atención al público para las diferentes dependencias de la Administración Central Municipal y se compilaron los decretos que fijaban horarios para las dependencias y/o áreas de trabajo de: Correspondencia, Unidad de Atención y Orientación a la Población Desplazada UAO, Sisben, Cam Salado y Secretaría de Tránsito.

Seguimiento aleatorio a trámites

A través del personal contratado de atención al Ciudadano, se vienen realizando 15 aleatorias a las diferentes dependencias de la entidad, por medio de las cuales se pretende monitorear aleatoriamente los trámites que se tienen establecidos de acuerdo a la hoja de vida de los trámites, así como las respuestas que se deben otorgar a los mismos dentro de los tiempos indicados según la hoja de vida del mismo.

Socialización Proceso y encuestas

Se efectuó capacitación al personal que atiende ventanilla el día 22 de marzo de 2017 en el auditorio Andrés López de Galarza de la Alcaldía de Ibagué, mediante la cual se realizó socialización y aplicabilidad del proceso de Atención al Ciudadano, mediante el cual se socializa las pautas y los lineamientos que permitan uniformidad en el tratamiento y prestación de los servicios por parte de los Servidores Públicos a los ciudadanos, describiendo de manera estructurada y coherente los protocolos que hacen parte fundamental del proceso, en aras de buscar la unificación de los

Calle 9 No. 2-59 Oficina 209
Tel: 2632560

controlinterno@alcaldiadeibague.gov.co

por
I BAGUÉ
con todo el corazón



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7



CONTROL INTERNO

procedimientos y la Imagen de la entidad.

Las dependencias que vienen aplicando la encuesta son:

- Palacio Municipal
- Administrativa Correspondencia
- Hacienda
- Salud
- Cam Salado

Dependencias que mensualmente remiten el informe a la Dirección de Talento Humano, quien realiza la tabulación, el consolidado total y la generación del informe

De igual manera se hizo entrega de las encuestas que se deben aplicar a partir del mes de mayo en cada una de las dependencias con el fin de realizar acciones de mejora que permitan fortalecer el proceso.

RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO

Iniciar proceso de caracterización de un grupo de usuarios

La Alcaldía de Ibagué durante la presente vigencia a través de la Secretaría de Apoyo a la Gestión y Asuntos de la Juventud como líder del proceso con el acompañamiento de la Secretaría de Planeación y Administrativa iniciaron en el mes de abril mesas de trabajo con el fin de socializar e implementar el proceso de caracterización en cada una de las Secretarías de la entidad y de acuerdo a los grupos poblacionales que se manejan en las mismas

Realizar encuesta de medición de satisfacción

Durante los meses de enero a junio de 2017 se realizaron las encuestas a los usuarios que acuden en busca de una consulta, realizar un trámite o radicar una petición a las diferentes dependencias de la alcaldía de Ibagué, especialmente a las relacionadas en el punto anterior. La idea es conocer la percepción del ciudadano frente a la calidad y tiempo del servicio ofrecido y

Calle 9 No. 2-59 Oficina 209
Tel: 2632560

controlinterno@alcaldiadeibague.gov.co

por
I BAGUÉ
con todo el corazón



así adelantar las acciones de mejora en la entidad.

5.6. Señalización de los despachos

Esta actividad fue desarrollada por la Secretaría de Bienestar social, donde se ubicaron en cada uno de los despachos del Palacio Municipal los avisos que contienen el nombre del despacho, con imágenes ilustradas en Lengua de Señas Colombiano así como en Braille.

9- ACTIVIDADES DE CONTROL, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS.

Los procesos de la Alcaldía de Ibagué, más de la mitad se encuentran caracterizados 21 de los 22 procesos, se encuentran determinada las interacciones con otros procesos; es de gran preocupación por la Oficina de Control Interno; como se van establecer los nuevos procesos a ejecutar por los cargos directivos a crear, o fusionar.

Actualmente desde el mes de Marzo/16, se están realizando actividades asociadas al proceso de modernización, es importante realizar la actualización del manual de funciones con las competencias laborales, requisitos esenciales para la creación de cargos y para la aprobación del sistema Propio de Evaluación de desempeño.

1 MANUAL DE OPERACIONES

En el año 2017 se realizaron 2 reuniones del comité de control documental, donde se enviaron las actas y documentos para la actualización y aprobaron nuevos documentos

Actualmente la documentación del sistema integrado de gestión está organizada como se describe en el siguiente cuadro resumen:

La entidad cuenta con un manual de operaciones; debidamente documentado y actualizado el cual se encuentra en la pagina web en el siguiente enlace:



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7



CONTROL INTERNO

<http://www.alcaldiadeibague.gov.co/portal/seccion/contenido/index.php?type=2&cnt=48>

10-Informe Avance Medición plan de desarrollo “Por Ibagué con todo el corazón 2016-2019” con la herramienta al tablero.

El plan de desarrollo logró una ejecución del 78% con lo programado en el año 2017

12-Informe de Gestión Riesgos, aplicación de la metodología.

En el mes de Enero de 2017, la Secretaría de Planeación realizó capacitación a todas las dependencias de la Alcaldía Municipal, en relación a la metodología para el tratamiento de los riesgos de corrupción y administrativos. Se empezó socializando la política de tratamientos de riesgos aprobada mediante decreto 1000-0802 del 25 de Julio de 2016, posteriormente se capacitó en cada una de las etapas para la construcción de los mapas de riesgos. Se trabajó conjuntamente con la Oficina de Control Interno por su rol de asesoría, para que acompañarán el proceso de elaboración de los mapas de corrupción.

En el siguiente enlace se puede consultar el mapa de riesgos de corrupción: <http://www.ibague.gov.co/portal/admin/archivos/publicaciones/2017/16665-DOC-20170201.pdf> que fue publicado el 31 de Enero de 2017; para la vigencia del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2017.

El componente de Gestión de Riesgos de Corrupción, hace parte del Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano. Adicionalmente actualizamos el componente de racionalización de trámites, Rendición de cuentas, Atención al Ciudadano y Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

13-INFORME DE GESTIÓN, DIRECCION PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL.

1-TITULACION DE BIENES FISCALES

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Plan de Desarrollo Municipal, y solucionar la problemática que se venía presentando respecto la titulación, se

Calle 9 No. 2-59 Oficina 209

Tel: 2632560

controlinterno@alcaldiadeibague.gov.co

por
I BAGUÉ
con todo el corazón



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7



CONTROL INTERNO

presentó a iniciativa del señor Alcalde proyecto de acuerdo para pedir facultades ante el concejo, aprobándose el acuerdo 001 de 8 de marzo de 2016 “ POR MEDIO DEL CUAL SE AUTORIZA AL ALCALDE MUNICIPAL PARA REALIZAR EL PROCESO DE TITULACIÓN GRATUITA DE BIENES FISCALES OCUPADOS PARA VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL DE CONFORMIDAD CON LA LEY 1001 DE 2005, CAPITULO 2.1.2.2 DEL DECRETO 1077 DE 2015, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

De esa manera se conformó un equipo de trabajo integrado por la Secretaria de Planeación, Oficina Jurídica y Gestora Urbana Es así como se expidieron 64 Resoluciones, en el mes de octubre a diciembre de 2016, que se encuentran en el siguiente estado:

- 20 predios en registro con nota devolutiva.
- 31 predios se encuentran pendientes en la Gobernación de Exención de impuestos.
- 3 predios con certificado de tradición.

Los 10 restantes ya tienen resolución individual pero los ciudadanos no se han acercado para su notificación personal, están a la espera para hacer la notificación por aviso.

2-LEGALIZACION ASENTAMIENTOS

Objetivo del Proyecto

Mejorar la calidad de vida urbana para que los habitantes de estos sectores tengan un mayor acceso a servicios y bienes públicos de calidad (acueducto, alcantarillado, Infraestructura vial, zonas de equipamientos). A su vez puedan tener la titularidad de los predios ocupados con el programa de titulación de predios ya que algunas barrios se encuentran en terrenos del municipio.

30 barrios en proceso de legalización (Calucaima, Augusto e. Medina, San Gelato, Villa Magdalena, Los Ciruelos, San Antonio, Territorio de Paz, Avenida alta y baja, Viña de Calambeo, Cerro Gordo, 12 de Octubre, Arado. Bello Horizonte, 1 de mayo, Portal del Oasis, Pueblo Nuevo, Belencito, Mandarinos, German Huertas, La

Calle 9 No. 2-59 Oficina 209
Tel: 2632560

controlinterno@alcaldiadeibague.gov.co

por
I BAGUÉ
con todo el corazón



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7



CONTROL INTERNO

Mansión, Santofimio, La Cartagena, Villa Leidy, Primavera, Albania 2 , Acacias , Margaritas, Albania 1 , Las Huertas, Villa Candía.) y 7 Barrios identificados como asentamientos humanos que por sus condiciones urbanísticas no son posibles de legalizar.(Tesorito, La Honda, Eco Paraíso, Semillas del Futuro, La Isla)

Dentro del proceso 6 barrios se encuentran dentro de la etapa final del proceso plano definitivo de loteo en el que se identifiquen las áreas a entregar y la regularización urbanística del sector (Caluciamá. German Huertas, Albania 2, Ciruelos, Mandarinos) estos serán socializados con la comunidad para su aprobación, ya se realizó primera socialización del plano para el sector Calucaima.

Se notificarán los siguientes barrios para negativa del proceso: Territorio de Paz, Belencito, las Huertas, Asentamiento las Margaritas, San Gelato, la Cartagena, Villa Magdalena, Avenida parte alta y baja, Cerro Gordo.

3-MIB (MANEJO INTEGRAL DE BARRIOS).

“CONSTRUCCION DE LAS OBRAS A DESARROLLAR EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO INTEGRAL DE BARRIOS, PARA EL BARRIO LAS DELICIAS, INCLUYENDO LOS PROCESOS DE ACOMPAÑAMIENTO SOCIAL NECESARIOS, EN EL MUNICIPIO DE IBAGUE TOLIMA.

En la actualidad se ha ejecutado 48% del contrato, Teniendo en cuenta que se trata de la reestructuración de la malla vial del barrio las Delicias.

14- ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN INTERNA.

La Dirección de Relaciones Públicas y Comunicaciones, juega un papel fundamental al interior de la Alcaldía Municipal, teniendo en cuenta que es la encargada de difundir información institucional a nivel interno y externo, haciendo uso de los medios de comunicación masiva que se imponen en el mercado. Dentro de los logros destacados inicialmente están:

Implementación del manual de imagen corporativa: El diseño y la definición de la línea institucional que manejará el gobierno Por Ibagué con todo el Corazón, es fundamental para la imagen y sincronía organizacional. Para ello, se diseñó y se

Calle 9 No. 2-59 Oficina 209
Tel: 2632560

controlinterno@alcaldiadeibague.gov.co

por
IBAGUÉ
con todo el corazón



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7



CONTROL INTERNO

sustentó ante el grupo de Estudios estratégicos de la Secretaría de Planeación quien dio su aprobación y hoy es un documento oficial de la entidad.

Dentro de las actividades que se realizan para medir la eficacia y la efectividad, se encuentran las reuniones del comité de comunicaciones que permiten definir roles y responsabilidades de la labor diaria en la oficina, verificando su cumplimiento. Así mismo, se asignaron fuentes o enlaces para dar cubrimiento a la información que emite cada una de las secretarías.

Se elaboró un protocolo para el manejo del proceso comunicativo por parte de los secretarios (recomendaciones para declaraciones) el cual fue socializado en Consejo de Gobierno, se implementó el formato de requerimientos que fue socializado mediante circular N°1310-2016000003 para llevar un registro y organizar las actividades solicitadas ante la Dirección.

Emisión de la primera edición del periódico institucional la Consulta: Gracias al trabajo colaborativo, la Dirección diseñó consolidó redactó y publicó, el periódico la consulta, siendo distribuidos más de mil ejemplares gratuitos en la ciudad.

Segunda emisión del periódico institucional la Consulta: El día 15 de diciembre 2017 se llevara a cabo la rendición de cuentas “Gobierno transparente” llevada a cabo por la administración municipal se realizo el lanzamiento de la segunda edición, el cual conto con un tiraje de 13 mil ejemplares que se distribuyeron de forma gratuita. Además en esta ocasión se envió de una separata junto con la distribución del periódico Nuevo día.

Se ha realizado la difución del boletín interno para funcionarios de la entidad, el cual es enviado a los correos electrónicos de los mismos semanalmente. Además, se actualizó el manual de imagen corporativa para contar con lineamientos de publicidad institucional.

6.4 CANALES DE COMUNICACIÓN.

Inversión de recursos, Presupuesto Ejecutado :la Dirección de Comunicaciones tiene asignados 950 millones de pesos, presupuesto el cual tiene un porcentaje de ejecución del 97% gracias a este rubro, se cuenta con espacios publicitarios en medios de comunicación , local y regional. Además se cubren necesidades de publicidad y logística para los eventos realizados.

Crecimiento En Redes Sociales: cuando inicio el gobierno del Dr. Guillermo A.

Calle 9 No. 2-59 Oficina 209
Tel: 2632560

controlinterno@alcaldiaideibague.gov.co





Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7



CONTROL INTERNO

Jaramillo; encontramos que las redes sociales de la Alcaldía de Ibagué no contaban con publicaciones que se caracterizaran por buenas prácticas, cantidad de palabras apropiadas, imágenes con buena resolución, y copys (frases) que generaran interacciones, todas estas características son tenidas en cuenta por el algoritmo de Facebook para el crecimiento y alcance de la fan page oficial.

Por lo tanto, el primer paso fue certificar la fan page de la Alcaldía directamente con la red social, que se traduce en un chulo gris ubicado al lado del nombre, esta certificación permite mejorar las búsquedas de los usuarios en esta red social para acceder a la fan page, de igual forma genera un status. Ninguna otra institución gubernamental en el Tolima o Ibagué, cuenta con este certificado.

Otro de los logros ha sido el crecimiento, encontramos la fan page con 6.808 likes, y en estos 12 meses hemos casi que cuádruplicado esa cantidad, llegando a la fecha actual a 26.978likes.

Otro logro ha sido el del incremento en el alcance (personas que ven las publicaciones) de los post. Hemos tenido un promedio por encima de los 100 mil ciudadanos al mes, logrando que la gestión de la Alcaldía de Ibagué se comunique eficientemente.

De igual forma, hemos sido en Twitter tendencia nacional dos veces, como la de #100DíasConCorazón con un alcance de más de 800.000 colombianos y el hashtag #ibaguéTransparente que alcanzó 4.676,934 impresiones. Esta tendencia nacional se hizo el día de la rendición de cuentas del alcalde Guillermo Alfonso Jaramillo

La dirección de Relaciones Públicas y Comunicaciones, vela porque los canales de comunicación que utilizan sean eficientes, los resultados, reflejaron que de las 74 personas encuestadas 16 no conocen el Boletín dado que no llegaba a sus correos electrónicos.

Alcance en la producción audiovisual: En lo que respecta al cubrimiento y producción audiovisual, se han realizado 61 vídeos que reflejan, las gestiones adelantadas por Administración desde las diferentes secretarías y dependencias.

Estos vídeos se suben al canal de youtube de la Alcaldía de Ibagué:

https://www.youtube.com/channel/UCgi_FNIInsv-gBhz3vi8_-KA ,posteriormente son

Calle 9 No. 2-59 Oficina 209
Tel: 2632560

controlinterno@alcaldiadeibague.gov.co

por
I BAGUÉ
con todo el corazón



CONTROL INTERNO

difundidos por todas las redes sociales.

Hemos participado en concursos de video con resultados satisfactorios; Fuimos finalistas en el concurso nacional organizado por Coldeportes en el día mundial de la actividad física, también en el día de los niños realizamos un video que participó en un concurso nacional y fue finalista, recientemente también, fuimos finalistas en el concurso nacional de ciudad sostenible, lo cual aumenta el número de visitas que nuestro canal tiene.

6.5 RENDICION DE CUENTAS.

La Secretaría de Apoyo a la Gestión y Asuntos de la Juventud, a través de la Dirección de Comunicaciones incluyó dentro de su plan de acción anual, el proceso de rendición de cuentas que debe llevarse a cabo dos veces al año, así mismo siguiendo los lineamientos del Manual Único de Rendición de Cuentas DEL DNP, se elaboró un plan de rendición de cuentas el cual forma parte del plan Anticorrupción de la Alcaldía de Ibagué.

Este plan cuenta con tres componentes acciones de información, acciones de dialogo, acciones de incentivos, donde se contemplan actividades que promueven la divulgación objetiva, y clara de la gestión del mandatario.

De igual forma, en la primera Rendición que se ha realizado en el año 2016, se hizo la respectiva difusión de información a través de redes sociales, como twitter, Facebook, además en la página web www.alcaldiadeibague.gov.co, existe un link de rendición de cuentas donde reposan evidencias como : galería de imágenes ,informes, preguntas y respuestas.

A la fecha del presente informe, se han llevado a cabo tres rendiciones, una de inconformidades respecto al informe de empalme de la Administración de Ibagué, la de los primeros 100 días, y la 16 de Diciembre de 2016, sitio Plaza de Bolívar; la cual se conto con la respectiva planeación y logística; acorde a los lineamientos de la Función Pública.

Las rendiciones de cuentas fue posteriormente evaluada por la Oficina de Control interno, la cual se encuentra en la página web de la entidad.



CONTROL INTERNO

Dificultades Modulos de Planeacion y Gestión.

La entidad debe empezar a trabajar el documento electrónico, el cual es un buen apoyo en la agilidad, conservación y búsqueda de la información.

Se deben continuar con las actualizaciones tecnológicas en los módulos de predial de PISAMI., adquirir un servidor con buena capacidad a fin de asegurar tener un registro de LOG de auditoría, y determinar las modificaciones en el sistema evitando de esta forma posible hechos de corrupción.

Ausencia de personal con conocimientos específicos en formulación y evaluación de indicadores, y formulación y evaluación de proyectos es necesario solicitar a la secretaría administrativa una capacitación al respecto.

Dificultades en el proceso de implementación de la norma de Calidad, que apoya el proceso de MECI en la operación del mismo por procesos; es importante para ello continuar con el proceso de modernización de la estructura organizacional., actualmente el estado Colombiano esta avanzando en la implementación del modelo integrado MIPG, que se evaluara con la herramienta FURAG 2; del cual la Oficina de control Interno estara pendiente para responder lo querido por el DAFP.

Limitante en los recursos Financieros: Aunque contamos con un rubro y un proyecto que soporta la implementación del sistema, este rubro esta bajo el manejo de la Secretaría Administrativa; para facilitar y agilizar los recursos que son necesarios en las diferentes etapas del proyecto se debe trasladar este rubro.

Recursos Humanos: El personal del comité técnico del SIGAMI (sistema de Gestión de CALIDAD Y MECI) debe contar con tiempo suficiente para dedicarle al fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión, a la fecha del informe en la vigencia 2017 se realizaron pocas reuniones para trabajar los dos modelos; y muchas veces no se reúnen el personal por falta de quórum para tomar decisiones.

Gestión Documental: El proceso de Gestión Documental deber ser fortalecido y brindando los recursos necesarios para cumplir con las exigencias tanto del archivo nacional como del sistema de calidad, cumplir con el plan de mejoramiento de archivo general de la nación y de la Oficina de Control Interno.

Se debe ubicar las carpetas faltantes de los contratos que se ubicaron en los



CONTROL INTERNO

periodos de Agosto a Octubre/17; respecto a la visita que realizó el archivo general de la Nación, y formuladas en las acciones perentorias a la fecha del informe se encuentran pendientes ubicar 28 carpetas de contratos.

Manual de Funciones: En varias ocasiones se ha solicitado a la Secretaría Administrativa que tanto para MECI como Calidad se hace necesario contar con un manual de funciones actualizado. Hasta la fecha no se cuenta con dicho documento, igualmente puede existir la posibilidad que el gobierno actual realice la modernización de la estructura organizacional, generando la actualización del manual de funciones; es importante se involucre en el proceso a la oficina de control interno, del cual en las últimas reuniones no fue invitado.

Compromiso de la Alta Dirección: Es necesario mas compromiso de los secretarios, jefes de oficina y directores en las tareas que se les asigna, ya que se han presentado demoras en los insumos para el fortalecimiento del sistema; igualmente a las asistencia de los comités de coordinación de control interno, se ha presentado poca asistencia del personal directivo, cumpliendo con el mínimo quórum para socializar los informes por parte del jefe de control interno, que es el Secretario de este comité.

MODULO DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO.

Avances

MODULO DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO:

La oficina de control interno, ha realizado la presentación de los diferentes informes a Entes Externos dentro de los plazos establecidos y cumpliendo con los términos y formas de envío, como son presentaciones planes de mejoramiento y avances del mismo a la Contraloría general de la república y Contraloría de Ibagué, asesoría en la suscripción y entrega de los planes de mejoramiento.

Las acciones desarrolladas por la Oficina de Control interno, en el periodo informe son:

- El Sistema de Control Interno de la Administración, es permanentemente evaluado por la oficina de control interno, a través del programa de auditoría internas de la vigencia; del cual se fortalece mediante la ejecución y cumplimiento de los planes



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7



CONTROL INTERNO

de mejoramiento, cumpliendo con el programa de auditorias de la vigencia 2017, a la fecha del informe la evaluación del plan de Auditorias es del 62%

- La oficina realizó el seguimiento a los planes de Mejoramiento, realizando el seguimiento a los compromisos adquiridos por la administración, en pro del mejoramiento y fortalecimiento del sistema de control interno de la entidad, con cortes semestrales reportando organismos control, presentando los avances con corte a 30 de Junio/15 en el mes siguientes a las dos organismos de control, territorial de Ibagué y contraloría General de la República.

Seguimiento a los planes de mejoramiento suscritos con el archivo General de la Nación, y presentación de los informes cumpliendo con la periodicidad y términos de presentación establecidos.

Seguimiento a los planes de mejoramiento suscritos con el archivo General de la Nación, y presentación de los informes cumpliendo con la periodicidad y términos de presentación establecidos.

Se dio respuesta a los Informes requeridos por la Gobernación del Tolima, respecto a la plataforma Onedrive en la depuración de las personas beneficiadas del sector salud.

Se ha prestado acompañamiento constante en las reuniones de la ejecución de los sistemas de información del predial, en la Secretaria de Hacienda.

Se ha generado recomendaciones a los correos electrónicos de los Secretarios de despacho, respecto a las operaciones del SECOP 2:

Seguimiento en el cumplimiento del pacto por la transparencia con corte a Junio 30 de 2017, dirigió al comité de competitividad y comité de moralización del Tolima.

1002.-2017-049894

Ibagué, Julio 04 de 2017.

Calle 9 No. 2-59 Oficina 209
Tel: 2632560

controlinterno@alcaldiadeibague.gov.co

por
I BAGUÉ
con todo el corazón



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7



CONTROL INTERNO

Doctor.

GABRIEL ESPINOZA ATEHORTUA

Comisión regional de Competitividad Tolima.

Cámara de Comercio de Ibagué.

Ciudad.

ASUNTO: Informe Semestral Avance Pacto por la Transparencia..

Reciba un cordial saludo, de parte del Gobierno "IBAGUE CON TODO EL CORAZON", me permito manifestarle que el Señor Alcalde de Ibagué suscribió un documento con el Gobierno Nacional en cabeza de la Secretaria de la Transparencia de la República, denominado Pacto por la Transparencia; que incluye 12 compromisos; con el fin de cumplir la política pública de transparencia del Gobierno Nacional.

Esto redunda en un trabajo continuo de la Administración Municipal, en la continuidad del sistema permanente de rendición de cuentas, formación en cultura ciudadana y control social, agilidad en los procesos contractuales a través de la implementación de la plataforma SECOP2, un sistema de monitoreo y evaluación, y el cumplimiento de la ley de transparencia, derecho de acceso a la información pública; ante esto y en cumplimiento a mi deber constitucional de evaluación institucional, me permito hacer entrega de avance al Pacto por la Transparencia con corte a Junio 30 de 2017 con un 46% de cumplimiento; la presente información se encuentra en el siguiente link:

<http://www.ibague.gov.co/portal/seccion/contenido/index.php?type=4&cnt=9>

Solicitud a la Auditoria General de la República, con el fin de que sea revisado el proceso Auditoria Regular Vigencia 2016, del cual a la fecha fue resuelta la inquietud y nos encontramos a la espera de la entrega de las acciones por parte de

Calle 9 No. 2-59 Oficina 209
Tel: 2632560

controlinterno@alcaldiadeibague.gov.co

por
IBAGUÉ
con todo el corazón



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7



CONTROL INTERNO

los responsable y terminar el plan de mejoramiento.

Requerimiento a la Secretaria Administrativa, con el fin de adaptar medidas en instalaciones arrendadas de la entidad donde se presta la función Publica:

PARA: Abogada Andrea Liliana Aldana Trujillo – Secretaria Administrativa (E)

DE: JEFE OFICINA CONTROL INTERNO.

ASUNTO: Requerimiento toma medidas, atender situación física CIM.

Reciba un cordial saludo, de parte del Gobierno “IBAGUE CON TODO EL CORAZON”, me permito comunicarle que el dia de hoy realicé una visita a las instalaciones del CIM, secretaria de Hacienda encontrando la siguiente situación:

1-Se evidencia en las fotografías que existen problemas en el primer piso, generando inundaciones, esta area se encuentra desocupada donde funcionaba la secretaria de educación, pero puede generar problemas en la infraestructura total del predio.

2-Existe un piso falso como se aprecia, el cual al haber humedad en el primer, puede generar un accidente con usuarios, o personal que allí labora.

3-Los archivos físicos se encuentran con humedad en el piso, y algunos en sitios mal ubicados; generando riesgo de posible deterioro del mismo.

Lo anteriormente expuesto es un alto riesgo en la integridad del personal que labora en estas areas, igual para los contribuyentes; generando posible pérdida de archivos, daños de los equipos; y mala imagen institucional; por lo anteriormente expuesto solicito por ser de su competencia, **se informe a este despacho en un término perentorio, y con carácter urgente como se realizaran las medidas pertinentes para atender inmediatamente, la situación descrita,** en

Calle 9 No. 2-59 Oficina 209
Tel: 2632560

controlinterno@alcaldiadeibague.gov.co

por
IBAGUÉ
con todo el corazón



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7



CONTROL INTERNO

concordancia con los planes del sistema de gestión, de seguridad y salud en el trabajo; igualmente puede apoyarse en el personal de Bomberos de la Secretaría de Gobierno, que ellos ya tienen un resultado del diagnóstico y visita que efectuaron el día de hoy.

En espera de su colaboración en pro del mejoramiento y la mitigación de riesgos que se puede ser incluida la entidad, en el caso de un percance por lo anteriormente expuesto.

Asesoramiento en el seguimiento de la metodología del indicador IGA de la Procuraduría:

1002.-2017-000027

Ibagué, 24 de Agosto de 2017

PARA: SECRETARIOS DE DESPACHO ALCALDIA DE IBAGUE, JEFE OFICINA JURIDICA.

ASUNTO: Taller Evaluación indicador IGA Procuraduría.

Reciban un cordial saludo, prosperas bendiciones para esta semana, acorde a lo establecido el día de ayer en Comité de Coordinación de Control Interno, me permito convocarlos a un taller con el fin de realizar la evaluación del Indicador IGA, construir acciones de mejoramiento en un plan el cual será evaluado por este despacho; con el fin de mejorar en el próximo periodo de evaluación 2016-2017, los resultados del Rankin en posición Nacional en la prevención de la corrupción de nuestra Alcaldía de Ibagué, como son los 19 indicadores, 8 categorías y 3 dimensiones que conforman la estructura IGA..

El Índice de Gobierno Abierto IGA es una herramienta sistémica de la lucha contra la Corrupción, en su función preventiva de la Procuraduría General de la Nación, que desde el 2009 ha realizado seguimiento al cumplimiento de Alcaldías, Gobernaciones, por favor asistir el Secretario despacho y un enlace responsable.

Fecha Taller: Agosto 30 de 2017.

Hora: 8:00 AM

Calle 9 No. 2-59 Oficina 209
Tel: 2632560

controlinterno@alcaldiadeibague.gov.co

por
IBAGUÉ
con todo el corazón



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7



CONTROL INTERNO

Sitio: Salon Andres Lopez Galarza.

Solicitud de informes de supervisión con el fin de amortizar los anticipos que se encuentran en los balances de la Alcaldía de Ibagué, previniendo de esta forma detrimento patrimonial de dineros públicos en poder de terceros contratistas.

Respuesta a las Solicitudes que allegan los peticionarios, en el proceso de la etapa precontractual acorde al artículo 65 de la Ley 80 de 1993; acompañamiento a las audiencias de cierre en el desarrollo del cronograma de los procesos.

Acompañamiento en el proceso de votación de los representantes al comité de personal y al comité de ética institucional, del personal de planta de la entidad.

Seguimiento al proceso de cobro coactivo, verificando el cobro de la cartera y el manejo de los procedimientos y términos tributarios.

Seguimiento a las Solicitudes de Participación ciudadana, que allegan las Contralorías General de la República y de Ibagué, respecto peticiones y tramites,

Presencia a las citaciones de los honorables concejales de Ibagué, con el fin de dar respuesta a los informes de la Oficina de Control Interno; presentando recomendaciones desarrolladas en la Plenaria como es el caso del manejo de los contratos de prestación de servicios, en la siguiente circular:

PARA SECRETARIOS DE DESPACHO ALCALDIA DE IBAGUE, JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA.

DE: JEFE OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO.

ASUNTO: Recomendaciones Contratos Prestación de Servicios.

Reciba un cordial saludo, de parte del Gobierno "IBAGUE CON TODO EL CORAZON", me permito solicitarles se tenga en cuenta las recomendaciones, acorde lo requerido en plenaria del día 26 de Julio/2017 del honorable concejo de Ibagué, en la citación realizada a este despacho en control político en la proposición 139, en el cual manifiestan los honorables concejales; que están realizando control de ingreso y salida; firmando planillas al personal vinculado mediante la modalidad del asunto, generando posibles demandas laborales a futuro, por lo cual refiero en lo siguiente:

Calle 9 No. 2-59 Oficina 209

Tel: 2632560

controlinterno@alcaldiadeibague.gov.co

por
IBAGUÉ
con todo el corazón



CONTROL INTERNO

1-La contratación personal de un trabajador independiente bajo la modalidad de contrato de prestación de servicios tendrá que ser de manera ocasional, de modo tal que no se cumpla con los requisitos contemplados en el artículo 23 del Código Sustantivo del Trabajo, esto es, que no se genere una relación laboral

2-El contrato de prestación de servicios en nuestra legislación, forma parte de una amplia variedad de contratos en el cual, a criterio de los interesados y con base en las disposiciones legales existentes, se acordarán aspectos como objeto, remuneración por los servicios prestados, tiempo de ejecución de las actividades contratadas y las causas de terminación del contrato, sin que ellos exista una relación de carácter laboral, por lo tanto no le son aplicables las disposiciones del Código Sustantivo del Trabajo, sobre el reconocimiento y pago de la liquidación de prestaciones sociales, como sucede cuando se diere la terminación de un contrato de trabajo

3-Con fin de proteger el daño antijurídico y tema que han sido tratado en el comité de conciliación de la Alcaldía de Ibagué; **me permito solicitarles se elimine en las áreas de su competencia, el control de ingreso al personal de contrato, con el fin de verificar un cumplimiento de horario, debido a que existe en la constitución un principio que recibe el nombre de “la primacía de la realidad sobre la forma”**; lo cual quiere decir que no importa el nombre que le den los contratantes al contrato sino la realidad de los hechos, o sea los hechos facticos, que reúne los tres elementos que trata el Art. 23 del código sustantivo del trabajo (CST),

4-Este despacho ya ha conocido de quejas de servidores públicos de la Alta dirección, que obligan al personal vinculado mediante Contratos de servicios, a realizar controles de ingreso y salida; para lo cual si existe realidad de los hechos tratados en el concejo en plenaria de ayer; las cuales fueron remitidas por competencia al área disciplinaria de talento humano.



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7



CONTROL INTERNO

Recomendaciones en el manejo de los Comités existentes en la Alcaldía, especialmente en el Comité de Certificación Municipal.

Seguimiento a los requerimientos presentados por los proponentes en los procesos contractuales, dirigidos a la Dirección de Contratación y a la Secretaria Ejecutora de los recursos.

Asesoría y Acompañamiento en la construcción de la Controversia en el informe de Auditoría Regular de la Administración central de Ibagué Vigencia 2016; en la construcción del plan de mejoramiento, manifestando la inconformidad en 12 acciones y solicitando el apoyo de la Auditoría General de la Nación, en la intervención y concepto del desarrollo de la Auditoría.

Frente al tema de manejo de la gestión documental, se realizó una comunicación al Señor Alcalde de Ibagué, frente al tema del estado general de los archivos en la Administración Municipal, acorde a comunicaciones del área de dirección de recursos físicos, en cual se manifiesta una preocupación, porque las instalaciones se encuentran en estado de deterioro y abandono, las instalaciones físicas presentan humedad, polvo, insectos y roedores, que deterioran el archivo documental, por ello es responsabilidad de los funcionarios acorde al artículo 16 de la ley 594 de 2000; que estén a cargo velar por la integridad, autenticidad, veracidad, de los documentos, igualmente informando que el responsable del manejo de los archivos es el Secretario Administrativo.

Esto se informó con el fin de que se realicen las gestiones tendientes a subsanar las falencias encontradas, por el archivo general, el despacho de control interno; frente al proceso de gestión documental

La oficina de control interno, dentro de su rol realizó la evaluación de la rendición de cuentas de los 100 días y la vigencia 2016 del Señor Alcalde de Ibagué, Dr. Guillermo Alfonso Jaramillo, los cuales se encuentran colgadas en el siguiente link:

<http://www.ibague.gov.co/portal/seccion/contenido/index.php?type=2&cnt=60>

3.1-SEGUIMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO AL PLAN ANTICORRUPCION VIGENCIA 2017.

En cumplimiento al Artículo 5° del Decreto 2641 de 2012, el cual establece que “El mecanismo de seguimiento al cumplimiento de las orientaciones y obligaciones

Calle 9 No. 2-59 Oficina 209
Tel: 2632560

controlinterno@alcaldiadeibague.gov.co

por
IBAGUÉ
con todo el corazón



CONTROL INTERNO

derivadas del mencionado documento (Plan anticorrupción y de atención al ciudadano), estará a cargo de las oficinas de control interno, para lo cual se publicará en la página Web de la respectiva entidad, las actividades realizadas, de acuerdo con los parámetros establecidos”, la Oficina de Control Interno, realizó seguimiento al cumplimiento de las estrategias de rendición de cuentas formuladas por la Administración Central Municipal y que hacen parte de los riesgos que conforman el mapa de corrupción Institucional, de lo cual se genera un informe que será socializado en el Comité de Coordinación de Control Interno, se encuentra el seguimiento realizado por el despacho de control interno con corte Abril 30 de 2017, en nuestra página web, link planes y programas/anticorrupción.

La información puede encontrarse en la página web siguiente menu: Planes y programas / planes y proyectos/ *Las estrategias del plan anticorrupción, reflejaron un avance representativo del 95%.

2-ACTIVIDADES PENDIENTES REALIZAR PLAN ANTICORRUPCION VIG2017

Esta pendiente realizar las siguientes actividades:

- 1-Construir un código de ética y buen gobierno en prevención de la corrupción.
- 2-Adelantar la estrategia de reducción de trámites.
- 3-Continuar realizando las reuniones del comité de transparencia, que ayudo construir un avance del 75.70%

Resultados Evaluaciones Estrategia Atención al Ciudadano:

1-Se recomienda efectuar reuniones periódicamente, con el fin de efectuar autoevaluación a la ejecución de las actividades propuestas en los diferentes subcomponentes del componente atención al ciudadano y como resultados de la evaluación se tomen medidas correctivas para dar cumplimiento a las acciones propuestas.

2- Se pudo determinar que la Secretaría administrativa a la fecha ha cumplido en un 100% con las acciones propuestas en el mapa de riesgos de corrupción y atención al ciudadano, respecto a las acciones propuestas en el componente No. 4, atención al ciudadano, situación que se refleja una buena gestión por parte de esta secretaria frente al plan anticorrupción.



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7



CONTROL INTERNO

3-Al efectuar una comparación entre los resultados obtenidos en la medición de la satisfacción del usuario en el Tercer frente al cuarto trimestre de la presente vigencia observamos que paso de un 87.8% a un 94.2%, situación que refleja la efectividad de las acciones realizadas por la Administración Municipal para mejorar el componente de atención al ciudadano

4-Es importante que se revise el tiempo de respuesta de los P.Q.R.S. y los trámites, con el fin de crear estrategias que permitan disminuir estos tiempos y prestar un mejor servicios a la ciudadanía.

ACTIVIDADES PENDIENTES ESTRATEGIAS, PLAN ANTICORRUPCION:

1-Realizar las actividades 4.1 y 4.2 del I cuarto subcomponente denominado EVALUACION Y SEGUIMIENTO., y publicar en la página web, los resultados del informe.

2-Coordinar con la Secretaria de Planeación y Secretaría de Apoyo a la gestión, la ejecución de la actividad dos (2), del subcomponente ACCIONES DE INFORMACIÓN, el cual tiene como propósito definir grupos de interés a los cuales se pretende llegar (caracterización de la población)

3-En términos generales la Secretaria de Apoyo a la gestión viene dando cumplimiento a las actividades descritas en el plan anticorrupción vigencia 2016, componente RENDICIÓN DE CUENTAS.

3-EVALUACION RENDICION DE CUENTAS:

INFORME LAS ACCIONES ADELANTADAS Y SEGUIMIENTO AL ACUERDO 003 DE 14 DE FEBRERO DE 2017

Con relación al Acuerdo 003 del 14 de febrero de 2017 donde se modifican los Artículos 2 y 3 del Acuerdo 018 de 2006 mediante los cuales se establece la Rendición Pública de Cuentas en el municipio de Ibagué, el Gobierno Municipal, ha adelantado las siguientes acciones:

Se elaboró la estrategia de rendición de cuentas conforme a los lineamientos metodológicos establecidos en el Manual único de Rendición de Cuentas documento expedido por la Presidencia de la República, el Departamento Administrativo de la Función Pública y el Departamento Nacional de Planeación,

Calle 9 No. 2-59 Oficina 209
Tel: 2632560

controlinterno@alcaldiadeibague.gov.co





CONTROL INTERNO

atendiendo el marco general de la política nacional fijada en el Conpes 3654 de abril de 2010 y el artículo 78 de la Ley 1474 de 2011.

En cumplimiento a lo anterior, se procedió a la elaboración del Plan de Rendición de cuentas que tiene subcomponentes de Información, diálogo, incentivos y evaluación y seguimiento donde cada uno comprende actividades metas de producto y responsable de cada área según su competencia.

Dicho Plan contiene un cronograma con las acciones previstas y los tiempos que se tienen para realizar las dos rendiciones de cuentas.

A continuación, se anexa el Plan de Rendición de cuentas proyectado para el año 2017 que contiene estrategias a implementar por parte de la Administración Municipal desde cada una de las dependencias participantes en el proceso.

Acciones adelantadas a la fecha

De acuerdo a las actividades proyectadas en el plan de Rendición de Cuentas, se han realizado las siguientes acciones:

Definir los grupos de interés a cuáles se pretende llegar (caracterización de la población): actualmente la Secretaría de Planeación Municipal, con el apoyo de la Secretaría de Apoyo a la Gestión y Asuntos de la Juventud, viene adelantando el proceso de caracterización, el cual debe ser una labor de cada una de las secretarías de acuerdo a los grupos de interés que maneja

A continuación, se relacionan las preguntas que se deben responder en la matriz de Excel:

1. Seleccione en este campo el nombre de la secretaría, Oficina o Entidad descentralizada
2. Seleccione la actividad a describir teniendo en cuenta la definición de cada uno
3. Digite el nombre completo del trámite, proceso o programa que va a describir
4. Realice de manera breve y concreta la descripción del trámite, servicio o programa seleccionado en la pregunta 2
- 5 Enumere los requisitos que debe cumplir para acceder al trámite, servicio o programa
6. Enumere la documentación que debe cumplir para acceder al trámite, servicio o programa
7. ¿El formulario está disponible en medio electrónico?
8. Introduzca el enlace para acceder a la información en línea el trámite, proceso o programa
9. Seleccione la

Calle 9 No. 2-59 Oficina 209

Tel: 2632560

controlinterno@alcaldiaibague.gov.co



CONTROL INTERNO

dimensión del Plan De Desarrollo " Por Ibagué Con todo el Corazón" a la que se encuentra asociada la acción 10. Seleccione el proceso misional, de apoyo o transversal del sistema integrado de gestión al que se encuentre asociado este trámite, servicio o programa 11. Seleccione la frecuencia de uso de la actividad 12. Mencione de manera clara la duración el tiempo requerido por la entidad para generar respuesta a dicha solicitud 13. Mencione el resultado final que se deriva de la actividad seleccionada; p.e.: certificación 14. Población Objetivo Organizaciones representativas de la comunidad (p.e.: asociaciones de usuarios en salud, de desplazados, personas con discapacidad, juntas de acción comunal, comités de servicios públicos, vocales de control social, entre otros.) Organizaciones no gubernamentales (p.e.: cámaras de comercio, Transparencia por Colombia, asociaciones de Municipios o Departamentos, fundaciones sin ánimo de lucro y organismos internacionales) Medios de comunicación Organismos de Control Corporaciones político-administrativas de elección popular Entidades estatales del nivel nacional o internacional encargadas de la formulación, implementación o supervisión de políticas sectoriales o programas de gobierno Ciudadanía 15. Interactúa con algún otro grupo de interés - ¿cuál? 16. Establezca numéricamente su población objetivo de acuerdo a la respuesta a las preguntas 14 y 15 17. Seleccione la zona de su población objetivo, de acuerdo a su lugar de residencia o ubicación 18. Mencione, SOLO SI APLICA, el (los) segmento(s) de población en los que se desagrega su población objetivo; por segmentos entendemos grupos dentro de la misma población, que son objeto de la acción institucional (trámites, servicios o programas): p.e.: población objetivo: JÓVENES; segmentos: 1. jóvenes deportistas alternativos; jóvenes artistas urbanos, etc 19. Seleccione la ubicación de cada uno del (los) segmentos de población 20. Mencione el rango de edad de su población objetivo 21. Seleccione la identidad de género que su población objetivo 22. Seleccione el nivel socio económico al que pertenece su población 23. Mencione los medios o mecanismos de comunicación e interacción de la administración con la población objetivo 24. Si en su opinión hace falta alguna variable importante para la caracterización de su población objetivo, méncionela

A continuación, se presenta el cronograma de implementación de la caracterización de acuerdo a la guía adjunta en el CD de evidencias.



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7



CONTROL INTERNO



Evidencia de la capacitación realizada a representantes de cada secretaría para iniciar el proceso de caracterización



Calle 9 No. 2-59 Oficina 209
Tel: 2632560
controlinterno@alcaldiadeibague.gov.co

por **IAGUÉ**
con todo el corazón



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7



CONTROL INTERNO



Actualización en página web y redes sociales: fang page y twitter: diariamente, la Administración Municipal, publica e informa a la ciudadanía sobre las acciones, proyectos y actividades que realiza la Administración Municipal de manera constante.

Dicha información se puede evidenciar a través de los siguientes enlaces:

Facebook: Alcaldía de Ibagué

Twitter: @Alcaldiaibague

Página web: www.ibague.gov.co

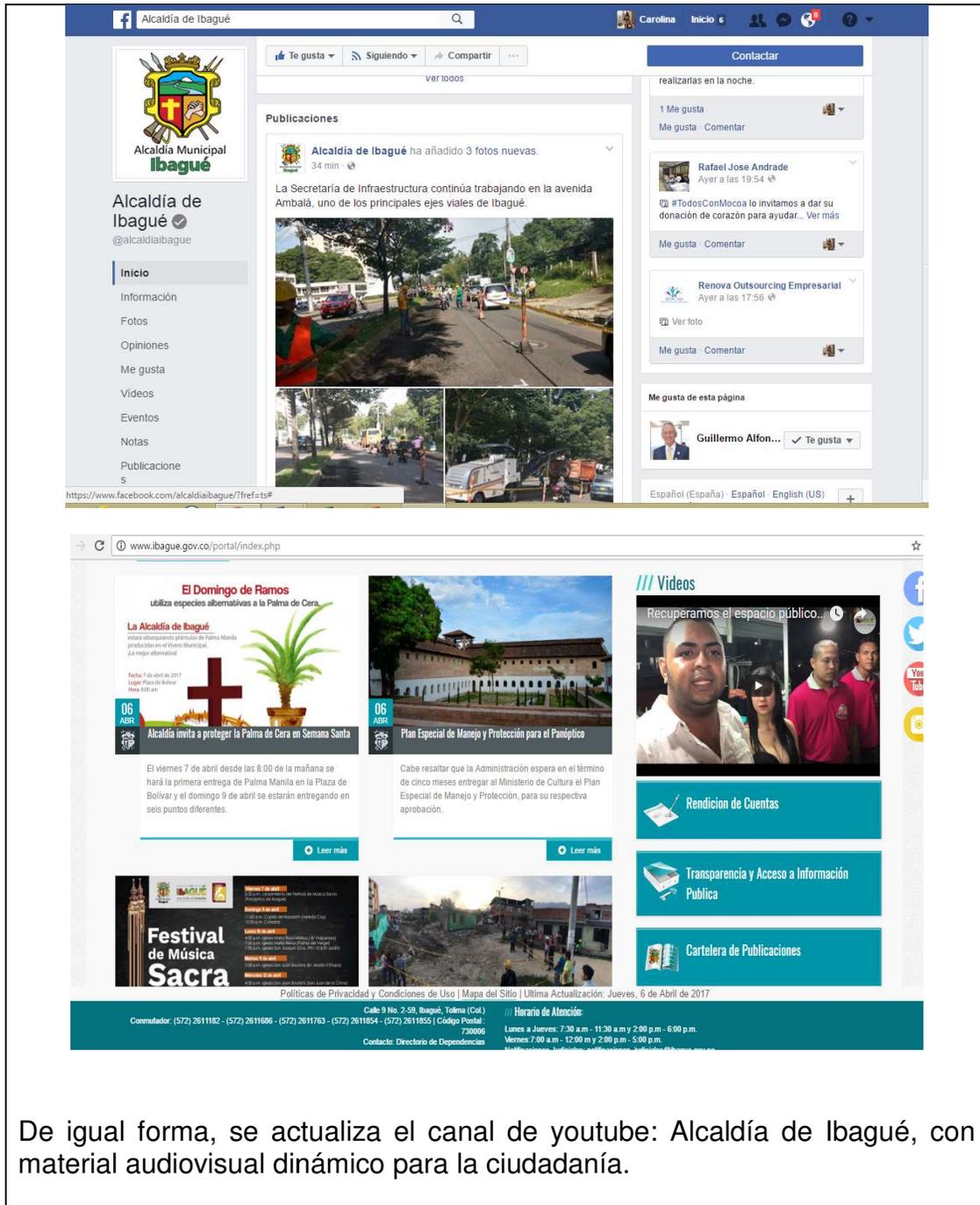
Calle 9 No. 2-59 Oficina 209

Tel: 2632560

controlinterno@alcaldiadeibague.gov.co

por
IBAGUÉ
con todo el corazón

CONTROL INTERNO



The image shows two digital platforms for the Municipality of Ibagué. The top part is a screenshot of the Facebook page, which features the official logo, navigation menu, and a recent post from the Secretaría de Infraestructura about road work on Avenida Ambalá. The bottom part is a screenshot of the official website (www.ibague.gov.co), displaying news articles such as 'El Domingo de Ramos' and 'Plan Especial de Manejo y Protección para el Panóptico', along with a video section and contact information.

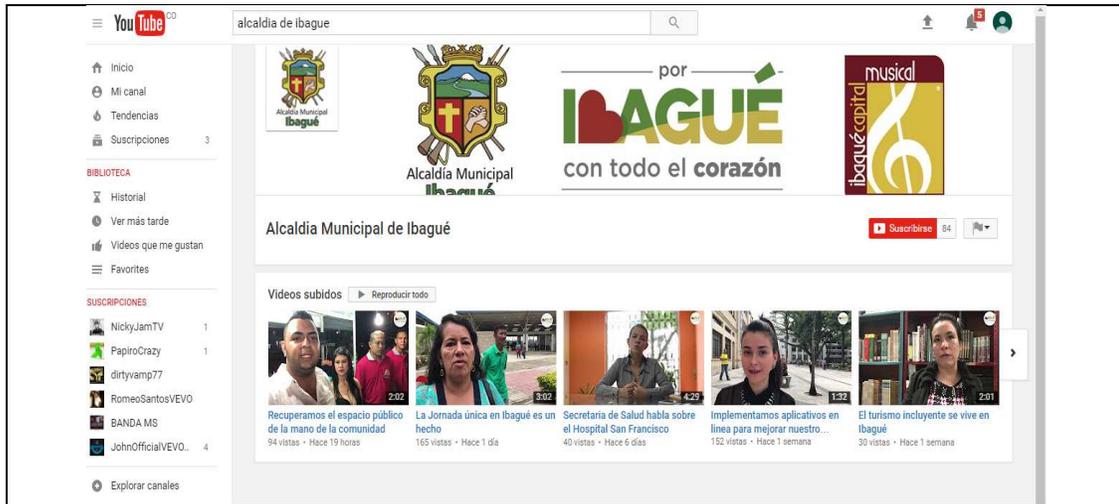
De igual forma, se actualiza el canal de youtube: Alcaldía de Ibagué, con material audiovisual dinámico para la ciudadanía.



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7



CONTROL INTERNO



A través de la página de la Alcaldía y las redes sociales se responden inquietudes de la ciudadanía.

Así mismo en la página web de la Alcaldía de Ibagué, se encuentran publicados los informes de las rendiciones de cuentas de los primeros 100 días de gobierno y la segunda audiencia realizadas ambas en el año 2016

Encuentros ciudadanos: desde el mes de febrero se han llevado a cabo 11 Encuentros Ciudadanos que han contado con 669 asistentes, los cuales detallamos a continuación:

FECHA	HORA	BARRIO	COMUNA	LUGAR	ASISTENTES
martes, 07 de febrero de 2017	06:30:00 p.m.	Aurora	2	institución educativa Germán pardo sede la paz	137
		La paz	2	institución educativa Germán pardo sede la paz	
		Clarita botero	2	institución educativa Germán pardo sede la paz	

Calle 9 No. 2-59 Oficina 209
Tel: 2632560

controlinterno@alcaldiadeibague.gov.co





CONTROL INTERNO

viernes, 10 de febrero de 2017	06:30:00 p.m.	Yuldaima	12	salón comunal barrio yuldaima	63
lunes, 13 de febrero de 2017	06:30:00 p.m.	Arkambuco	6	salón comunal barrio arkambuco	115
		Arkala 1	6	salón comunal barrio arkambuco	
		Arkala 2	6	salón comunal barrio arkambuco	
martes, 14 de febrero de 2017	06:30:00 p.m.	Calucaima	7	polideportivo barrio palmas del rio	29
		Fuente santa	7	polideportivo barrio palmas del rio	
		Palmas del rio	7	polideportivo barrio palmas del rio	
miércoles, 22 de febrero de 2017	06:30:00 p.m.	Cañaverall	6	Polideportivo Barrio Cañaverall Etapa 3	48
viernes, 24 de febrero de 2017	06:30:00 p.m.	Los lagos	7	Salón Comunal Barrio Los Lagos	96
		La victoria	7	Salón Comunal Barrio Los Lagos	
		Los alpes	7	Salón Comunal Barrio Los Lagos	
		Mirador de los alpes	7	Salon Comunal Barrio Los Lagos	
lunes, 06 de marzo de 2017	06:30:00 p.m.	La granja	3	Salon comunal barrio la granja	79
domingo, 12 de marzo de 2017	02:30:00 p.m.	San Isidro	13	Salon Comunal Barrio San Isidro	
domingo, 12 de marzo de 2017	04:30:00 p.m.	Galan	12	Salon Comunal Barrio Galan	
domingo, 26 de marzo de 2017	02:30:00 p.m.	Los angeles	6	Polideportivo del barrio los angeles	45
		Los ciruelos	6	Polideportivo del barrio los angeles	
domingo, 26 de marzo de 2017	04:00:00 p.m.	Ibague 2000	6	polideportivo barrio ibague 2000	57

Cabe resaltar, que en el Acuerdo 003 está plasmado en el cronograma se encuentran programadas por medio de AUDIENCIA PUBLICA el informe de



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7



CONTROL INTERNO

RENDICIONES DE CUENTAS, garantizando el ejercicio de control social, el primero para los meses entre Junio y Julio de 2017 presentando la información semestral, y en los meses entre diciembre 2017 y Enero de 2018 el consolidado de la información anual, teniendo como base el manual único de rendición de cuentas, estipulado en el Comité de Apoyo Técnico en la Política de Rendición de Cuentas de la Presidencia de la República.

3.2 DIÁLOGOS EMPRESARIALES:

El objetivo central de los diálogos empresariales con los distintos sectores económicos de la ciudad, es crear un espacio para la interacción y acercamiento entre la administración municipal y los sectores privados. Con estos diálogos se evidencian las distintas dificultades que se presentan en la ciudad, los convocados son gerentes y administradores de las empresas que exponen sus puntos de vista, que junto a los secretarios y funcionarios de la administración plantean medidas y crean planes de acción y estrategias conjuntas para lograr sinergias que conduzcan a la ciudad a lograr un mejor futuro. Es importante resaltar que las reuniones se realizan cumpliendo los requisitos exigidos.

3.3 MEDIOS DE COMUNICACIÓN

Los programas sociales de la Administración central son previamente divulgados en redes sociales, tanto para fortalecer e incrementar la comunicación interna y externa, a través de facebook, Whatsapp, twitter y el correo electrónico en cumplimiento de las orientaciones hechas por el Ministerio de las Tics y el programa Urna de Cristal.

A través del whatsapp se entrega información inmediata y oportuna a los medios de comunicación de la ciudad sobre la gestión de la Administración Municipal. Por aquí se suministran audios, fotos y videos.

Se cuenta con la página web de la Administración Municipal, que se convierte en el mecanismo más consultado por la ciudadanía, la cual se actualiza diariamente y se da respuesta a las inquietudes presentadas por la comunidad a través de este medio.

3.4 BOLETÍN DE PRENSA

Está catalogado como el "periódico diario" de la Administración Municipal. Con un

Calle 9 No. 2-59 Oficina 209
Tel: 2632560

controlinterno@alcaldiadeibague.gov.co

por
I BAGUÉ
con todo el corazón



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7



CONTROL INTERNO

diseño ágil y un contenido ameno que hace fácil y agradable la lectura, este boletín de prensa es el órgano que genera el mayor puente entre comunidad-administración. Es el boletín que permite no solo informar sobre la acción de gobierno sino aclarar asuntos o aspectos que generen incertidumbre en la comunidad sobre posibles anomalías presentadas.

A través de este medio, la comunidad queda bien informada. El boletín, además de enviarse a todos los medios de comunicación de la ciudad, es enviado a una base de correos electrónicos del cual hace parte líderes comunales, toda la clase política, (Concejales, Diputados, Congressistas), todos los funcionarios, gremios económicos, entre otros sectores).

Para el primer semestre se ha continuado con los boletines de prensa de forma diaria, a las bases de correo electrónico de los todos los funcionarios públicos de la Administración Municipal, ciudadanos, periodistas, líderes, veedores ciudadanos, gremios empresariales, organismos de control, entre otros, a la fecha se han emitido un total de 11.146 boletines de prensa durante el mandato del señor alcalde Doctor Luis Hernando Rodríguez, para la vigencia 2015 se emitieron 269 boletines de prensa

3.5 REDES SOCIALES

En Facebook y Twitter del Señor Alcalde de Ibagué, Dr. Guillermo Alfonso Jaramillo M, diariamente se divulga información actualizada referente a la gestión desarrollada. Por medio de este canal hay un interacción permanente, pues la comunidad tiene la oportunidad de manifestar sus inquietudes y conocer de manera oportuna y ágil todo lo relacionado a los actos de gobierno. Por este medio, la comunidad recibe respuesta a las inquietudes planteadas, se observa que a la fecha del presente seguimiento las redes sociales están en funcionamiento.

En el primer semestre del año se continuó en forma diaria la divulgación por redes sociales y en la página web de la alcaldía lo referente a la gestión desarrollada

3.6 PAGINA WEB ALCALDIA DE IBAGUE

En el primer semestre del 2016 se continúa con la página web de la Administración Municipal, que se convierte en el mecanismo más consultado por la ciudadanía, la cual se actualiza diariamente y se da respuesta a las inquietudes presentadas por la comunidad a través de este medio

Calle 9 No. 2-59 Oficina 209
Tel: 2632560

controlinterno@alcaldiadeibague.gov.co





Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7



CONTROL INTERNO

Constantemente se realiza la actualización y modernización de la página de la Alcaldía de Ibagué, con el fin de brindar mayores opciones de consulta a la ciudadanía.

Durante el día se está actualizando con información de última hora, lo mismo que se publica el boletín de prensa institucional, se actualiza la galería de fotos, se publican sondeos de opinión y se carga semanalmente los video clips del programa 'Dejando Huella'.

4-Promover la integridad y cultura de la legalidad del estado y la sociedad.

Cumplimiento del indicador 100% a través de las acciones en los ejercicios del plan anticorrupción y atención al ciudadano, en el seguimiento a las peticiones quejas y reclamos, y en las evaluaciones de los procesos realizados por la Oficina de Control Interno, a la ejecución precontractual, garantizan esta acción de probidad pública

5-Reducir la Impunidad en actos de corrupción.

Cumplimiento del indicador 100%, constantemente la administración Municipal de Ibagué, está actualizando al personal en temas de contratación estatal, y en los ejercicios expuestos en los puntos anteriores, de probidad pública los cuales permiten sean reducidos hechos de corrupción,

4-OTRAS ACTIVIDADES DE EVALUACION DE LA OCI.

Resultados Evaluación Control Interno Contable:

1-En cumplimiento a la Ley 87 de 1993 y la Resolución 357 del 23/07/2008; presento los resultados del Informe de Control Interno Contable y Financiero de la Alcaldía de Ibagué individualmente y el agregado con 52 Instituciones Educativas, Concejo y Personería; correspondiente a la vigencia de 2016.

2-Este informe tiene por objeto medir el control interno en el proceso contable, con el propósito de determinar si las actividades de control existentes son eficaces, eficientes y económicas en la prevención y neutralización del riesgo en la gestión contable.

3-Se elabora uno individual por la Alcaldía de Ibagué y otro agregado con las Instituciones Educativas, el Concejo, Personería y la Contraloría; estos a su vez deben ser remitidos a la Contaduría General de la Nación y a la Contraloría de

Calle 9 No. 2-59 Oficina 209
Tel: 2632560

controlinterno@alcaldiadeibague.gov.co

por
I BAGUÉ
con todo el corazón



CONTROL INTERNO

Ibagué.

Para la vigencia de 2016 La calificación cuantitativa y cualitativa del proceso fue la siguiente:

ENTIDAD	PUNTAJE OBTENIDO	INTERPRETACION
Alcaldía de Ibagué. Administración Central 2016.	3.81	Satisfactorio
Alcaldía de Ibagué. Agregado 2016.	3.93	Satisfactorio

4-En el proceso de agregación y elaboración del informe, se adelantaron actividades de ajuste hasta consolidar el producto final; requerimientos que fueron atendidos por la mayoría de instituciones educativas y entidades agregadas. En el desarrollo del mismo se pudieron determinar las siguientes situaciones:

5- Con la Circular 1002 2017 000002 de 06/01/2017 se solicitó a las Instituciones Educativas presentar el Informe de Control Interno Contable el 28/01/2017, con corte a 31/12/2016

6-Dos Instituciones Educativas: Leónidas Rubio Villegas y Antonio Nariño Inspección Rural Cuello Cocora enviaron la información mal, se trató de contactarlos por diversos medios pero no fue posible.

7-Se reitera que la mayoría de las Instituciones Educativas presentan una mala escritura y redacción en las observaciones que diligencian en el formulario. Hacen una observación formulando la misma pregunta, omiten letras en las palabras quedando frases incompletas y sin ningún sentido.

8- La Contraloría Municipal no presentó el informe, motivo por el cual no fue agregado al informe final de la entidad.

9- El 10/02/2017 La Dirección de Contabilidad de la Secretaría de Hacienda, allegó a esta oficina, el cuestionario que entregó este despacho para evaluar e identificar la existencia, implementación y ejecución de controles al proceso contable de la entidad.

10-El Comité de Sostenibilidad Contable durante la vigencia de 2016, adelantó importantes acciones encaminadas al logro de la razonabilidad de los Estados



CONTROL INTERNO

Financieros de la entidad. Se incorporaron predios institucionales, definió políticas de operación, depuró cartera e inventarios en sumas representativas.

11-Los esfuerzos anteriores se ven opacados por otra serie de situaciones que no son aisladas al proceso contable y que es necesario darlas a conocer al representante legal de la entidad, tales como:

11a* Desde el 31 de julio de 2016, la Secretaría de Tránsito y de la movilidad no reporta a la Dirección Contable el estado de su cartera, (Aspecto negativo en la razonabilidad de los Estados Financieros). No se toman decisiones para solucionar dicha situación y todo marcha como si no pasara nada.

11b* Aún se presentan quejas de la vulnerabilidad del programa TAO – Predial e inseguridad del mismo ante modificaciones de las deudas de las vigencias anteriores que se han realizado a varias facturas; hechos ya conocidos, similares

12-Con respecto a las actividades adelantadas por la entidad, para estar a la par con el proceso de convergencia de la Contabilidad Pública al Nuevo Marco Normativo bajo NICSP, se menciona que con el apoyo de la firma “Villaveces Asociados Auditores y Consultores” se elaboró el diagnóstico de la información financiera; con el objetivo de pasar a la fase de implementación. A su vez se creó un Comité Interno de NICSP para el desarrollo del Nuevo Marco Normativo con líderes de procesos que generan información insumo para el proceso contable.

13-Se continua operando bajo la Plataforma PISAMI, software que aún continua en desarrollo bajo la coordinación de personal de la entidad y que aún está pendiente por desarrollar módulos tales como predial, cobro coactivo e industria y comercio para hablar de un Sistema Financiero en línea e integrado.

14-Se reitera que se deben utilizar diversos medios de publicación de los Estados Financieros no solo por la página web, sino también ubicarlos en sitios donde estos sean visibles y de fácil acceso a la comunidad.

15-El informe se estructuro, elaboró y remitió con el apoyo de la Dirección de Sistemas de la Secretaría Administrativa de la Alcaldía de Ibagué y fue enviado a la Contaduría General de la Nación el 27/02/2017, como consta en el respectivo log de envío y a la Contraloría de Ibagué a través del SIREC.

5-EVALUACION COMITÉ DE CONCILIACION.



CONTROL INTERNO

1.OBJETIVO

Verificar el cumplimiento de las funciones del comité de conciliación de la Alcaldía de Ibagué, frente a las acciones de repetición estudiadas y analizadas, durante la vigencia 2016.

2.ALCANCE

Con base en la información suministrada en los archivos de la oficina jurídica de la Alcaldía de Ibagué, se revisó las acciones estudiadas, dentro de los procesos jurídicos fallados en contra de la Administración de Ibagué, los cuales llevaron a pago de recursos públicos, estudiados cada caso en particular, en comité de conciliación con el objetivo de iniciar procesos jurídicos de acciones de repetición, en contra de los servidores públicos, cuando ha ocurrido acciones tipo dolosas en sus actuaciones.

3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La oficina de control interno de la Alcaldía de Ibagué, en desarrollo de su función constitucional y legal asignada en los Artículos 209 y 269 en especial la consagrada en la Ley 42, 87 y 80 de 1993, y de acuerdo con los procedimientos propios, practicó seguimiento a las funciones del comité de conciliación, seleccionando los procesos jurídicos de la vigencia 2014.

Se solicitaron las actas de comité de conciliación, donde se estudiaron las situaciones de posibles acciones de repetición, en contra de los servidores públicos, que por sus actuaciones dolosas generaron, pérdidas de recursos por fallos en instancias judiciales.

4. METODOLOGIA

Se revisaron los procesos que generaron pagos de sentencias ejecutoriadas por instancias judiciales, los cuales fueron estudiados en comité de conciliación, de la alcaldía de Ibagué durante la vigencia 2016.

5. EVALUACION

Se seleccionaron los contratos que generaron pago de recursos, de sentencias judiciales ejecutoriadas, y debidamente canceladas a los demandantes a través de sus apoderados



FUNCIONAMIENTO COMITÉ DE CONCILIACION:

Mediante acto administrativo contenido en el Decreto número 00284 del 20 de octubre de 1998, se creó el Comité de Conciliación del Municipio de Ibagué, reordenado en Decreto N° 1.1-565 del 17 de diciembre de 2002 y modificado por los Decretos N° 1.1-750 del 27 de agosto de 2007, 1.1-019 del 11 de enero de 2008, 1-0056 del 17 de enero de 2012 y 1000-0019 del 16 de enero de 2014, decreto 1000-0058 del 18 de Enero de 2016.

El Comité de Conciliación es una instancia administrativa que actúa como sede de estudio, análisis y formulación de políticas sobre prevención del daño antijurídico y defensa de los intereses de la entidad; igualmente decidirá, en cada caso específico, sobre la procedencia de la conciliación o cualquier otro medio alternativo de solución de conflictos, con sujeción estricta a las normas jurídicas sustantivas, procedimentales y de control vigentes, evitando lesionar el patrimonio público.

1.1 Sesiones ordinarias.

VEINTIÚN (21) ordinarias, contenidas en las actas 001 del 28 de enero, 002 del 11 de febrero, 004 del 05 de marzo, 005 del 12 de marzo, 006 del 04 de abril, 007 del 13 de abril, 008 del 02 de mayo, 009 del 16 de mayo, 010 del 13 de junio, 011 del 13 de junio, 012 del 27 de junio, 013 del 01 de agosto, 014 del 01 de agosto, 015 del 16 de agosto, 016 del 30 de agosto, 018 del 16 de septiembre, 019 del 27 de septiembre, 022 del 11 de octubre, 024 del 25 de octubre, 025 del 08 de noviembre y 026 del 22 de noviembre.

1.2 Sesiones extraordinarias.

CINCO (05) extraordinarias, contenidas en las actas 003 del 16 de febrero, 017 del 13 de septiembre, 020 del 10 de octubre, 021 del 11 de octubre y 023 del 19 de octubre.

2. Asuntos sometidos.

Se sometieron a conocimiento del Comité de Conciliación, TRESCIENTAS TREINTA Y OCHO (338) fichas técnicas, y se avaló proponer fórmula de acuerdo conciliatorio en VEINTINUEVE (29) casos.

3. Acciones de repetición.

Para el día 11 de octubre de 2016, según acta 021, se celebró sesión extraordinaria con el ánimo de evaluar la posibilidad de iniciar acciones de repetición respecto de las sentencias condenatorias debidamente ejecutoriadas que se profirieron en el curso del segundo semestre del año 2015 y primer semestre de la vigencia 2016,



CONTROL INTERNO

conforme la convocatoria realizada a través de los memorandos 1001-036342 y 036341 del 09 de septiembre de 2016; donde se sometieron **ONCE (11)** fichas técnicas, y conforme el concepto jurídico, la posición del Comité de Conciliación, fue de no iniciar acción de repetición

4. CONCLUSIONES.

Durante la vigencia 2016, se realizaron UNA (01) sesión extraordinarias a efectos de determinar la procedencia de la acción de repetición, Conforme lo transcrito, realizadas el 21 de Octubre de 2016.

5- RECOMENDACIONES.

Continuar realizando las reuniones del comité de conciliación, y los estudios de análisis para iniciar las acciones de repetición, en contra de los servidores públicos, acorde al reglamento del comité de conciliación, de la alcaldía de Ibagué, de las acciones de repetición

RECOMENDACIONES Y RESULTADOS INFORME EVALUACION GESTION POR DEPENDENCIAS VIG 2016.

Nombre Dependencia	Indicador Físico%	Indicador Financiero%	Cumple evaluación sobresaliente.
Rural	74.5	69	No cumple
Infraestructura	26	88	No cumple.
Salud	93	93	Si Cumple.
Planeación	93.42	45.54	Si Cumple.
Gobierno	73.33	41.58	No Cumple.
Administrativa.	83.78	74.98	No cumple.
Educación	90	95.12	Si Cumple
Hacienda	83.70	NA.	No Cumple.
Bienestar	80	74	No cumple.
Apoyo	90	99.2	Si Cumple.
Cultura, Turismo y Cocio	86	91.63	No cumple.
Oficina Juridica	86	NA	No cumple.
Oficina Contr. Interno	100	NA	Si Cumple.
Transito	Entrego mal información		Se oficio y todavía no allegan planeac



CONTROL INTERNO

RECOMENDACIONES:

1-Programar seguimientos al cumplimiento de las actividades programadas en el Plan de Acción y en casos necesarios hacer los ajustes oportunos al Plan, con el fin de culminar la vigencia con resultados positivos frente a la ejecución del Plan.

2-Se recomienda omitir el uso en la programación de las actividades que conforman los planes de acción el término fortalecer, en razón a que es imposible establecer una unidad de medida para el cumplimiento de la acción por este concepto. Razón por la que se recomienda analizar qué se pretende lograr con el fortalecimiento, para definir claramente la actividad a programar y su respectiva unidad de medida.

3-Realizar los ajustes al Plan de Acción inicial conforme a las modificaciones presupuestales que se den en la vigencia, con el fin de evitar que el índice financiero de los programas ejecutados sea mayor del 100%.

4-Es conveniente programar las metas de las actividades del plan de acción de la presente vigencia, teniendo en cuenta las actividades que se encuentran con metas no cumplidas en el plan indicativo de la vigencia 2016, para adicionarlas a las establecidas en el plan de indicativo para la vigencia 2017. Con el fin de evitar incumplimiento de metas establecidas en el plan de Desarrollo 2016 – 2019.

5-La formulación, seguimiento y autoevaluación del Plan de Acción, preferiblemente debe estar bajo la coordinación de un funcionario de planta; quien debe socializar y dar a conocer a todas las dependencias de la Secretaría los resultados periódicos que se obtienen del avance de los mismos, al igual que las modificaciones a que sea objeto con sus respectivos soportes técnicos. Esta actividad se puede hacer cada dos meses fecha que coincide con la solicitud que hace la Secretaría de Planeación sobre el avance bimensual de los mismos.

6-Los resultados de la Autoevaluación permiten identificar en forma oportuna si se presentan rezagos en algunas áreas administrativas para la ejecución de sus planes de acción y ayuda a que se tomen medidas inmediatas para superar dichas situaciones. Prestar atención a estos resultados es importante no solo porque muestra el grado de ejecución de los compromisos establecidos en la planeación institucional en cabeza de un Secretario de despacho, sino también porque a partir del año 2017 a evaluar en el 2018, sirve como referente en la evaluación del desempeño laboral de los servidores públicos de carrera administrativa bajo la luz del Acuerdo 565 del 25/02/2016 de la Comisión Nacional del Servicio Civil



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7



CONTROL INTERNO

OBJETIVO GENERAL PLAN ANTICORRUPCION:

El gobierno “POR IBAGUE CON TODO EL CORAZON”, se compromete con implementar los mecanismos necesarios para prevenir y erradicar la corrupción de la administración municipal. Al igual que mejorar continuamente en la atención y acceso a la información de la ciudadanía Ibaguereña.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

1. Hacer control Adecuado a los Riesgos de Corrupción
2. Implementar una estrategia de racionalización de trámites
3. Implementar mecanismos para mejorar la atención al ciudadano
4. Hacer uso de estrategias para fortalecer el proceso de rendición de cuentas
5. Facilitar acceso a la información a los ciudadanos y partes interesadas que la requieran
6. Fortalecer la asimilación y compromiso de los servidores públicos frente al Código de Ética de la Administración Municipal

Dentro de las estratégicas del plan anticorrupción de la Administración Central Municipal Tenemos los siguientes componentes:

- a) Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción y medidas para mitigar los riesgos.
- b) Racionalización de Trámites.

Calle 9 No. 2-59 Oficina 209
Tel: 2632560

controlinterno@alcaldiadeibague.gov.co

por
IBAGUÉ
con todo el corazón



CONTROL INTERNO

- c) Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano.
- d) Rendición de Cuentas.
- e) Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información
- f) iniciativas adicionales: Código de Ética de la Alcaldía Municipal de Ibagué y Promoción de “ Acuerdos, compromisos y protocolos éticos”

En cumplimiento de lo normado en el artículo 7 del Decreto 2641 de 2012, el plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano de la Alcaldía de Ibagué, de la vigencia 2017, fue publicado en la página Web de la Alcaldía el día 31 de enero de 2017, para conocimiento de la comunidad.

En cumplimiento al Artículo 5° del Decreto 2641 de 2012, el cual establece que “El mecanismo de seguimiento al cumplimiento de las orientaciones y obligaciones derivadas del mencionado documento (Plan anticorrupción y de atención al ciudadano), estará a cargo de las oficinas de control interno, para lo cual se publicará en la página Web de la respectiva entidad, las actividades realizadas, de acuerdo con los parámetros establecidos”, la Oficina de Control Interno, realizó seguimiento al cumplimiento del componente rendición de cuentas formuladas por la Administración Central Municipal y que hacen parte de los riesgos que conforman el mapa de corrupción Institucional, de lo cual se genera un informe que será socializado en el Comité de Coordinación de Control Interno.

1. OBJETIVOS DEL SEGUIMIENTO

2.1 Objetivo General:

Determinar la efectividad en el manejo de los riesgos administrativos y de las políticas de administración del riesgo y realizar seguimiento al cumplimiento de las actividades propuestas en el plan anticorrupción y



CONTROL INTERNO

atención al ciudadano para la vigencia 2017, en la Alcaldía de Ibagué.

2.2 Objetivos Específicos:

2.2.1 Verificar la aplicación y efectividad de los controles y acciones definidas en el mapa de riesgos, componente atención al ciudadano

2.2.2 Evaluar la adecuada administración del riesgo.

2.2.3 Propender por el mejoramiento continuo, mediante la retroalimentación

2.2.4 Sugerir correctivos y ajustes necesarios en la aplicación del procedimiento de administración del riesgo.

2.2.5 Propender por una cultura de autocontrol que conlleve a determinar el nivel de riesgo actual, una vez cumplidas las acciones correctivas.

2.2.6 Realizar seguimiento al cumplimiento de las acciones orientadas a prevenir o evitar los riesgos de corrupción en cada unidad administrativa.

2.2.7 Efectuar seguimiento al cumplimiento de las medidas anti trámites propuestas en las diferentes dependencias.

2.2.8 Realizar seguimiento a la implementación de las actividades propuestas para dar cumplimiento al componente de atención al ciudadano.

2.2.9 Cotejar el cumplimiento del parámetro básico a desarrollar por la dependencia encargada de gestionar las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias formuladas a la entidad, en observancia a lo normado en el artículo 76 de la Ley 1474 de 2011.

3 ALCANCE

Calle 9 No. 2-59 Oficina 209
Tel: 2632560

controlinterno@alcaldiadeibague.gov.co



CONTROL INTERNO

Se evaluará, el cumplimiento de las acciones propuestas en el plan anticorrupción y atención al ciudadano con corte al 30 de Abril de 2017, generando un informe que contenga las observaciones y recomendaciones, el cual será presentado al comité de coordinación de control interno y publicado en la página web de la Administración Municipal.

4 METODOLOGIA

Mediante la aplicación de técnicas de análisis, comprobaciones, verificaciones, observaciones y aplicación de cuestionarios se efectuó revisión del plan anticorrupción y de atención al ciudadano, por parte del auditor Carlos Machado León, Profesional Especializado de la Oficina de Control Interno, quien verificó la documentación y la base de datos que evidencian el cumplimiento de las acciones propuestas.

5. EVALUACION COMPONENTE ATENCION AL CIUDADANO.

Se procede a analizar el avance de cada uno de las actividades planteadas en los subcomponentes del componente ATENCION AL CIUDADANO, del plan anticorrupción y de atención al ciudadano vigencia 2017, así:

OBJETIVO COMPONENTE ATENCION AL CIUDADANO

5.5.2.1 ACTIVIDAD: Tabular las encuestas de medición



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7



CONTROL INTERNO

META DE PRODUCTO: Realizar proceso de tabulación, análisis e informe de acuerdo a la tabulación que realicen las secretarías que vienen aplicando las encuestas en las diferentes dependencias y/o áreas de trabajo de la entidad.

RESPONSABLE: Secretaria Administrativa

FECHA PROGRAMADA: Vigencia 2017

ACCIONES EJECUTADAS DEL 01 DE ENERO AL 31 DE AGOSTO DE 2017

Se tabularon las encuestas correspondientes a los meses de mayo a agosto de 2017, en las cuales se evidenció en términos porcentuales, un 95,8% de los ciudadanos encuestados se encuentran satisfechos con la atención integral brindada, de los cuales dieron una calificación entre excelente y buena, de acuerdo a las 1.190 encuestas realizadas. Dicha tabulación se encuentra en un archivo de Excel el cual está disponible para su verificación.

5.5.2.2 ACTIVIDAD: Análisis, retroalimentación y correctivos

META DE PRODUCTO: Definir pautas y acciones de mejora de acuerdo a las sugerencias de la ciudadanía

RESPONSABLE: Secretaria Administrativa

Calle 9 No. 2-59 Oficina 209
Tel: 2632560

controlinterno@alcaldiadeibague.gov.co

por
I BAGUÉ
con todo el corazón



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7



CONTROL INTERNO

FECHA PROGRAMADA: Vigencia 2017

ACCIONES EJECUTADAS DEL 01 DE ENERO AL 31 DE AGOSTO DE 2017

Se debe continuar con esta estrategia de aplicación periódica de encuestas de satisfacción en todas las dependencias de la Administración municipal, a fin de obtener elementos de juicio que nos permitan evaluar permanentemente la percepción del público general y así mismo definir las acciones tendientes a mejorar la atención, los servicios y la imagen de la Alcaldía de Ibagué.

5.6 ACTIVIDAD: Señalización de los despachos

META DE PRODUCTO: Que el ciudadano identifique plenamente el donde está ubicado el despacho al que acude al momento del Ingreso a las Instalaciones

Que esta señalización tenga la identificación para la población con capacidades diversas

RESPONSABLE: Secretaria de Bienestar Social

FECHA PROGRAMADA: Vigencia 2017

Calle 9 No. 2-59 Oficina 209
Tel: 2632560

controlinterno@alcaldiadeibague.gov.co

por
IAGUÉ
con todo el corazón



ACCIONES EJECUTADAS DEL 01 DE ENERO AL 31 DE AGOSTO DE 2017

Esta actividad fue desarrollada por la Secretaría de Bienestar social, donde se ubicaron en cada uno de los despachos del Palacio Municipal los avisos que contienen el nombre del despacho, con imágenes ilustradas en Lengua de Señas Colombiano así como en Braille. Adicional a esta actividad, se procedió a señalar la oficina de ventanilla de correspondencia, donde se ilustre a la ciudadanía en general, el horario de atención al público

6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- 6.1. Se pudo establecer que la Directora del Grupo de Gestión del Talento Humano de la Secretaría administrativa, mediante memorando, No. 1040-2017-043585 del 11 de Septiembre de 2017, remite el informe de cumplimiento de las actividades propuestas en el componente Atención al ciudadano del periodo Enero a Agosto de 2017, dando cumplimiento a la solicitud efectuada por esta oficina, información con la cual se elaboró el presente informe.
- 6.2 Se recomienda acelerar el proceso de caracterización de usuarios, a fin de dar cumplimiento a este compromiso.
- 6.3 Se recomienda revisar el compromiso de instalación y revisión de los buzones de PQR, debido a que algunos de ellos como en la Secretaría de

Calle 9 No. 2-59 Oficina 209

Tel: 2632560

controlinterno@alcaldiadeibague.gov.co



CONTROL INTERNO

infraestructura, Secretaría de Desarrollo Rural, Dirección de Rentas, no se encuentra instalado y en otras dependencias como Planeación Municipal no se le ha efectuado revisión en los últimos meses para establecer si se ha presentado o no PQRS.

- 6.4 Se recomienda efectuar reuniones periódicamente, con el fin de efectuar autoevaluación a la ejecución de las actividades propuestas en los diferentes subcomponentes del componente atención al ciudadano y como resultados de la evaluación se tomen medidas correctivas para dar cumplimiento a las acciones propuestas.
- 6.5 Se pudo determinar que la Secretaría administrativa a Agosto 31 de 2017, viene cumpliendo con las acciones propuestas en el mapa de riesgos de corrupción y atención al ciudadano, respecto a las acciones propuestas en el componente No. 4, atención al ciudadano, situación que se refleja en los resultados de medición de satisfacción del usuario.
- 6.6 Al efectuar una comparación entre los resultados obtenidos en la medición de la satisfacción del usuario en el primer trimestre de 2017, frente al segundo trimestre de 2017, observamos que paso de un 94.8% a un 96%, situación que refleja la efectividad de las acciones realizadas por la Administración Municipal para mejorar el componente de atención al ciudadano.
- 6.7 Es importante que se revise el tiempo de respuesta de los P.Q.R.S. y los trámites, con el fin de crear estrategias que permitan disminuir estos tiempos y prestar un mejor servicios a la ciudadanía.



EVALUACION COMPONENTE RENDICION DE CUENTAS.

1. OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES:

- 1.1 Se recomienda efectuar seguimiento a cronograma de rendición de cuentas, a fin de dar cumplimiento en su totalidad a las acciones propuestas en el mismo, compromiso atribuido a la secretaria de planeación y de apoyo a la gestión.
- 1.2 Coordinar con la Secretaria de Planeación y Secretaría de Apoyo a la gestión, la ejecución de la actividad uno del subcomponente ACCIONES DE INFORMACIÓN, Definir Grupos de interés a los cuales se pretende llegar (Caracterización de la población), el cual presenta un plazo de ejecución hasta el 30 de Abril del presente año y a la fecha no se ha concluido este proceso.
- 1.3 En términos generales la Secretaria de Apoyo a la gestión viene dando cumplimiento a las actividades descritas en el plan anticorrupción vigencia 2017, componente RENDICIÓN DE CUENTAS

6-EVALUACION INFORME AUSTERIDAD AL GASTO. CORTE SEPTIEMBRE 30 DE 2017.

OBSERVACIONES DEL INFORME.

En mi función de Asesoramiento a la gestión, y determinando la importancia del asunto me permito dirigirme con el debido respeto, en su calidad de nominador, ordenador del gasto y representante Legal del Municipio de Ibagué, a efecto de hacer entrega del Austeridad al Gasto Fiscal, correspondiente al segundo trimestre



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7



CONTROL INTERNO

del 2017 teniendo en cuenta las siguientes observaciones importantes para generar un positivo resultado, en los siguientes términos:

Como se observa a la fecha del informe con corte a Septiembre 30/2017 ha presentado mejoría las ejecuciones del presupuesto Municipal; los datos anteriores permiten concluir que si hubo racionalización en el gasto en los contratos de prestación de servicios; cumpliéndose con los lineamientos impartidos en el inciso B del numeral 3 de la Circular 010 de 2015 expedida por la entidad, en concordancia con lo establecido en el literal c numeral 3 de la Directiva presidencial 01 expedida en febrero del 2016.

Los códigos destinados en la administración municipal para la contratación de servicios técnicos, profesionales y especializados son los siguientes: 206101601027 de la Secretaría de Hacienda y 207102001066 de la Secretaría Administrativa. No obstante, se ha contratado personal por otros códigos para atender programas de inversión de la entidad; puesto que no se cuenta con personal de planta para adelantar estas actividades, es importante que se agilicen los estudios y autorización ante el Honorable Concejo Municipal, del proceso de modernización administrativa; lo cual ayudaría bastante al tema austeridad al gasto en la contratación de personal.

Continuación Oficio 2017-1002-105657 Asunto: Evaluación Tercer informe Austeridad Noviembre 28 de 2017.

Por lo anterior se reitera tener en cuenta que los programas de inversión son de carácter social integral, por lo tanto el objeto para el cual fueron creados debe alcanzarse no solo con la contratación de personal.

Se insiste que las actividades misionales de la entidad no deben estar bajo la coordinación de contratistas, estas deben ser lideradas por personal de planta y si es el caso con el apoyo de contratistas.

La Circular 010 de 2015 fue emitida por el Despacho del Alcalde con base en los lineamientos establecidos en la Directiva Presidencial 06 de 2014; como esta Directiva fue derogada por la 01 de 2016, se hace necesario revisar la Circular antes mencionada para ajustarla y/o establecer criterios con lo enunciado en la Directiva Presidencial 01 de febrero 10 de 2016.

Se reitera: "La concientización sobre la austeridad en la entidad, debe partir desde el mismo nivel directivo con aptitudes ejemplarizantes de ahorro tanto en la

Calle 9 No. 2-59 Oficina 209
Tel: 2632560

controlinterno@alcaldiaibague.gov.co

por
IAGUÉ
con todo el corazón



CONTROL INTERNO

ejecución como en la utilización de los recursos públicos”. No basta con promulgar actos administrativos para regular sobre la materia; cada líder de proceso conforme a su competencia debe efectuar autoevaluaciones periódicas que permitan determinar el ahorro o no de los gastos en que incurre la entidad.

En espera de tener en cuenta las recomendaciones en pro del mejoramiento continuo,

SITUACION ENCONTRADA:

La Oficina de Control Interno emitió la Circular 1002 2017 000030 de 29/09/2017, con los siguientes requerimientos:

- Se estableció como plazo máximo para la entrega de la información el 05 de octubre de 2017. Esta información tenía que ser entregada en medio físico y magnético en los formatos y con la estructura en que se ha venido reportando. Además debía incluir los pagos realizados durante el tercer trimestre de la vigencia sea que correspondieran a la misma o a reservas.
- Tener en cuenta que la suma de los valores reportados del trimestre como pagados coincidieran con la información de Presupuesto y Tesorería;
- Informar si la dependencia había adelantado durante el trimestre actividades tendientes a aplicar políticas de austeridad relacionadas con los gastos del proceso que reporta, señalando una breve descripción de la (s) misma (s), si existía un acto administrativo que la sustentara, si se encontraba documentada en el Manual Operativo o simplemente se aplicaba por costumbre administrativa.
- Indicar el medio magnético por el cual se envía la información.
- Los gastos que se ejecuten por concepto de combustible, lubricantes, mantenimiento, seguros; deben ser reportados debidamente totalizados por mes y acumulados por trimestre, señalando específicamente el tipo de vehículo y su respectiva placa.
- Los gastos diferentes a los señalados en el párrafo anterior también deben ser



CONTROL INTERNO

totalizados por mes y acumulados por trimestre e indicar la fecha del pago, el nombre y Nit del beneficiario, concepto, código presupuestal y valor total.

Con los anteriores requerimientos, con la información reportada por las diferentes Secretarías y como resultado de los cruces de información se observó lo siguiente:

-Al tercer (III) trimestre de la vigencia 2017, la ejecución presupuestal de gastos mostró el siguiente comportamiento:

Apropiación Inicial	Apropiación Definitiva	Compromisos	Obligaciones	Pagos
534.419.590.410	821.135.139.357	551.897.323.328	435.244.304.779	435.154.60
*** (1)	*** (2)	*** (3)	*** (4)	*** (5)

*** (1). Corresponde al Presupuesto Inicial de Gastos aprobado por el Concejo Municipal para la vigencia 2017.

*** (2). Es el resultado de los diferentes movimientos presupuestales: Créditos, Contracréditos, Adiciones y Reducciones que ha sufrido la proyección presupuesta en nueve meses que van transcurridos de la vigencia.

*** (3). Son el total de los registros presupuestales que se han expedido a marzo 31 de 2017, por medio de los cuales se ha perfeccionado la ejecución presupuestal por sus diferentes conceptos.

*** (4). Total de órdenes de pago que han sido elaboradas para anticipar o cancelar la ejecución de los diferentes actos o hechos económicos celebrados por la entidad.

*** (5). Corresponde al total de órdenes de pago que efectivamente han sido canceladas por la Tesorería, una vez se ha surtido todo el proceso presupuestal.

ANALISIS: A 30/09/2017 la apropiación inicial con los diferentes movimientos presupuestales (créditos, contracrédito, adiciones y reducciones), presenta un incremento de 53.65%. De la apropiación definitiva se comprometió el 67.21% aproximadamente. Sobre los compromisos adquiridos se han elaborado órdenes de pago que representan el 78.86% de las mismas. De esas órdenes se han cancelado o pagado efectivamente el 99.98%.

En lo transcurrido de la vigencia a septiembre de 2017 el presupuesto debe llevar una ejecución aproximada del 75% y como vemos en el párrafo anterior va solo en un 67.21%.

A continuación se presenta a nivel individual, el presupuesto inicial, el definitivo; el valor y porcentaje de compromisos y el valor y porcentaje por comprometer, de cada uno de los despachos que conforman la estructura organizacional de la Alcaldía de Ibagué; con corte a 30 de Septiembre de 2017:



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7



CONTROL INTERNO

Secretaría	Presupuesto Inicial	Presupuesto Definitivo	Compromisos	%	Por Comprometer	%
Despacho Alcalde	730.000.000	1.310.800.000	1.140.818.680	87	169.981.320	13
Planeación	7.553.000.000	27.810.356.514	15.646.593.247	56	12.163.763.267	44
Hacienda	37.800.000.000	36.446.965.632	25.076.140.758	69	11.370.824.874	31
Administrativa	55.321.650.000	64.556.004.373	42.718.949.421	66	21.837.054.952	34
Gobierno	7.444.000.000	21.831.536.376	9.600.862.179	44	12.230.674.197	56
Educación	199.381.559.089	261.358.395.138	167.473.815.073	64	93.884.580.065	36
Tránsito, Transporte y de la Movilidad	4.200.000.000	6.414.059.100	2.543.941.843	40	3.870.117.257	60
Secretaría de Bienestar Social	8.243.000.000	9.411.936.041	6.314.538.029	67	3.097.398.012	33
Desarrollo Rural	18.209.171.855	30.543.719.191	11.969.870.670	39	18.573.848.521	61

Calle 9 No. 2-59 Oficina 209
Tel: 2632560

controlinterno@alcaldiadeibague.gov.co

por
I BAGUÉ
con todo el corazón



CONTROL INTERNO

y Medio Ambiente						
Secretaría de Infraestructura	13.884.242.601	63781354277	27437577780	43	36343776497	57
Oficina Jurídica	3.000.000.000	2.047.082.500	1.639.479.728	80	407.602.772	20
Secretaría de Apoyo a la Gestión Asuntos de la Juventud	3.415.000.000	3.730.221.500	2.830.383.523	76	899.837.977	24
Secretaría de Cultura Turismo y Comercio	5.303.071.783	9.381.402.292	5.017.434.053	53	4.363.968.239	47
Fondo Local de Salud	156.062.311.040	177.616.769.216	131.344.739.914	74	46.272.029.302	26

Nota 1. Porcentajes sin decimales aproximados al múltiplo de mil más cercano.

Nota 2. Fuente Ejecución Presupuestal de Gastos a 31/12/2016 en archivo PDF de la página web Alcaldía de Ibagué.

Los anteriores son los resultados porcentuales que muestra la ejecución con respecto al presupuesto comprometido y por comprometer en cada una de las Secretarías y Oficinas que hacen parte de la estructura organizacional de la Alcaldía de Ibagué.

Atendiendo la estructura y el contenido de la información diligenciada en los formatos, se puede mencionar lo siguiente:

Formato 23. Contratación prestación de servicios profesionales

Con memorando No. 1320- 48827 del 06/10/2017, la directora del grupo de contratación, Doctora Mónica del Rocío Ramos Calderón, remite a la Oficina de



CONTROL INTERNO

Control Interno la Relación de la contratación por servicios técnicos y profesionales efectuada durante el tercer trimestre de la presente vigencia; una vez efectuada la revisión se concluyó que se celebraron 396 contratos por un valor de \$3.835.298.994 distribuidos de la siguiente forma:

SECRETARIA	N. Contratos	Valor
Jurídica	5	60.400.00
Administrativa	19	180.000.00
Apoyo a la Gestión	83	627.330.00
Bienestar Social	20	245.599.99
Cultura	56	452.728.99
Rural	10	110.579.99
Educación	5	57.400.00
Gobierno	72	836.729.99



CONTROL INTERNO

Hacienda	9	101.210.000,00
Infraestructura	10	118.633.333,00
Planeación	15	165.440.000,00
Salud	76	767.996.666,00
Transito	16	111.250.000,00
TOTAL	396	3.835.298.994,00

Comparando los datos anteriores con el Tercer trimestre de 2016, donde se celebraron 487 contratos por un valor de \$5.408.673.276.00; se puede apreciar que el número de contratos en el 2017, disminuyó en un 19% y su valor descendió en un 29%, porcentaje que equivale a \$1.573.374.282.00

Estas cifras permiten concluir que hubo racionalización en el gasto en la celebración de contratos de prestación de servicios durante el periodo evaluado; cumpliéndose con los lineamientos impartidos en el inciso B del numeral 3 de la Circular 010 de 2015 expedida por la entidad, en concordancia con lo establecido en el literal c numeral 3 de la Directiva presidencial 01 expedida en febrero del 2016.

Los códigos destinados en la administración municipal para la contratación de servicios técnicos, profesionales y especializados son los siguientes: 206101601027 de la Secretaría de Hacienda y 207102001066 de la Secretaría Administrativa. No obstante, se ha contratado personal por otros códigos que están destinados a atender programas de inversión de la entidad; puesto que no se cuenta con personal de planta para adelantar estas actividades.



CONTROL INTERNO

Por lo anterior se reitera tener en cuenta que los programas de inversión son de carácter social integral; por lo tanto el objeto para el cual fueron creados debe alcanzarse, no solo con la contratación de personal.

Se insiste que las actividades misionales de la entidad no deben estar bajo la coordinación de contratistas, estas deben ser lideradas por personal de planta y si es el caso con el apoyo de contratistas.

Formato 24. Viáticos y gastos de viaje

Con relación a viáticos y gastos de viaje para el tercer trimestre de la vigencia 2017, encontramos que el valor total ascendió a la suma de \$28.086.493.00, comparado con el mismo periodo de la vigencia anterior (2016) este se disminuyó en el 21,81%; cumpliendo con la directriz impartida por la entidad a través de la Circular 010 de 2015 y circular 021 de mayo de 2017 emitida por la Secretaria Administrativa.

Por medio de los Rubros 207102101068, 407112801536, 209304815159, 409314615593 Viáticos y Gastos de Viaje, se cancelaron \$28.086.496.00; de los cuales \$ 701.815.00 corresponden a gastos de viaje del señor alcalde cancelados por caja menor.

6-RECOMENDACIONES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO, FRENTE A LOS PROCESOS CONTRACTUALES.

1-No olvidar los principios de Planeación y Celeridad de los procesos contractuales, normados en el estatuto orgánico de presupuesto decreto 111/96, estatuto contratación pública ley 80 de 1993 y demás dptos reglamentarios; igualmente las circulares de la dirección de contratación como la 1320-00024 del 30 de Diciembre de 2016.

2-Reportar a la Dirección de contratación los documentos que hacen parte de los procesos contractuales, vigencia 2016 y los cuales fueron objetos de supervisión; a fin de actualizar las carpetas de los contratos; ya inició la evaluación fiscal vig2016.

3-Con respecto a la ejecución de los contratos de prestación de servicios, el código sustantivo de trabajo, resalta un mes equivalente a 30 días, por ello si los términos del trámite de contrato; hasta la publicación en el SECOP, no alcanzan lo estipulado en la minuta; debe elaborarse una acta aclaratorio al contrato en tiempo y en valor;

Calle 9 No. 2-59 Oficina 209

Tel: 2632560

controlinterno@alcaldiadeibague.gov.co



CONTROL INTERNO

por los días reales, de la fecha de expedición del RP hasta el término del contrato, a fin de no afectar situaciones no permitidas como son los hechos cumplidos.

4- Recomiendo al personal enlace de cada despacho, llevar un libro de registro control de documentos que son entregados a las Secretarías Ordenadoras y a la Dirección de Contratación; a fin de establecer un futuro control en los términos y demoras en los procesos por parte de este despacho

PARTICIPACION DE LA OFICINA EN LOS COMITES INTERINSTITUCIONALES.

La oficina de control interno (OCI), participa en los diferentes comités institucionales, participando con voz sin voto, formulando a la alta dirección sus recomendaciones en materia de control interno y gestión institucional, igualmente durante la ejecución de sus actuaciones de seguimiento, acompañamiento y asesoría, la OCI brinda sus sugerencias a los funcionarios de las diferentes dependencias objeto de la misma

DIFICULTADES, MODULO EVALUACION Y SEGUIMIENTO.

1-Ausencia de Personal en la Oficina Control Interno, de un personal con conocimiento en sistemas con el fin de realizar el cargue en los diferentes sistemas de información de las contralorías general de la república y de Ibagué,

2-Ausencia de un sistema de información para Auditorias aplicables a MECI, con el fin de evaluar la Administración Municipal y los procesos de gestión

3-Continuidad en el programa AIDD- Calidad, que se adquirió para operar el sistema de gestión de la Calidad, a fin de avanzar en procesos paralelos con MECI.

4-Necesidad de equipos como Videobeen, portátil y actualización constante normativa a todo el personal de la Oficina en ultimas normas técnicas del modelo MECI.

5- El suscrito Jefe de Oficina que elabora este informe, permite manifestar que a nivel profesional tiene la fortalezas de tener una completa hoja de vida, experticia y conocimiento en el cargo, memoria institucional y estabilidad laboral ya que llevo diez años en la entidad; mis debilidades son las diferencias de dos compañeros de la alta dirección en realizar competencias de mis funciones y el no contar con el respaldo político, del cual deseo poder tener el voto de Confianza del Dr. Guillermo A. Jaramillo para seguir desempeñando el cargo.



CONTROL INTERNO

ESTADO GENERAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

La totalidad de los elementos del Sistema de Control Interno se encontraban documentados, facilitando la implementación de la norma MECI 2014, hechos que son evidentes que se encuentran en la guía MECI-2014 en la pagina 11 y 16; igualmente en diversas entidades del país se llaman “Comité Operativo”, el que integra los sistemas MECI- CALIDAD y GESTION AMBIENTAL y en las entidades de nivel Nacional son llamados “Comité Sistemas Integrados de Gestión”, que lo componen MECI, CALIDAD y SISTEDA (Sistema de Desarrollo Administrativo).

Actualmente la Secretaria de Planeación esta integrando los comites un solo equipo MECI-CALIDAD, con el objetivo de aunar esfuerzos, evitar reprocesos e integrar la armonización como establece la ley; dentro de los futuros seguimientos acorde al programa de Auditoria se espera tengan en cuenta la unificación de un solo comité y trabajar armónicamente, pero se espera que el DAFP, presente las instrucciones frente al manejo de un nuevo sistema de Gestión y Control denominado MIPG.

Es importante resaltar la labor desempeñada por la Dirección de informática, a efectos de crear e implementar un sistema informático, creado por personal de la entidad y contratistas que permita operar forma eficiente la gestión financiera en la Alcaldía de Ibagué.

RECOMENDACIONES

Sensibilización a los líderes de los procesos para que el MECI se convierta en una herramienta Gerencial y el compromiso con el mismo sea real, apoyando a los enlaces del comité MECI para que sean empoderados en la sostenibilidad del modelo.

Revisar y mejorar el sistema de información financiero, que esta construyendo la administración municipal, a través de la dirección de informática, nombre PISAMI.

Concientizar al nivel Directivo de su rol dentro del Sistema, para garantizar la operatividad y eficiencia del comité de Coordinación de Control Interno, e iniciar proceso calidad GP1000, en un solo comité integrado.

El manual operativo debe seguir actuando como un integrante del proceso de control documental en el MECI, para lo cual seguirá bajo los lineamientos de planeación.



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7



CONTROL INTERNO

Continuar con el proceso de plan anticorrupción y atención al ciudadano, del cual se tienen definidas unas estrategias para el año 2018, implementando la nueva guía antitramites que pronto saldrá en el Departamento de la Función Pública, que ayuda a mejorar los procesos y disminuir la Corrupción.

Priorizar las capacitaciones teniendo en cuenta las que presenten mayor cobertura; es decir las transversales, generando mayor eficiencia en el presupuesto de capacitación.

Aplicar las acciones correctivas suscritas en los diferentes planes de mejoramiento y realizar monitoreo como ejercicio de autoevaluación.

Fortalecer la administración de los riesgos, diferenciando los riesgos operativos de los procesos, vs riesgos estratégicos, actualizar las políticas de riesgos y diseñar plan institucional riesgos.

Tener en cuenta las recomendaciones del señor alcalde en el sentido de mantener un adecuado control al gasto fiscal especialmente en lo relacionado con la contratación de personal y que para esta vigencia se mantenga estrictamente el personal que se requiera, entendiéndose esto como aquel que adelanta actividades de apoyo al personal de planta, producto de un estudio minucioso de personal efectuado por los ejecutores de las diferentes áreas Sensibilización a los líderes de los procesos para que el MECI se convierta en una herramienta Gerencial y el compromiso con el mismo sea real, apoyando a los enlaces del comité MECI para que sean empoderados en la sostenibilidad del modelo.

MAURICIO PULIDO CORRAL
JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO.
ALCALDIA DE IBAGUE.
IBAGUE CON TODO EL CORAZON. 2016-2019.

Calle 9 No. 2-59 Oficina 209
Tel: 2632560

controlinterno@alcaldiadeibague.gov.co

por
IBAGUÉ
con todo el corazón