

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTION DOCUMENTAL</p>	<p>Código: FOR-02-PRO-GD</p>	
		<p>FORMATO: ACTA DE REUNION</p>	
		<p>Fecha: 19/12/2014</p>	
		<p>Página: 1 de 10</p>	

COMITÉ DE COORDINACION DE CONTROL INTERNO

SESIÓN ORDINARIA

ACTA 002 - 2022

FECHA: Ibagué, 27 de julio de 2022
HORA: 8:00 a.m. a 10:40 a.m.
LUGAR: Virtual Plataforma Meet: meet.google.com/cei-urtu-ypn
ASISTENTES: Ver registro de asistencia.

ORDEN DEL DIA

1. Verificación del Quórum.
2. Socialización de informes:
 - 2.1. Resultados FURAG del Sistema de Control Interno vigencia 2021
 - 2.2. Seguimiento Archivo General de la Nación corte a marzo/2022
 - 2.3. Informe de Austeridad del Gasto I trimestre/2022.
 - 2.4. Seguimiento a Plan anticorrupción y atención al ciudadano- Seguimiento corte Abril/2022
 - 2.5. Informe Arqueo Caja Menor.
 - 2.6. Seguimiento Plan de Mejoramiento del Sistema de Control Interno
 - 2.7. Informe Semestral del Sistema de Control Interno
 - 2.8. Informe Auditoria de las Políticas de Seguridad de la Información TIC
3. Socialización estado de los PQR (Dirección de Atención al ciudadano)
4. Aprobación actualización en el Plan Anual de Auditoria de la fecha de las Auditorias del Sistema Integrado de Gestión, en su segunda fase.
5. Aprobación del Código de Ética del Auditor Interno y el Estatuto de Auditoria
6. Proposiciones y varios

DESARROLLO

1. VERIFICACIÓN DEL QUORUM

El señor alcalde municipal encargado Dr. JUAN MANUEL RODRIGUEZ ACEVEDO, se hace presente el comité y solicita verificación el quorum el cual es constatado por la jefe de la Oficina de Control Interno haciendo un llamado a lista por dependencias y se deja constancia que se encuentran presentes:

LEANDRO VERA ROJAS- secretario general
 JOSE YESID BARRAGAN- secretario Hacienda
 JULIANA CUARTAS CANDAMIL secretaria Administrativa
 JOHANA XIMENNA ARANDA RIVERA secretaria Salud
 JUAN MANUEL RODRIGUEZ ACEVEDO- secretario Educación
 ALBA LUCIA GARCIA- secretaria Desarrollo económico
 CARMEN SOFIA BONILLA- secretaria Ambiente y Gestión del riesgo
 MIGUEL EDUARDO SAAVEDRA secretario Movilidad encargado,
 CLAUDIA GISELLA RENGIFO- secretaria Tics,
 CLAUDIA GISELLA RENGIFO- secretaria de Gobierno encargada,

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTION DOCUMENTAL</p>	<p>Código: FOR-02-PRO-GD</p>	
		<p>FORMATO: ACTA DE REUNION</p>	
		<p>Fecha: 19/12/2014</p>	
		<p>Página: 2 de 10</p>	

SOLEDAD OROZCO ZEA Agricultura y Desarrollo Rural.

JOSE WILLIAM CASTRO- jefe de Control Disciplinario

CAMILO ANDRES ACEVEDO BARRAGAN- jefe Oficina de Contratación

ANA LUCIA RIVERA- jefe Oficina de comunicaciones

ANDREA MAYORAL ORTIZ- jefe Oficina Jurídica

MAGDA GISELA HERRERA JIMENEZ- Jefe oficina control interno

Para constancia se anexa el respectivo registro de asistencia.

APROBACION ORDEN DEL DIA

A continuación, la secretaria técnica del comité realiza la lectura del orden del día, el cual es aprobado por unanimidad por parte de los asistentes.

2. SOCIALIZACIÓN DE INFORMES:

2.1. Resultados FURAG del Sistema de Control Interno vigencia 2021

La jefe de la Oficina de Control interno procede a socializar el informe de los resultados del FURAG-Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión-, el cual viene teniendo un cumplimiento óptimo por parte de los líderes de procesos. La alcaldía de Ibagué ocupó el segundo lugar a nivel nacional dentro de las alcaldías de ciudades capitales, lo cual demuestra el compromiso de la administración en el cumplimiento de sistema de control interno. A continuación, se presenta los mejores puntajes:

MEJORES PUNTAJES EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO VIGENCIA 2021	ALCALDIAS CIUDADES CAPITALES (GRUPO PARA: MUNICIPIOS DE PRIMERA CATEGORIA Y CATEGORIA ESPECIAL)
98.4	ALCALDIA DE BOGOTA
98.3	ALCALDÍA DE IBAGUÉ
96.5	ALCALDIA DE MEDELLIN
95.6	ALCALDIA DE TUNJA
90.4	ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	PROCESO: GESTION DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD	
		Versión: 01	
	FORMATO: ACTA DE REUNION	Fecha: 19/12/2014	
		Página: 3 de 10	



- El resultado alcanzado refleja que la entidad cuenta con alto grado de prevención, control y gestión del riesgo, para el cumplimiento de los objetivos institucionales y la implementación de mejoras.
- Logrando mantener el 96% del nivel de implementación del Sistema de Control Interno, establecido en la hoja de vida del indicador para la vigencia 2021 e incrementar la meta

Igualmente se socializa el resultado del nivel de la implementación de cada componente del MECI, en la administración municipal así:

Dimensión	Puntaje consultado	Valor máximo de referencia
C1: CONTROL INTERNO: Ambiente propicio para el ejercicio del control	98,5	98,8
C2: CONTROL INTERNO: Evaluación estratégica del riesgo	98,4	98,4
C3: CONTROL INTERNO: Actividades de control efectivas	96,8	98,4
C4: CONTROL INTERNO: Información y comunicación relevante y oportuna para el control	98,2	98,3
C5: CONTROL INTERNO: Actividades de monitoreo sistemáticas y orientadas a la mejora	98,3	99,3

Las recomendaciones emitidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), hacen parte del plan de mejoramiento que se suscribe, producto de la evaluación semestral del sistema de control interno; con corte a 30 junio de 2022 y que serán objeto de seguimiento en el mes noviembre del año en curso.

2.2. Seguimiento Archivo General de la Nación corte a Marzo/2022

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTION DOCUMENTAL</p>	<p>Código: FOR-02-PRO-GD</p>	
		<p>Formato: ACTA DE REUNION</p>	
		<p>Fecha: 19/12/2014</p>	
		<p>Página: 4 de 10</p>	

El reporte de la ejecución de las acciones correctivas con corte al 30 marzo de 2022, formuladas para subsanar los hallazgos que conforman el plan de mejoramiento archivístico; aprobado en el Comité de Gestión y desempeño, según acta No.12 del 18 de noviembre de 2019 y suscrito con el Archivo General de la Nación, con corte al 30 marzo de 2022.

1. El resultado del promedio de elaboración de los inventarios de transferencias primarias y de archivos de gestión en la Administración Municipal es del 26.5%, para el periodo enero a marzo del 2020, lo que indica un avance del 4%. Se hace llamado de atención para mejorar el porcentaje porque estamos rezagados en el tema de transferencias documentales.
2. Avance de la aplicación de las TVD a 30 de marzo del 2022 fue del 30%.
3. AGN anuncia visita de control para 19 agosto- 2022. Oficio 2-2022-7216 del 25-07-2022.

Toma la palabra el alcalde encargado Dr. Juan Manuel Acevedo, insta a los secretarios a atender la visita del Archivo General de la Nación con toda la atención del caso y a presentar la colaboración a la secretaria administrativa para que se puedan evidenciar los avances para evitar sanciones por incumplimientos, ya que es un tema muy relevante e importante para la gestión de toda la administración. Igualmente destaca que el señor alcalde Ingeniero Andrés Fabian Hurtado, en diferentes consejos de gobierno ha solicitado el cumplimiento de los compromisos del tema de archivo, y no se puede dejar toda la responsabilidad en la secretaria administrativa, puesto que es deber de cada secretario gestionar al interior de sus equipos organizar todo lo relacionado con la gestión documental, generando acciones concretas enfocadas principalmente a conservación documental, organización de archivos y estantería, tablas de retención, etc.

Adicionalmente se le pide a la Ing. Claudia Rengifo, secretaria de las Tic, para que se realicen mesas de trabajo con las áreas para desarrollar aplicativos, bases de datos y se incentive el uso de herramientas tecnológicas que permitan fortalecer los archivos digitales de los documentos.

2.3 Informe de Austeridad del Gasto I trimestre/2022.

La jefe de la Oficina de Control Interno socializa el resultado del seguimiento al **CUMPLIMIENTO DE DIRECTRICES APLICABLES A LA RACIONALIZACIÓN Y AUSTERIDAD EN EL GASTO I TRIMESTRE DE 2022, el cual presenta las siguientes conclusiones:**

Teniendo en cuenta que se realizó el cambio del catálogo de cuentas de la entidad para la vigencia 2022 y que se agruparon varios conceptos del gasto que en otras vigencias se denominaba diferente, se presentó limitaciones para realizar un comparativo, entre el I trimestre de la vigencia actual con la vigencia del año inmediatamente anterior.

No obstante, en el desarrollo del ejercicio, el insumo que se seguirá teniendo en cuenta es el arrojado por el módulo de presupuesto de PISAMI del comportamiento de los registros presupuestales.

Por lo anterior se efectuó la identificación de los nuevos conceptos del gasto y cómo fue su agrupación.

En cuanto a la ejecución a periodo evaluado, ejecutó pagos por **14%**, donde se comprometió el **27%** de la apropiación definitiva.

Por lo anterior, la Oficina de Control Interno hace las siguientes recomendaciones.

- ✓ Realizar acciones que contribuyan al **uso razonable de los elementos de oficina** para el desarrollo de las actividades propias de cada oficina.

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTION DOCUMENTAL</p>	<p>Código: FOR-02-PRO-GD</p>	
		<p>Formato: ACTA DE REUNION</p>	
		<p>Fecha: 19/12/2014</p>	
		<p>Página: 5 de 10</p>	

- ✓ Planear y desplegar campañas de **austeridad en el consumo de servicios de agua y energía**, desarrolladas mediante las carteleras virtuales, correos masivos.
- ✓ Dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 397 del 17 de marzo del 2022 "Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2022" para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación.
- ✓ Realizar la socialización y divulgación de las medidas tomadas para cumplir con el decreto 397 de 17 de marzo del 2022, y generar nuevas políticas que se ajuste a la norma nombrada.
- ✓ Cumplir con los lineamientos y recomendaciones para la utilización y reutilización responsable del papel en las impresiones como impresión en blanco y negro, por ambas caras de las hojas, y el tipo de letra para ahorro de papel y de tinta.
- ✓ Se recomienda enviar para el próximo informe el concepto del gasto con los rubros afectados y número de Registro presupuestal contenidas en el Decreto No. 371 de 2021 de acuerdo a lo establecido en el Decreto 984 de 2012.

2.4. Seguimiento al plan anticorrupción y atención al ciudadano con corte a Abril/2022

La jefe de la oficina de control interno hace la presentación del resultado del seguimiento a la matriz de riesgos de corrupción y sus componentes en los diferentes procesos de la entidad, explicando los tres componentes de la matriz así:

PROCESO	CONCLUSIONES
RIESGOS DE CORRUPCIÓN GESTIÓN DOCUMENTAL	Se concluye que, en los controles establecidos para el riesgo de corrupción del proceso de gestión documental, no se está dando cumplimiento a los criterios establecidos en el numeral 3.2.2. de la guía de administración del riesgo y diseño de controles para entidades públicas versión 04, sin embargo, se dio <u>cumplimiento parcial</u> a las actividades de control establecidas para atacar las causas de riesgo por lo que a criterio de esta oficina no resultan eficaces
RIESGOS DE CORRUPCIÓN GESTIÓN ARTISTICA Y CULTURAL	Teniendo en cuenta la Guía para la Administración del riesgo y el Diseño de controles en entidades públicas Versión 4 del Departamento Administrativo de la Función Pública vigencia 2018, se revisó el cumplimiento a lo establecido en el numeral 3.2 Evaluación de Riesgos y subsiguientes, concluyéndose, que se estableció un control para cada causa del riesgos, según lo establecido en la guía, se dio cumplimiento de forma adecuada a los pasos establecidos en el numeral 3.2.2 valoración de controles - diseño de controles.
RIESGOS DE CORRUPCIÓN GESTIÓN SALUD	Se efectuó la actualización del nomograma del proceso, el cual fue enviado a la dirección de fortalecimiento institucional conforme al procedimiento establecido, sin embargo, se recomienda el establecimiento de la periodicidad en el diseño del control, lo anterior atendiendo las recomendaciones efectuadas en el seguimiento efectuado por la Oficina de Control Interno con corte al 31 de diciembre de 2021
RIESGOS DE CORRUPCIÓN GESTIÓN AMBIENTAL	Las acciones formuladas por parte de la secretaria de Ambiente y Gestión del riesgo, aunque están bien formuladas y establecidas para atacar la causa generadora de riesgo, no fue posible realizar la medición

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTION DOCUMENTAL</p>	<p>Código: FOR-02-PRO-GD</p>	
		<p>Formato: ACTA DE REUNION</p>	
	<p>Fecha: 19/12/2014</p>		
	<p>Página: 6 de 10</p>		

	<p>debido a que a la fecha de realizar el seguimiento no presentaron ningún avance; adicionalmente a esto el control establecido está bien diseñado y es efectivo para evitar la materialización del riesgo.</p>
<p>RIESGOS DE CORRUPCIÓN GESTIÓN DEL DESARROLLO ECONÓMICO Y LA COMPETITIVIDAD</p>	<p>Los controles establecidos por la secretaria de Desarrollo Económico en articulación con la secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural se encuentran bien diseñados y son efectivos para el cumplimiento del objetivo del proceso. Por lo anterior, mitigan la causa generadora del riesgo evitando la materialización del mismo.</p>
<p>RIESGOS DE CORRUPCIÓN GESTIÓN EDUCATIVA</p>	<p>Se dio cumplimiento a la recomendación de modificar la resolución por medio del cual se constituyó el comité de riesgos teniendo en cuenta que los integrantes del comité no son los mismos que se reúnen. Resolución No 00314 del 16 de enero de 2022 Por el cual se crea el comité de riesgos. Secretaria de Educación Municipal de Ibagué Tolima</p>
<p>RIESGOS DE CORRUPCIÓN GESTIÓN JURIDICA</p>	<p>El control opera como está diseñado es efectivo para el cumplimiento del objetivo del proceso y para evitar la materialización del riesgo.</p>
<p>RIESGOS DE CORRUPCIÓN GESTIÓN HACIENDA PUBLICA</p>	<p>La acción formulada para fortalecer los controles y prevenir la materialización del riesgo se encuentra implementada en el 100%. El control se encuentra bien diseñado y es efectivo para el cumplimiento del objetivo del proceso y evita la materialización del riesgo. No obstante, es importante que para cada ejecución de las actividades el control debe estar asociado con las políticas contables, el cual no se evidenció.</p>
<p>RIESGOS DE CORRUPCION CONTROL UNICO DISCIPLINARIO</p>	<p>El control se encuentra bien diseñado, se aplica y es efectivo, contribuyendo al cumplimiento del objetivo del proceso y evitando la materialización del riesgo.</p> <p>Por lo anterior se concluye que los controles están presentes y funcionando</p>
<p>RIESGOS DE CORRUPCIÓN GESTIÓN CONTRACTUAL</p>	<p>se estableció un control para cada causa del riesgo, según lo establecido en la guía, se dio cumplimiento de forma adecuada a los pasos establecidos en el numeral 3.2.2 valoración de controles - diseño de controles. Se efectuó la actualización del normograma del proceso, el cual fue enviado a la dirección de talento humano conforme al procedimiento establecido, no obstante, es necesario fortalecer esta actividad y realizar con más frecuencia teniendo en cuenta los cambios de contratistas</p>
<p>RIESGOS DE CORRUPCIÓN GESTIÓN HUMANA</p>	<p>Conforme a lo establecido en la Guía para la Administración del riesgo y el Diseño de controles en entidades públicas Versión 4 del Departamento Administrativo de la Función Pública vigencia 2018, se revisó el cumplimiento a lo establecido en el numeral 3.2 Evaluación de Riesgos y subsiguientes, concluyéndose, que se estableció un control para cada causa del</p>

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTION DOCUMENTAL</p>	<p>Código: FOR-02-PRO-GD</p>	
		<p>FORMATO: ACTA DE REUNION</p>	
		<p>Fecha: 19/12/2014</p>	
		<p>Página: 7 de 10</p>	

	<p>riesgos, según lo establecido en la guía, se dio cumplimiento de forma adecuada a los pasos establecidos en el numeral 3.2.2 valoración de controles - diseño de controles.</p>
RIESGOS DE CORRUPCIÓN GESTIÓN MOVILIDAD	<p>La secretaria de movilidad, allega al correo institucional de la Oficina de control Interno memorando Radicado No. 2400-25732 del 6 de mayo /2022 remitido a la Dirección de fortalecimiento Institucional donde envían el monitoreo de los riesgos en respuesta a la circular No. 1200-20. no obstante el mapa no fue allegado a la Oficina de Control Interno y no se efectuó su evaluación.</p> <p>Se debe designar un funcionario de planta para que se apersona de las actividades de seguimiento y cumplimiento a compromisos institucionales en el marco del SIG.</p>
RIESGO DE CORRUPCIÓN PROCESO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y TERRITORIAL	<p>Los controles diseñados para prevenir la materialización del riesgo, aunque cumplen los criterios de diseño, no se aplican y a su vez, no son coherentes para atacar las causas generadoras del riesgo. La observación se hace en razón a que el riesgo de corrupción está asociado a los trámites que se realizan en la Dirección de Ordenamiento Territorial y DIANU, razón por la cual, es conveniente que en el diseño se tenga en cuenta que quien a aplique el control verifique que se cumplan los criterios establecidos en la hoja de vida de los trámites sensibles a hechos de corrupción.</p>
RIESGO DE CORRUPCIÓN PROCESO GESTION DE RECURSOS FÍSCOS	<p>El control diseñado para prevenir la materialización del riesgo se aplica, no obstante, requiere mejoras en su diseño, describiendo con mayor claridad que criterios verifica que se cumplan al aplicar los controles establecidos.</p>
RIESGOS DE CORRUPCIÓN GESTIÓN SOCIAL Y COMUNITARIA	<p>Las acciones formuladas para fortalecer los controles y prevenir la materialización del riesgo se evidencian acorde al periodo programado e implementada en el 100%.</p>
RIESGOS DE CORRUPCIÓN GESTIÓN GOBERNABILIDAD, PARTICIPACIÓN Y CONVIVENCIA CIUDADANA	<p>Las acciones formuladas para fortalecer los controles y prevenir la materialización del riesgo se evidencian acorde al periodo programado e implementada en el 100%.</p>
RIESGOS DE CORRUPCIÓN GESTIÓN INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PÚBLICAS	<p>Gestión de la Infraestructura y Obras Públicas</p> <p><u>NO TIENEN RIESGOS DE CORRUPCIÓN</u></p> <p>Se recomienda realizar el análisis con el fin de identificar posibles riesgos existentes.</p> <p>Esta recomendación es reiterada y a la fecha no ha sido atendida.</p>
RIESGOS DE CORRUPCIÓN INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	<p>El control diseñado para atacar las causas del riesgo y prevenir su materialización no fueron efectivas; porque el riesgo se materializo durante el periodo evaluado. Las actividades de control formuladas para fortalecer los controles diseñados para atacar las causas generadoras</p>

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTION DOCUMENTAL</p>	<p>Código: FOR-02-PRO-GD</p>	
		<p>Formato: ACTA DE REUNION</p>	
		<p>Fecha: 19/12/2014</p>	
		<p>Página: 8 de 10</p>	

	<p>del riesgo y prevenir la materialización han sido efectivas porque el riesgo no se ha materializado durante la vigencia abril de 2022.</p>
<p>RIESGOS DE CORRUPCIÓN COMUNICACIONES</p>	<p>Las actividades de control se encuentran bien establecidas mediante el adecuado uso de la herramienta DOFA, contribuyendo al cumplimiento del objetivo del proceso y mitigando la materialización del riesgo.</p> <p>Así mismo, el control está presente y funcionando atacando las causas generadoras del riesgo durante la vigencia abril de 2022.</p>

Igualmente se deja constancia que se realizó la socialización del seguimiento a los componentes del plan: racionalización de trámites, rendición de cuentas, transparencia, iniciativas adicionales y atención al ciudadano.

La Dra. Juliana Cuartas secretaria administrativa hace un llamado a todos los líderes de proceso a dar cumplimiento a los compromisos del archivo general de la nación, ya que esta actividad no solo radica en esta secretaría, sino que en cada una de las dependencias hay auxiliares y técnicos que desarrollan esta actividad. Destacó que el proceso de gestión jurídica ha presentado importantes avances en beneficio de la entidad.

Por su parte la Dra. Andrea Mayoral jefe de la oficina jurídica advierte sobre las posibles sanciones para secretarios y para el alcalde, por incumplimientos a compromisos en los avances de la gestión documental por lo que a los jefes de oficina, secretarios y directores les corresponde el seguimiento de esta actividad en coordinación con la secretaría administrativa. Con preocupación algunas dependencias no tienen el suficiente avance y compromiso, por lo que hay que acelerar la gestión de mejoramiento de archivo.

Desde la oficina de control interno llama la atención para que, en cada dependencia exista un funcionario de planta responsable del archivo para evitar que se paralizen los procesos por dejar la responsabilidad en manos de contratistas. Es deber de cada secretario organizar internamente los equipos y asignar responsabilidades concretas en el tema de la gestión documental.

2.5. Informe Arqueo Caja Menor

La oficina de control Interno hizo el ejercicio de arqueo de caja menor el día 6 de junio de 2022, y se evidenció lo siguiente:

- Se da cumplimiento al procedimiento establecido para el manejo de los recursos de la caja menor
- Por medio la Resolución 1300-0028 del 16 de febrero 2022, se modifica el artículo 14 de la Resolución 1300-0026 del 24 de febrero de 2021, donde se estipula que el reembolso de caja menor se debe hacer de forma mensual o cuando se hayan consumido más de un 70%, lo que ocurra primero.
- Por lo anterior se deje la aclaración que en el momento de realizar el arqueo de caja se encuentra una diferencia por \$2.131.150 que corresponden a el reembolso 001 del 16 de mayo por valor de \$ 2.131.170 y \$20 pesos como sobrante por concepto de ajuste al peso.

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTION DOCUMENTAL</p>	<p>Código: FOR-02-PRO-GD</p>	
		<p>Versión: 01</p>	
	<p>FORMATO: ACTA DE REUNION</p>	<p>Fecha: 19/12/2014</p>	
		<p>Página: 9 de 10</p>	

Recomendaciones:

- Realizar seguimiento y control oportuno a la caja menor
- Hacer arqueos de caja internos aleatorios por parte de la secretaria Administrativa, logrando autocontrol y ejerciendo buenas prácticas.
- Garantizar el cumplimiento y funcionamiento del proceso de caja menor

2.6. Seguimiento Plan de Mejoramiento del Sistema de Control Interno

El resultado de seguimiento al Plan de Mejoramiento del Sistema de Control Interno es el siguiente:

Se encontró que existe un porcentaje de cumplimiento del 60%. Quedando el resto de la vigencia para dar cumplimiento total por parte de las dependencias encargadas.

Las acciones pendientes de implementación son:

- Realizar auditoria de accesibilidad web, conforme a la norma técnica NTC 5854 (Dirección de Fortalecimiento)
- Realizar auditoria sobre el cumplimiento de la norma técnica NTC 6047 de infraestructura (Dirección de Fortalecimiento)
- Socializar en el comité de coordinación de control interno, informes de gestión sobre las denuncias presentadas durante un periodo determinado, con el fin de establecer lineamientos para reducirlas y mejorar la imagen institucional, para ello es necesario poner en funcionamiento la línea de denuncia. (Dirección de Atención al Ciudadano)
- Aplicar las pruebas necesarias para garantizar la idoneidad de los candidatos en la selección de un gerente público o de un empleo de libre nombramiento y remoción. (Dirección de TH)

2.7. Informe Semestral del Sistema de Control Interno

La oficina de control interno presenta el resultado de la evaluación Semestral del Sistema de Control Interno con corte a 30 de junio de 2022 así:

- Los Componentes del MECI, se encuentran presentes y funcionando de forma articulada con las políticas de gestión y desempeño.
- Se encuentra definidas, adoptadas y funcionando el esquema de líneas de defensa, permitiendo mejorar la gestión, la prestación del servicio, las comunicaciones, el plan de manejo de los riesgos y evitando duplicidad de funciones a cargo de las Línea de Defensa.
- Los controles diseñados para prevenir la materialización de riesgos se ejecutan asegurando de forma razonable el cumplimiento de la planeación estratégica.
- Se encuentra documentada y aplicada la política de riesgos; se encuentran establecidos los riesgos administrativos y de corrupción, siguiendo la metodología establecida por el DAFP.
- El sistema de control interno contribuye al buen manejo de los recursos, mejora la prestación de servicio y culturalmente los funcionarios tienen claro que el sistema de control interno es responsabilidad de todos.

2.8. Informe Auditoria de las Políticas de Seguridad de la Información TIC

La oficina de control interno, realizó AUDITORIA para verificar el cumplimiento a la política de seguridad de la información vigencia 1 abril de 2021 al 30 de abril de 2022. el informe definitivo fue enviado a la secretaria de las TIC el 19 de julio de 2022 (Memorando No. 1010-2022-037710 aplicativo Pisami). El ejercicio arroja las siguientes conclusiones y recomendaciones:

- En los equipos de cómputo de las secretarías de Hacienda, Movilidad, TIC, Salud y la Oficina de Contratación con software de antivirus desactualizados y no apropiados (uso doméstico/limitado)

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTION DOCUMENTAL</p>	<p>Código: FOR-02-PRO-GD</p>	
		<p>Formato: ACTA DE REUNION</p>	
		<p>Fecha: 19/12/2014</p>	
		<p>Página: 10 de 10</p>	

para el nivel de protección y seguridad que se requiere, en conformidad de "Asegurar que los activos y sistemas de información están protegidos contra código maliciosos" en la entidad

- Durante el recorrido realizado a la secretaria de Movilidad, se pudo evidenciar la NO implementación de un mecanismo de control para proteger y restringir la descargas e instalación de software no permitido en los equipos de cómputo, situación que pone en riesgo los activos y los sistemas de información de la entidad.
- Durante la revisión y evaluación que se realizó a los equipos de cómputo de la secretaria de Movilidad, se pudo evidenciar la NO implementación de un mecanismo de control para proteger y restringir el uso indebido a Internet. En los equipos informáticos se pudo ingresar a sitios web pornográficos, redes sociales, YouTube, etc., situación que pone en riesgo la disponibilidad del sistema de trámite de la entidad y al mismo tiempo afectando la navegación por internet por el alto consumo.
- En la visita en situ realizada a los centros de cableado 1 (primer piso) y 2 (tercer piso) de la alcaldía de Ibagué, se evidencio que no cuentan con ningún mecanismo y controles de seguridad de acceso físico y del entorno. Los centros de cableado que está ubicado en el primer y tercer piso de la alcaldía se pueden ingresar por la parte de arriba y tener acceso a los dispositivos de telecomunicaciones del rack. El centro de cableado del tercer piso, es el más inseguro, se puede tener acceso e ingreso por la parte arriba y por dos ventanas en mal estado y sin ningún mecanismo de protección física (candado o seguro) que tiene este centro de cableado, situaciones que ponen en riesgo la disponibilidad del servicio y comprometer los sistemas de información de la entidad.

FORTALEZAS:

- Existe una fuerte gestión y fomento a la Política de Seguridad de la Información, por parte de la secretaria de las TIC a través de sus diferentes procesos y actividades en la entidad. Aspectos que le permitirá a la institución responder en mayor medida y con seguridad razonable a los riesgos y amenazas actuales del entorno.
- Los resultados de esta auditoria permitieron evidenciar la implementación de los diferentes mecanismo y protocolos que le han permito a la secretaria de las TIC cumplir con los objetivos de proteger, asegurar y mantener la confidencialidad, integridad y la disponibilidad de los activos y sistemas de información de la alcaldía.

RECOMENDACIONES:

- Implementar un modelo de defensa en profundidad que ayuden a mitigar los riesgos y amenazas de ciberseguridad actuales y contener el nivel de vulnerabilidad a la que pueda estar expuesta los activos y sistemas de información de la alcaldía.
- La instalación de un sistema de videovigilancia por circuito cerrado CCTV, para mejorar la protección y supervisión en los centros de datos y cuartos de telecomunicaciones.

3. Socialización estado de los PQR (Dirección de Atención al ciudadano)

El Dr. John Fredy Ortiz, director de atención al ciudadano hace presentación del seguimiento a atención de PQR en la entidad:

- Socialización Informe oportunidad de respuesta a los Derechos de Petición clasificados como Reclamos con fecha de corte del 01 de julio de 2022:

Total reclamos radicados = 910

Total reclamos contestados en los tiempos establecidos = 739

Indicador oportunidad de respuesta a los reclamos: 81%

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTION DOCUMENTAL</p>	<p>Código: FOR-02-PRO-GD</p>	
	<p>FORMATO: ACTA DE REUNION</p>	<p>Versión: 01</p> <p>Fecha: 19/12/2014</p> <p>Página: 11 de 10</p>	

En cuando a seguimiento a PQRS, la dirección viene trabajando en:

- Visitas a ventanillas e informes
- Visitas de traslados por competencia e informes
- Visitas PQRS e informes
- Socialización del Procedimiento
- Circulares
- Memorandos

Frente a la herramienta de chat virtual, las dependencias que se encargan de responder a las solicitudes y/o inquietudes de los ciudadanos son: Secretaría Administrativa, Secretaría de Desarrollo Social Comunitario, Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Secretaría de Desarrollo Económico, Secretaría de Educación, Secretaría de Movilidad, Secretaría de Planeación, Dirección de Administración del Sisbén, Secretaría de Cultura, Secretaría de las TIC, IMDRI, Gestora Urbana, Secretaría de Salud, Secretaría de Gobierno, Dirección de Justicia, Secretaría de Hacienda, Dirección de Contabilidad, Dirección de Atención al Ciudadano.

Para todas ellas llamado de atención para que atiendan oportunamente el chat y se diseñen planes de choque para que se de respuesta oportuna a los chats vencidos.

Conclusiones:

- Se hace necesario que los secretarios y directores estén revisando constantemente los informes y nos ayuden a evacuar los PQRS vencidos.
- Fomentar la cultura de responder los PQRS dentro de los términos de ley. Igualmente, atención oportuna al chat.
- Contestar las líneas telefónicas, son reiteradas las quejas y no se están atendiendo llamadas por lo que todos los funcionarios deben ser conscientes de generar acciones para mejorar la atención al ciudadano.
- Cada Dependencia es responsable de los PQRS vencidos y es importante que generen las acciones de mejora correspondientes.
- Se hace necesario que los enlaces contesten el chat de manera oportuna en un tiempo acorde y que se dé la información al ciudadano de los trámites y servicios según las funciones de cada Dependencia.
- Se les realiza una invitación para que revisen los informes de encuestas y chat virtual que se realizan de manera cuatrimestral y se comparten a los secretarios por medio de circular con el respectivo link de publicación en la página de la Alcaldía.
- Es importante que cada Dependencia genere las acciones de mejora conforme a su competencia.

El Dr. José William Castro, jefe de oficina de control disciplinario recuerda las consecuencias disciplinarias por la no contestación de derechos de petición y no atención de canales de comunicación a la comunidad. Se hace un llamado a todos los líderes de procesos, directores y jefes de oficina, se haga un plan de choque para atender los pqr vencidos y ponerse al día estas peticiones. La oficina ya esta iniciando las acciones correspondientes a los funcionarios renuentes.

La Dra. Alba Lucia García secretaria de desarrollo económico, solicita revisar el tema de la implementación del chat para que sea unificado ya que se abrió por el tema de pandemia, pero es importante revisar su permanencia con la dirección de atención al ciudadano.

4. Aprobación actualización en el Plan Anual de Auditoria de la fecha de las Auditorias del Sistema Integrado de Gestión, en su segunda fase

La oficina de control interno solicita al comité la aprobación del ajuste del plan de auditorías vigencia 2022, para inclusión de la Auditoría al proceso de gestión de tránsito y movilidad la cual se programó

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7	PROCESO: GESTION DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD	
		Formato: ACTA DE REUNION	
		Fecha: 19/12/2014	
		Página: 12 de 10	

para el período de junio a septiembre. La razón por la cual se hace la solicitud es validar las fechas de la auditoría dentro del plan. La proposición es discutida por el comité y aprobada por unanimidad.

Por su parte la Dirección de Fortalecimiento institucional de la secretaria de planeación, solicita al comité el ajuste en la programación del segundo ciclo de auditorías internas al sistema integrado de gestión-pasarlas del mes de julio a agosto, debido a que, por motivo de alistamiento de la rendición de cuentas, se hace necesario ajustar el cronograma de las auditorías de gestión. La proposición es discutida por el comité y aprobada por unanimidad.

5. Aprobación del Código de Ética del Auditor Interno y el Estatuto de Auditoria

La jefe de control interno hace la presentación del Código de Ética del Auditor Interno y el Estatuto de Auditoria, los cuales fueron explicados y aprobados por el comité por unanimidad

6. Proposiciones y varios

La secretaria de las Tics, Ing. Claudia Rengifo solicita la palabra para socializar el "MAPA ASEGURAMIENTO GESTIÓN INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA".

El mapa de aseguramiento se está haciendo con el Petic, como hoja de ruta para la función de aseguramiento, para responder al usuario y a la entidad para protección del bien más importante de la gestión y es la información. Esta herramienta también va a permitir el aumento de trámites en línea para facilidad del usuario.

Es importante la articulación con los secretarios en cuanto a la adquisición de software y elementos para optimizar los recursos. Los avances son los siguientes en cuanto a la implementación y seguimiento al plan estratégico:

Nombre del indicador	Fórmula	Observaciones
Contribución de TI al diseño de los Trámites de la Entidad	# Trámites de la Entidad apoyados con TI *100 / # de Trámites de la Entidad.	42% 178 trámites en el suit y 3 opas, de los cuales se encuentran 20 totalmente en línea, 48 parcialmente en línea. Susceptibles de ser automatizados parcial o totalmente 94. Base para medir el cumplimiento: 162 Total de trámites automatizados son 68 IND=(68*100)/162
Porcentaje de servicios de TI implementados	# Servicios de TI en operación*100 / #Total de servicios de TI definidos en el portafolio de servicios a implementar	95% 20 servicios definidos en el portafolio de servicios, de los cuales se encuentran completamente activos 19.

Nombre del indicador	Fórmula	Observaciones
Porcentaje de necesidades de servicios de información automatizados	# de servicios de información automatizados * 100 / Total de necesidades de servicios de información	44% 94 necesidades de servicios de información identificadas y registradas en el inventario, de las cuales se encuentran en ejecución 41

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	PROCESO: GESTION DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD		
		Formato: ACTA DE REUNION		Versión: 01
				Fecha: 19/12/2014
				Página: 13 de 10

Satisfacción de servicio	Promedio satisfacción usuario*100/Calificación satisfacción usuario esperado	Calificación usuario 98%	Se toma la valoración de los usuarios de PISAMI a través de los tickets y del módulo de soporte técnico que es de 4,9
Nivel de aprobación de las evaluaciones realizadas sobre servicios de TI activos	Calificación obtenida en la evaluación de los servicios de TI*100/Calificación esperada en la evaluación de servicios de TI	98%	Se toma la valoración de los usuarios de PISAMI a través de los tickets y del módulo de soporte técnico que es de 4,9

Se hace el llamado a todos los líderes de procesos a actualizar permanentemente la información de las secretarías en la página web.

La secretaria de las Tics envió circular para capacitar al personal en el aplicativo PISAMI, módulos de atención en línea y módulo de hacienda y solo el 70% asistió de manera que se requiere el compromiso de los jefes para aprovechar estos espacios de retroalimentación.

Se vienen adelantando acciones de mejora en la Implementación Modelo de Privacidad y Seguridad de la Información-Evaluación de la Efectividad de Controles.

Se deja constancia en el acta, la presentación realizada por la secretaria de las Tics.

Para finalizar, la jefe de la Oficina de Control Interno recuerda la importancia de la respuesta oportuna a requerimientos a antes de control y peticiones ciudadanas, tal como lo ha expresado el señor alcalde municipal encargado. Así mismo reiterar la obligación que le asiste a todas las dependencias para preparar la visita del archivo general de la nación.

6. Cierre del comité

Siendo las 10:35 A.M, se da por terminado el Comité, y se firma la presente acta, por parte del señor Alcalde municipal encargado, quien lo preside y la Secretaria Técnica en señal de aprobación.


JUAN MANUEL RODRÍGUEZ ACEVEDO
 Presidente (encargado)


MAGDA GISELA HERRERA JIMENEZ
 secretaria técnica