



Alcaldía Municipal  
**Ibagué**  
NIT.800113389-7

CONTROL INTERNO



Alcaldía Municipal  
**Ibagué**

NIT.800113389-7

CONTROL INTERNO



Plaza de Bolívar Calle. 9 No. 2 – 59 Palacio Municipal Oficina 209  
Teléfono: 2 632560 – fax 2632433 Código Postal Número 72006  
Email: [controlinternoaldiadeibague.gob.co](mailto:controlinternoaldiadeibague.gob.co)



Alcaldía Municipal  
**Ibagué**  
NIT.800113389-7

CONTROL INTERNO



## ALCALDIA DE IBAGUE

### INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION COMPONENTE RENDICION DE CUENTAS

**ENERO DE 2017**

**Plaza de Bolívar Calle. 9 No. 2 – 59 Palacio Municipal Oficina 209**  
**Teléfono: 2 632560 – fax 2632433 Código Postal Número 72006**  
**Email: [controlinternoaldiadeibague.gob.co](mailto:controlinternoaldiadeibague.gob.co)**



Alcaldía Municipal  
**Ibagué**  
NIT.800113389-7



CONTROL INTERNO

## TABLA DE CONTENIDO

### 1. INTRODUCCION

### 2. OBJETIVOS

#### 2.1 Objetivo General

#### 2.2 Objetivos Específicos

#### 2.3 ALCANCE

### 3. METODOLOGIA

### 4. EVALUACION COMPONENTE RENDICION DE CUEN TAS

4.1 Primer subcomponente: acción de información

4.2 Segundo subcomponente: acciones de dialogo

4.3 Tercer subcomponente: acciones de incentivos

4.4 Cuarto subcomponente: evaluación y seguimiento

### 5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES



Alcaldía Municipal  
**Ibagué**  
NIT.800113389-7



CONTROL INTERNO

## 1. INTRODUCCIÓN

La Alcaldía de Ibagué en cabeza del Señor Alcalde GUILLERMO ALFONSO JARAMILLO MARTINEZ, comprometido con el desarrollo de la ciudad y el fomento de los valores institucionales y dando cumplimiento las políticas descritas en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, en el artículo 52 de la Ley 1757 de 2015, en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información (Ley 1712 de 2014), y en el Decreto 124 del 26 de Enero de 2016 de la Función pública. Los cuales promueven la eliminación de toda práctica corrupta que atente contra la Administración. Se formula e implementa el presente Plan para la vigencia 2016 indicando acciones para la lucha contra la corrupción en los diferentes procesos de la entidad, mejorar la atención a la ciudadanía, racionalizar trámites, Rendición de cuentas y transparencia en la información al interior de la Administración Municipal.

La elaboración del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano fue realizado de manera participativa, liderado por el Señor Alcalde GUILLERMO ALFONSO JARAMILLO, y la Secretaría de Planeación; con el apoyo de Secretarios, Directores y Servidores Públicos de todas las dependencias vinculados en el desarrollo de los procesos, indicando acciones que buscan el desarrollo de una gestión transparente y con alta participación de la ciudadanía.

De acuerdo con el artículo 48 de la Ley 1757 de 2015, “por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática”, la rendición de cuentas es “ un proceso mediante los cuales las entidades de la administración pública del nivel nacional y territorial y los servidores públicos, informan, explican y dan a conocer los resultados de su gestión a los ciudadanos, la sociedad civil, otras entidades públicas y a los organismos de control”; es también una expresión de control social, que comprende acciones de petición de información y de explicaciones, así como la evaluación de la gestión, y que busca la transparencia de la gestión de la administración pública para lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno.

Más allá de ser una práctica periódica de audiencias públicas, la rendición de cuentas a la ciudadanía debe ser un ejercicio permanente y transversal que se oriente a afianzar la relación Estado – ciudadano; por tanto, la rendición de cuentas no debe ni puede ser únicamente un evento periódico y unidireccional de entrega de resultados, sino que por el contrario tiene que ser un proceso continuo y bidireccional, que genere espacios de diálogo entre el Estado y los ciudadanos

**Plaza de Bolívar Calle. 9 No. 2 – 59 Palacio Municipal Oficina 209**  
**Teléfono: 2 632560 – fax 2632433 Código Postal Número 72006**  
**Email: controlinternoaldiadeibague.gob.co**



Alcaldía Municipal  
**Ibagué**  
NIT.800113389-7



## CONTROL INTERNO

sobre los asuntos públicos. Implica un compromiso en doble vía: los ciudadanos conocen el desarrollo de las acciones de la administración nacional regional y local, y el Estado explica el manejo de su actuar y su gestión, vinculando así a la ciudadanía en la construcción de lo público.

Teniendo presente la importancia de la RENDICIÓN DE CUENTAS como mecanismo ideal, de facilitador fundamental en el proceso de acercar con altos niveles de confianza a la ciudadanía y la Administración Municipal, y de esa manera alcanzar mayores índices de eficiencia, surge la necesidad, por un lado de permitir el acceso a la información sin ningún tipo de trabas y por el otro, que esa información llene las expectativas de la gente. Cumpliendo esos propósitos se llega a una RENDICIÓN DE CUENTAS confiable.

El plan anticorrupción y de atención al ciudadano 2016, fue adoptado por la Administración Central Municipal, en cumplimiento del Decreto 2641 de 2012, con los siguientes objetivos:

### **OBJETIVO GENERAL**

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



Alcaldía Municipal  
**Ibagué**  
NIT.800113389-7



## CONTROL INTERNO

Dentro de las estrategias 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.
- 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 2016, fue publicado en la página Web de la Alcaldía, 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.

## 2. OBJETIVOS

### 2.1 Objetivo General:

Determinar la efectividad en la implementación de las actividades de rendición de cuentas contempladas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2016, en la Alcaldía de Ibagué.

### 2.2 Objetivos Específicos:

**Plaza de Bolívar Calle. 9 No. 2 – 59 Palacio Municipal Oficina 209**  
**Teléfono: 2 632560 – fax 2632433 Código Postal Número 72006**  
**Email: controlinternoaldiadeibague.gob.co**



Alcaldía Municipal  
**Ibagué**  
NIT.800113389-7



## CONTROL INTERNO

2.2.1 Verificar la aplicación y efectividad de los controles y acciones definidas en el mapa de riesgos.

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 Verificar el cumplimiento de las acciones propuestas sobre el componente de rendición de cuentas.

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

2.2.10 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**

Se evaluará, el cumplimiento de las acciones propuestas en el plan anticorrupción y atención al ciudadano – componente rendición de cuentas de la Administración Central Municipal, con corte al 31 de Diciembre de 2016, generando un informe que contenga las observaciones y recomendaciones, el cual será presentada al comité de coordinación de control interno y publicado en la página web de la Administración Municipal.



Alcaldía Municipal  
**Ibagué**  
NIT.800113389-7



CONTROL INTERNO

## 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 - componente rendición de cuentas 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 RENDICION DE CUENTAS:

De conformidad con lo establecido en el Decreto nro. 124 Del 26 de Enero de 2016 de la Función pública mediante el cual se reglamenta la guía y los formatos del plan anticorrupción y atención del ciudadano, y se amplía únicamente por la vigencia 2016, el término del plazo de publicación hasta el 31 de Marzo de 2016, el plan anticorrupción vigencia 2016 de la Administración Municipal, fue publicado en la página web el día 31 de Marzo de 2016.

Se procede a verificar el avance en el cumplimiento de las acciones propuestas en el tercer componente RENDICIÓN DE CUENTAS, del plan anticorrupción y de atención al ciudadano establecido para la vigencia 2016, el cual contempla las siguientes actividades:

Con circular No. 1002-2016-033 del 13 de Diciembre de 2016, la Oficina de Control Interno Solicita a la Secretaria de Apoyo a la gestión y Secretaria Administrativa, el envío de la autoevaluación al mapa de riesgos de corrupción, estrategia atención al ciudadano y rendición de cuentas, con el fin de realizar el seguimiento respectivo

Se procede a verificar el avance en el cumplimiento de las acciones propuestas en la estratégica RENDICIÓN DE CUENTAS, del plan anticorrupción y de atención al ciudadano establecido para la vigencia 2016, el cual contempla las siguientes actividades:

El objetivo de la rendición de cuentas es fortalecer la comunicación entre la Administración Municipal y la ciudadanía en un proceso de rendición de cuentas permanentes, transparentes y participativas, a atreves de los siguientes componentes:

**Plaza de Bolívar Calle. 9 No. 2 – 59 Palacio Municipal Oficina 209**  
**Teléfono: 2 632560 – fax 2632433 Código Postal Número 72006**  
**Email: controlinternoaldiadeibague.gob.co**





Alcaldía Municipal  
**Ibagué**  
NIT.800113389-7



CONTROL INTERNO

## **1. PRIMER SUBCOMPONENTE: ACCIÓN DE INFORMACIÓN**

**1.1 ACTIVIDAD:** Realizar diagnóstico del proceso anterior de rendición de cuentas

**META DE PRODUCTO:** identificar fortalezas y debilidades del proceso.

**RESPONSABLE:** Secretaria de Apoyo a la gestión y Secretaria de Planeación

**CRONOGRAMA DE EJECUCION:** Del 01 de Enero al 20 de Febrero de 2016.

### **ACCIONES EJECUTADAS DE 01 ENERO AI 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

Se recopiló evidencias de la última rendición de cuentas vigencia 2015, de lo cual se efectuó un informe de fecha Febrero de 2016, que contiene el diagnóstico del proceso en el cual se identificaron las siguientes

#### **FORTALEZAS:**

1. Se cuenta con suficientes medios de comunicación para la divulgación del proceso de rendición de cuentas.
2. Se contó con contratación de pautas y espacios publicitarios que permitieron el acercamiento e interacción con la comunidad, para la divulgación de la gestión de la Administración Municipal.
3. Se dio cumplimiento a la estrategia de rendición de cuentas planteada ante la dirección de control interno, del plan anticorrupción de la vigencia anterior.

#### **DEBILIDADES**

1. Pese a que se contaba con buenos canales de difusión, la asistencia a los eventos de rendición de cuentas no presentó el interés esperado ya que la asistencia de la ciudadanía no fue proporcional a la difusión realizada.
2. Los espacios y la logística presentada no fue adecuada, teniendo en cuenta que la audiencia es un evento público y no debe realizarse en espacios cerrados para garantizar la asistencia de la comunidad.

**Plaza de Bolívar Calle. 9 No. 2 – 59 Palacio Municipal Oficina 209**  
**Teléfono: 2 632560 – fax 2632433 Código Postal Número 72006**  
**Email: controlinternoaldiadeibague.gob.co**



Alcaldía Municipal  
**Ibagué**  
NIT.800113389-7



## CONTROL INTERNO

**1.2 ACTIVIDAD:** Definir grupos de interés a los cuales se pretende llegar (caracterización de la población)

**METADE PRODUCTO:** identificar los actores sociales principales

**RESPONSABLE:** Secretaría de Apoyo a la Gestión - Secretaría de Planeación

**CRONOGRAMA DE EJECUCION:** del Enero 1 al 28 de febrero 2016 y del 8 al 18 de Noviembre de 2016.

### **ACCIONES EJECUTADOS DE 01 ENERO AI 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

Sin avance a la fecha.

La caracterización de los grupos de interés a los cuales se pretende llegar con la rendición de cuentas, es competencia de la Secretaría de Planeación Municipal, situación que se encuentra en proceso de elaboración por parte de esa secretaría, sin embargo por parte de la Secretaria de Apoyo a la Gestión, se realizó el levantamiento de bases de datos por grupos de interés que atiende cada secretaria con lo cual se hizo posible convocar a los diferentes actores sociales.

**1.3 ACTIVIDAD:** Elaboración de pieza comunicativa con los lineamientos de la rendición de cuentas.

**META DE PRODUCTO:** Informar a la comunidad de manera clara y precisa las acciones a implementa

**RESPONSABLE:** Secretaría de Apoyo a la Gestión - Dirección de comunicaciones

**CRONOGRAMA DE EJECUCION:** 01 Marzo de 2016

### **ACCIONES EJECUTADOS DE 01 ENERO AI 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

Se elaboró una pieza comunicativa la cual fue publicada como ventana emergente en la página web de la Alcaldía de Ibagué, y en las principales

**Plaza de Bolívar Calle. 9 No. 2 – 59 Palacio Municipal Oficina 209**  
**Teléfono: 2 632560 – fax 2632433 Código Postal Número 72006**  
**Email: controlinternoaldiadeibague.gob.co**



Alcaldía Municipal  
**Ibagué**  
NIT.800113389-7



## CONTROL INTERNO

redes institucionales, Facebook, twitter tal como se evidencia en la presente imagen



### 1.4 ACTIVIDAD: Difusión a la comunidad de los lineamientos de la rendición de cuentas.

**META DE PRODUCTO:** Informar a la comunidad de manera clara y precisa las acciones a implementar.

**RESPONSABLE:** Secretaría de Apoyo a la Gestión - Dirección de comunicaciones.

**CRONOGRAMA DE EJECUCION:** del 01 al 14 de Marzo de 2016 y del 15 de Noviembre al 16 de Diciembre de 2016.

### **ACCIONES EJECUTADOS DE 01 ENERO AI 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

Los lineamientos Rendición de Cuentas establecidos por la Secretaria de apoyo a la gestión son los siguientes:

1. Rendición de cuentas vertical: de la administración a los ciudadanos.
2. Planeación de la rendición de cuentas de acuerdo a la propuesta de plan de desarrollo y programa de gobierno se plantean los resultados que se realizaron en los 100 días iniciales. Aquí se evalúan las acciones hechas y su impacto.
3. Consultar y convocar a la ciudadanía: a través de medios digitales, radiales y escritos se informa a la ciudadanía sobre la rendición de cuentas. De igual manera, se identifican sectores estratégicos para ser invitados, como gremios económicos, organizaciones sociales, veedurías, organismos de control, grupos de interés y ciudadanía en general.

**Plaza de Bolívar Calle. 9 No. 2 – 59 Palacio Municipal Oficina 209**  
**Teléfono: 2 632560 – fax 2632433 Código Postal Número 72006**

**Email:** controlinternoaldiadeibague.gob.co



Alcaldía Municipal  
**Ibagué**  
NIT.800113389-7



## CONTROL INTERNO

4. Diálogo: en la rendición de cuentas, previamente, durante y posterior se facilitan los espacios de participación de la ciudadanía, para facilitar el diálogo con la administración. Eso se hace a través de preguntas en el evento, que luego son contestadas y subidas a la web.
5. Autoevaluación y ajustes: se debe hacer un ejercicio de autoevaluación en el que se identifiquen las dificultades del proceso entorno a los lineamientos anteriores: Planeación, convocatoria y diálogo.

Se elaboro pieza comunicativa invitando a la comunidad a participar en la rendición de cuentas, esta fue publicada en las diferentes redes sociales institucionales y en la página web de la Alcaldía de Ibagué, a su vez, se diseñaron banners institucionales, tarjetas de invitación (física y virtual), diseño de piezas para los eucoles (Publicidad paraderos)

### **1.5 ACTIVIDAD:** Elaborar informe de gestión y ejecución presupuestal.

**META DE PRODUCTO:** Contar con un documento compilado del avance de la gestión municipal.

**RESPONSABLE:** Secretaría de Planeación - Secretaría de Apoyo a la Gestión.

**CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN:** meses de febrero y marzo de 2016 y del 01 al 15 de Noviembre de 2016.

### **ACCIONES EJECUTADOS DE 01 ENERO AI 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

El informe de gestión del primer año de gobierno se encuentra publicado en la página Web de la Alcaldía Municipal, en el Link de rendición de cuentas, contiene las acciones realizadas y la inversión efectuada en los diferentes proyectos durante los primeros 365 días de gobierno, Dicho documento se centró en los cuatro grandes pilares del plan de desarrollo “Por Ibagué con todo el corazón” a saber: PILAR AGUA, PILAR CULTURA CIUDADANA, PILAR SEGURIDAD INTEGRAL y PILAR PAZ. A continuación el link donde se puede evidenciar el informe:

<http://www.ibague.gov.co/portal/admin/archivos/publicaciones/2016/15668-REN-20161121.pdf>

**Plaza de Bolívar Calle. 9 No. 2 – 59 Palacio Municipal Oficina 209**  
**Teléfono: 2 632560 – fax 2632433 Código Postal Número 72006**  
**Email: controlinternoaldiadeibague.gob.co**



Alcaldía Municipal  
**Ibagué**  
NIT.800113389-7



CONTROL INTERNO

## 2. SUBCOMPONENTE: ACCIONES DE DIALOGO

**2.1 ACTIVIDAD:** Diseñar piezas comunicativas para divulgar en los diferentes medios de comunicación (infografías, afiches, visos, pendones, vallas, tarjetas de invitación, banners)

**META DE PRODUCTO:** Lograr posicionar la imagen del Gobierno municipal

**RESPONSABLE:** Dirección de comunicaciones

**CRONOGRAMA DE EJECUCION:** febrero 10- marzo 20 y del 8 al 25 de Noviembre de 2016.

**ACCIONES EJECUTADOS DE 01 ENERO AI 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

Se diseñaron e imprimieron 2000 tarjetas de invitación, en la publicidad que existe en los paraderos de la ciudad, se publicaron infografías con cifras de gestión, de igual forma, se elaboraron e imprimieron 13000 ejemplares del periódico llamado LA CONSULTA donde se dio a conocer la gestión del primer año de gobierno, se diseñaron las piezas gráficas para la divulgación de la rendición de cuentas a realizarse 16 de diciembre de 2016 en la plaza de Bolívar de esta ciudad, se diseñó el banner para la página Web y redes sociales de la Administración Municipal, se realizó el diseño e impresión de pendones alusivos a la rendición de cuentas y se fijaron 3 vallas en diferentes puntos de la ciudad .

**2.2 ACTIVIDAD:** Actualización de página web y redes sociales

**META DE PRODUCTO:** Llegar a otros públicos a través de medios electrónicos

**RESPONSABLE:** Dirección de comunicaciones

**CRONOGRAMA DE EJECUCION:** 27 de febrero al 10 de abril de 2016- 10/abril/2016 y del 8 al 25 de Noviembre de 2016

**ACCIONES EJECUTADOS DE 01 ENERO AI 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

**Plaza de Bolívar Calle. 9 No. 2 – 59 Palacio Municipal Oficina 209**  
**Teléfono: 2 632560 – fax 2632433 Código Postal Número 72006**  
**Email: controlinternoaldiadeibague.gob.co**



Alcaldía Municipal  
**Ibagué**  
NIT.800113389-7



## CONTROL INTERNO

Se realizaron las publicaciones a través de redes sociales como Twitter, Facebook, Youtube y la actualización de la página Web de la Administración Municipal de manera constante. Para ello se realizaron infografías que contenían la gestión en cifras del gobierno y a su vez se hacía la invitación a la ciudadanía para participar en la jornada.

A continuación se relaciona Link video de invitación a rendición de cuentas diciembre 2016: <https://www.youtube.com/watch?v=GMrQ5nzS7mE>

Se actualizó el link de rendición de cuentas, donde la ciudadanía puede acceder a la información con mayor facilidad frente a la rendición de cuentas.

En el transcurso del periodo comprendido entre el 1 de mayo al 30 de agosto, se actualizó la página web y las redes sociales con información de gestión adelanta por el señor alcalde en las diferentes comunas

- 2.3 ACTIVIDAD: Realizar comunicados de prensa, con notas de interés general e invitando a la ciudadanía a participar activamente la rendición pública de cuentas.

**META DE PRODUCTO:** Lograr difusión de la información suministrada

**RESPONSABLE:** Secretaría de Apoyo a la Gestión – Secretaría de Planeación

**CRONOGRAMA DE EJECUCION:** 27 marzo-abril 7 y del 08 de Nov al 15 de Diciembre de 2016

**ACCIONES EJECUTADOS DE 01 ENERO AI 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

Para el proceso de la Rendición de cuentas que se llevó a cabo el pasado 16 de diciembre se realizaron más de 10 comunicados de prensa que son difundidos a todos los medios de comunicación de la ciudad y a su vez son emitidos en página web, redes sociales, Los comunicados son los número 1089,1114,1115, 1117,1130,1136,1137, 1135,1141,1158.

Los comunicados de prensa contienen material de audio y de fotografías

- 2.4 ACTIVIDAD: Difundir a través de los diferentes medios de comunicación masiva, radio, prensa y TV información alusiva a la rendición pública de cuentas.

**Plaza de Bolívar Calle. 9 No. 2 – 59 Palacio Municipal Oficina 209**  
**Teléfono: 2 632560 – fax 2632433 Código Postal Número 72006**  
**Email: controlinternoaldiadeibague.gob.co**



Alcaldía Municipal  
**Ibagué**  
NIT.800113389-7



## CONTROL INTERNO

**META DE PRODUCTO:** Llegar a todos los públicos con información oportuna

**RESPONSABLE:** Dirección de Comunicaciones

**CRONOGRAMA DE EJECUCION:** marzo 4- abril 11 y del 08 de Noviembre al 15 de Diciembre de 2016

**ACCIONES EJECUTADOS DE 01 ENERO AI 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

Para la difusión de la información en medios de comunicación, se elaboró una cuña publicitaria la cual fue difundida en cadenas radiales como RCN , Caracol, Tolima FM stereo, Colmundo, Olímpica stereo.

Así mismo, mediante los contratos de pauta suscritos con medios de comunicación digitales de la ciudad, se realizó la publicación de banners, e informe de gestión que incluyen infografías.

Con el diario el Nuevo Día se realizó contrato para que el día de la rendición de cuentas se diseñara y se incluyera en todos los diarios, que circulaban en la ciudad. Esta separata también fue enviada por el diario la República De igual forma, esta separata fue incluida en el diario la República

### 2.5 ACTIVIDAD: Audiencia Pública Participativa

**META DE PRODUCTO:** Garantizar la participación de los ciudadanos sobre participación del gobierno.

**SPONSABALE:** Dirección de Comunicaciones

**CRONOGRAMA DE EJECUCION:** 04 marzo-abril 11 y del 8 de Noviembre al 15 de Diciembre de 2016.

**ACCIONES EJECUTADOS DE 01 ENERO AI 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

El pasado 16 de diciembre de 2016, se llevó a cabo la rendición pública de cuentas del Gobierno "Por Ibagué con todo el corazón", el evento fue presidido por el Señor alcalde Doctoro Guillermo Alfonso Jaramillo Martínez y su equipo de gobierno, este evento se realizo en la plaza de bolívar en horario de 9:00 a.m a 1:00 p.m., con la participación de 1.500 personas



Alcaldía Municipal  
**Ibagué**  
NIT.800113389-7



## CONTROL INTERNO

- 2.6 **ACTIVIDAD:** Fomentar la discusión y participación a través de las redes sociales institucionales.

**META DE PRODUCTO:** Propiciar nuevos canales de información y retroalimentación entre el Gobierno y los ciudadanos

**RESPONSABLE:** Dirección de Comunicaciones

**CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN:** del 15 de Febrero al 11 de Abril y del 8 de Noviembre al 15 de Diciembre de 2016.

**ACCIONES EJECUTADOS DE 01 ENERO AI 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

A través del portal web, Facebook y el Twitter se establecieron canales de comunicación con la comunidad, quienes a partir de la invitación a participar en la rendición de cuentas, realizaban preguntas a través de estos canales, dándose respuesta de forma oportuna.

La redes sociales que están habilitadas y permitieron el proceso de retroalimentación con los ciudadanos, contando siempre con el apoyo del personal competente para cada asunto.

- 2.7 **ACTIVIDAD:** Crear canales multimedia para presentar contenidos dinámicos (youtube, transmisión streaming)

**META DE PRODUCTO:** Utilizar las TIC como herramienta de comunicación interactiva

**RESPONSABLE:** Dirección de comunicaciones

**CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN:** del 15 de Febrero al 12 de Abril y del 8 de Noviembre al 15 de Diciembre de 2016.

**ACCIONES EJECUTADOS DE 01 ENERO AI 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

Se realizó la transmisión vía streaming desde youtube, Link <https://youtu.be/XmFTPHLHhU> cuyo enlace fue ubicado en la página web de la Alcaldía, mientras simultáneamente en redes sociales se publican las cifras que mencionaba el alcalde de su gestión

**Plaza de Bolívar Calle. 9 No. 2 – 59 Palacio Municipal Oficina 209**  
**Teléfono: 2 632560 – fax 2632433 Código Postal Número 72006**  
**Email: controlinternoaldiadeibague.gob.co**





Alcaldía Municipal  
**Ibagué**  
NIT.800113389-7



CONTROL INTERNO

### **3. TERCER SUBCOMPONENTE: ACCIONES DE INCENTIVOS**

**3.1 ACTIVIDAD:** Crear espacios de capacitación para servidores públicos y ciudadanos sobre la función de lo público.

**META DE PRODUCTO:** Lograr la apropiación de la gestión pública por parte de los funcionarios

**RESPONSABLE:** Secretaría administrativa-Dirección de Talento Humano

**CRONOGRAMA DE EJECUCION:** Febrero 16 y del 8 de Noviembre al 10 de Diciembre de 2016.

**ACCIONES EJECUTADOS DE 01 ENERO AI 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

La Secretaría Administrativa a través del Grupo de Talento Humano dando cumplimiento al Plan Institucional de Capacitación, realizó las siguientes capacitaciones 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:

- Seminario en Atención al Ciudadano con el grupo de conferencias del Señor Jorge Duque Linares, realizada en el mes de Septiembre de 2016 en el Auditorio Andrés López de Galarza, la cual se realizó en diferentes grupos y horarios con el fin que todos los servidores públicos participaran en la misma.
- Actualización y formación en servicio y Atención al Ciudadano de Entidades Públicas para Funcionarios de la Alcaldía de Ibagué, desarrollada por la Fundación Nacional para el Desarrollo Social FUNALDES, en el mes de diciembre de 2016 en el auditorio Andrés López de Galarza, distribuido en tres grupos y fechas diferentes, y en la que participaron los servidores públicos de planta y contratistas que atienden directamente público y ventanillas. Capacitación en la cual se les entregó a cada participante material didáctico, manual de atención al ciudadano y un Cd contentivo de lo trabajado en la jornada.

**Plaza de Bolívar Calle. 9 No. 2 – 59 Palacio Municipal Oficina 209**  
**Teléfono: 2 632560 – fax 2632433 Código Postal Número 72006**  
**Email: controlinternoaldiadeibague.gob.co**



Alcaldía Municipal  
**Ibagué**  
NIT.800113389-7



## CONTROL INTERNO

- Capacitaciones orientadas al personal contratado para atención y orientación al ciudadano, realizada por la Dirección de Talento Humano a través de la asesora que lidera el proceso, realizadas en el CAM Salado y en el Auditorio Andrés López de Galarza.

### **3.2 ACTIVIDAD:** Realizar encuestas de percepción frente a diversas temáticas de la entidad y difundir los mismos

**META DE PRODUCTO:** Conocer los intereses de funcionarios y ciudadanos respecto a la administración municipal

**RESPONSABLE:** Secretaría Administrativa-Apoyo a la gestión

**CRONOGRAMA DE EJECUCION:** Febrero- marzo y del 15 de Noviembre al 10 de Diciembre de 2016

### ACCIONES EJECUTADOS DE 01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

Durante los meses de Septiembre a diciembre de 2016 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 así adelantar las acciones de mejora en la entidad. A la fecha se realizó el informe del tercer y último trimestre.

En términos porcentuales, un 94,2% de los ciudadanos encuestados se encuentran satisfechos con la atención integral brindada, de los cuales dieron una calificación entre excelente y buena.

Por otro lado solo el 3,6% de los encuestados calificaron regular la atención brindada por los funcionarios.

Solo el 2,2% de los encuestados, calificaron entre mala y pésima la atención integral brindada por los funcionarios.

Los resultados anteriores nos muestran que la ciudadanía en términos generales se siente bien atendida en las diferentes dependencias de la Alcaldía Municipal de Ibagué



Alcaldía Municipal  
**Ibagué**  
NIT.800113389-7



CONTROL INTERNO

#### **4. CUARTO SUBCOMPONENTE: EVALUACION Y SEGUIMIENTO**

4.1 **ACTIVIDAD:** Hacer seguimiento al cronograma de rendición de cuentas.

**META DE PRODUCTO:** Contar con un mecanismo de verificación sobre el cumplimiento de lo programado

**RESPONSABLE:** Secretaría de Apoyo a la Gestión – Secretaría de Planeación

**CRONOGRAMA DE EJECUCION:** Proceso permanente

**ACCIONES EJECUTADOS DE 01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

4.2 **ACTIVIDAD:** Evaluar las acciones implementadas

**META DE PRODUCTO:** Contar con acciones de mejora para futuras gestiones

**RESPONSABLE:** Secretaría de Apoyo a la Gestión – Secretaría de Planeación

**CRONOGRAMA DE EJECUCION:** Del 17 de Diciembre de 2016 al 15 de Enero de 2017

**ACCIONES EJECUTADOS DE 01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

4.3 **ACTIVIDAD:** Realizar informe general de la rendición de cuentas

**META DE PRODUCTO:** Contar con un documento oficial para informar a la comunidad

**RESPONSABLE:** Secretaría de Apoyo a la Gestión – Secretaría de Planeación

**CRONOGRAMA DE EJECUCION:** Del 17 de Diciembre de 2016 al 23 de Diciembre de 2016

**ACCIONES EJECUTADOS DE 01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**



Alcaldía Municipal  
**Ibagué**  
NIT.800113389-7



## CONTROL INTERNO

La elaboración y consolidación del informe general de cuentas fue liderado por la Secretaría de Planeación Municipal y se encuentra plasmado en el documento denominado "INFORME 2016, SEGUNDA RENDICION DE CUENTAS" gobierno Transparente.

- 4.4 **ACTIVIDAD:** Publicar a través de los diferentes medios los resultados del informe

**META DE PRODUCTO:** Brindar información puntual y conforme a lo dispuesto en la ley de transparencia

**RESPONSABLE:** Secretaría de Apoyo a la Gestión – Secretaría de Planeación

**CRONOGRAMA DE EJECUCION:** Del 17 de Diciembre de 2016 al 23 de Diciembre de 2016

**ACCIONES EJECUTADOS DE 01 ENERO AI 31 DE DIEIMBRE DE 2016**

El informe consolidado de la rendición de cuentas realizada e l 16 de Diciembre de 2016, se encuentra publicado en la página Web de la Alcaldía de Ibagué, en el Link PLANES Y PROGRAMAS – Rendición de Cuentas.

## 5 **COMPROMISOS Y TAREAS:**

- 5.1 Realizar las actividades 4.1 y 4.2 del I cuarto subcomponente denominado EVALUACION Y SEGUIMEITNO, y publicar en la página web, los resultados del informe.
- 5.2 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)
- 5.3 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.



Alcaldía Municipal  
**Ibagué**  
NIT.800113389-7



CONTROL INTERNO

**MAURICIO PULIDO CORRAL**  
Jefe Oficina de Control Interno

Proyecto: Carlos machado

**Plaza de Bolívar Calle. 9 No. 2 – 59 Palacio Municipal Oficina 209**  
**Teléfono: 2 632560 – fax 2632433 Código Postal Número 72006**  
**Email: [controlinternoaldiadeibague.gob.co](mailto:controlinternoaldiadeibague.gob.co)**