



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7



OFICINA DE CONTROL INTERNO

1010-2020-008070.

Ibagué, febrero 29 del 2020.

MEMORANDO

PARA: José William Castro Cruz.
Oficina de Control Único Disciplinario.

DE: Jefe de Oficina de Control Interno (e).

ASUNTO Informe de evaluación a la gestión por dependencias vigentes 2019.

Comedidamente, me permito hacer entrega del informe de evaluación a la gestión vigencia 2019, correspondiente a la Oficina de Control Único Disciplinario de conformidad con lo establecido Ley 87 de 1993, por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado, sus decretos reglamentarios y la Circular No. 004 de 2005 del Consejo Asesor Gobierno Nacional en Materia de Control Interno.

Atento Saludo,

Carlos Machado León

Anexo: Cuatro (4) Folios.

Proyecto: Gloria Ruth Sierra.



www.ibagué.gov.co

En cumplimiento al inciso 2 del artículo 39 de la Ley 909 de 2004, el artículo 52 del Decreto Reglamentario 1227 de 2005 y la Circular 04 del 2005, expedida por el Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno de las entidades del orden nacional y territorial; se presenta el informe de evaluación a la gestión de la Secretaria de Ambiente y Gestión del Riesgo de la vigencia 2019.

**FORMATO EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIA
OFICINA DE CONTROL INTERNO VIGENCIA 2019.**

1. ENTIDAD: ALCALDIA DE IBAGUE	DEPENDENCIA A EVALUAR: OFICINA CONTROL UNICO DISCIPLINARIO.		
<p>1. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA:</p> <p>El Gobierno municipal plantea mejorar la capacidad administrativa y fiscal del municipio, mediante la implementación de procesos transparentes, modernización de la planta de personal, unas finanzas saludables y la implementación certificación en calidad de los procesos de la Alcaldía Municipal para adecuarla a los nuevos retos del país más allá de los horizontes de un periodo de gobierno.</p> <p align="center">PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL 2016 – 2019 “Por Ibagué con todo el Corazón”</p> <p align="center">DIMENSION: INSTITUCIONALIDAD POLÍTICA.</p> <p>El propósito de este programa es que la Alcaldía de Ibagué se fortalezca institucionalmente para que pueda ofrecer a través de las mejores prácticas administrativas servicios eficientes y eficaces a los ciudadanos. Esto incluye mejoramiento continuo en la planta física, los procesos y procedimientos de la Administración, así como de su organización administrativa. En este sentido se fortalecerá y visibilizará la unidad o dependencia encargada de implementar y desarrollar el Sistema Integrado de Gestión.</p> <p align="center">SECTOR: BUEN GOBIERNO PARA LA PROSPERIDAD DE IBAGUE.</p>			
2. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL	5.MEDICIÓN		
	5.1. INDICADOR	5.2. RESULTADO (%)	5.3. ANÁLISIS DE RESULTADOS
<p>PROGRAMA: Ibagué fortalece su institucionalidad en busca de la modernidad.</p> <p>PROYECTO POAI: NA.</p> <p>OBJETIVOS: Tramitar oportunamente los procesos disciplinarios de todos los servidores públicos ante el incumplimiento de los deberes y/o cuando se presenten faltas a las prohibiciones establecidas en el código disciplinario vigente, y demás normas concordantes.</p>			
1. Iniciar tramite de las quejas o informes recepcionados contra servidores públicos	Acta de Asignación.	I.F.= 113%	<p>Se evidencio el proceso así: Primer trimestre; de los 175 tramites solamente se evidenciaron 66. segundo trimestre; de los 84 trámites se evidenciaron 155; recuperando lo que no se había podido realizar para el primer trimestre. tercer trimestre; de los 57 trámites se evidenciaron 76. cuarto trimestre; de los 67 trámites se evidenciaron 66. La falta de cumplimiento de lo programado a lo ejecutado en el primer Trimestre lo justifican por la falta de personal en el primer trimestre del 2019.</p>

			El Índice físico del programa arroja como resultado el 113% de lo ejecutado a lo programado.
2. Conocer, impulsar y fallar en primera instancia los procesos disciplinarios que se adelantan contra los servidores públicos de la Alcaldía de Ibagué	Proceso	I.F= 47%	Se evidencio el proceso así: primer trimestre; de los 66 procesos se evidenciaron 23 ejecutados. Segundo trimestre; de los 155 procesos se evidenciaron 100 ejecutados. Tercer trimestre; de los 76 procesos se evidenciaron 45 ejecutados. Cuarto trimestre; de los 66 procesos se evidenciaron 18 ejecutados. El no cumplimiento total de lo programado con lo ejecutado lo justifican por la falta de personal en el primer Trimestre mes de enero del 2019. El Índice físico del programa arroja como resultado el 47% de lo ejecutado a lo programado.
3. Realizar Comités Jurídicos disciplinarios.	Acta de reunión.	I.F= 67%	Se evidencio el proceso así: Primer trimestre: No se programó ni se ejecutó. Segundo Semestre: Se evidencio los tres comités jurídicos disciplinarios. Tercer Semestre: Se evidencio los tres comités jurídicos disciplinarios. Cuarto Semestre: No se realizó el programado. El Índice físico del programa arroja como resultado el 67% de lo ejecutado a lo programado.
4. Realizar capacitaciones a los servidores públicos sobre la normatividad disciplinaria vigente, previa programación de la Dirección de Talento Humano.	Capacitación	I.F= 100%	Se evidencio el proceso así: Primer trimestre: No se programó ni se ejecutó. Segundo y Tercer Semestre: No se realizó capacitación a los servidores públicos; su evidencia es que se solicitó a Talento Humano y no se programaron. Se evidencio solicitud a Talento Humano. Cuarto Trimestre: Se evidencio la Capacitación. El Índice físico del programa arroja como resultado el 100% de lo ejecutado a lo programado.
5. Requerir Informe a las dependencias previo a dar inicio a investigaciones disciplinarias, sobre el estado actual de los PQR vencidos reportados por la Dirección de	Memorando.	I.F= 100%	Se evidencio el proceso así: Primer trimestre: No se programó ni se ejecutó. Segundo, Tercero y Cuarto Trimestre: Se evidencio lo programado con lo ejecutado. El Índice físico del programa arroja como resultado el 100% de lo ejecutado a lo programado.

Atención al Ciudadano.			
6. Realizar la custodia de los archivos, su registro y la disposición final de los procesos disciplinarios adelantados por la oficina CUD contra funcionarios públicos.	Base de Datos.	I.F= 100%	Se evidencio el proceso así: Se evidencio la base de datos más certificación mes a mes de los expedientes en custodia. El Índice físico del programa arroja como resultado el 100% de lo ejecutado a lo programado.
7. Realizar informes sobre los estados de los procesos disciplinarios a las dependencia y entes de control salvaguardando la reserva del proceso.	Informe.	I.F= 100%	Se evidencio el proceso así: los informes realizados y enviados a las dependencias y entes de control lo programado con lo ejecutado se cumplió. El Índice físico del programa arroja como resultado el 100% de lo ejecutado a lo programado.

6. EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA.

El proceso de Gestión de la OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO, se desarrolla dentro del Plan de Desarrollo 2016-2019 "Por Ibagué con todo el Corazón" bajo el marco de la Dimensión Institucionalidad Política.

La actividad de verificación al cumplimiento de las actividades contenidas en los planes de acción fue coordinada por la técnica operativa Miyerlandy romero Ardila. Conjuntamente se organizaron las visitas que fueron atendidas por cada líder de grupo apoyados por algunos de sus colaboradores que presentaron y adjuntaron las evidencias para cada actividad.

Con base en las evidencias presentadas por la funcionaria asignada para facilitar la evaluación de la gestión de la vigencia 2019, la oficina de Control Interno establece que el índice físico promedio de la evaluación a la Gestión corresponde al:

Dando un porcentaje promedio: **89.57%**; este porcentaje obedece al promedio del cumplimiento de los programas, que se encuentran bajo la responsabilidad de la Oficina; así cumpliendo con la meta de producto en cada actividad.

7. RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:

El plan de acción como herramienta de planeación de la gestión administrativa, debe guardar una adecuada armonía con otros elementos de la planeación, tales como: Programa de Gobierno, Plan de Desarrollo, Plan Indicativo, Plan Operativo Anual de Inversiones y Presupuesto General del Municipio.

En la formulación del Plan de Acción se debe tener claro el objetivo de cada actividad a ejecutar del programa, igualmente el número de veces que se debe realizar para alcanzar el producto final.

Algunas de ellas requieren partir de parámetros basados en datos históricos cuya nueva programación no puede ser inferior al valor ejecutado que sirve de base. Con la anterior información se facilita definir la unidad de medida y su cantidad.

Igualmente se debe establecer la evidencia que va a soportar la ejecución de la actividad, la cual debe ser congruente con la unidad y cantidad de medida definida.

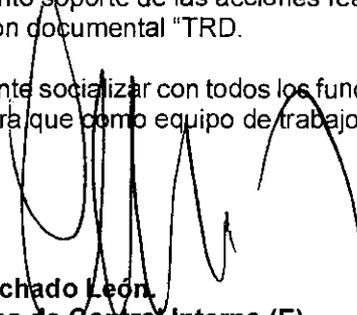
La modificación a los planes de acción debe quedar evidenciada y técnicamente sustentada ante la Secretaría de Planeación. Estas modificaciones se deben presentar por escrito, con el fin de contar con la evidencia de modificación. A su vez la Secretaría de Planeación una vez analizados los cambios y aceptados los mismos, debe actualizar inmediatamente sus insumos de seguimiento.

La definición de los indicadores debe tener coherencia con las acciones adelantadas, de manera que faciliten la evaluación del cumplimiento de las actividades programadas en la vigencia.

El documento soporte de las acciones realizadas se deben archivar conforme a las tablas de retención documental "TRD".

Es importante socializar con todos los funcionarios de las dependencias el plan de acción tomado para que como equipo de trabajo sea ejecutado.

8. FIRMA



Carlos Machado León
Jefe Oficina de Control Interno (E).

Redacto: Gloria Ruth Sierra Ardila.