



CONCEJO MUNICIPAL IBAGUÉ

INFORME PORMENORIZADO ESTADO DEL CONTROL INTERNO – LEY 1474 DE 2011

Asesor de Control Interno o quien haga sus veces	César Giovanni Herrera Peña – Secretario General	Periodo evaluado: 12 de Noviembre de 2017 al 11 de Marzo de 2017
		Fecha de elaboración: 11/03/2017

MODULO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

Avances

1. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO:

La entidad realiza seguimientos periódicos de las actividades identificadas en el Plan estratégico 2017-2019 y Plan de Acción 2017 - 2017, a través de seguimiento de ejecuciones, comité del Sistema Integrado de Gestión, reuniones con la alta dirección de la Entidad.

La Corporación adelanta actividades para fortalecer el clima organizacional de la entidad a través de jornadas de capacitación que cada funcionario de la entidad tiene la posibilidad de elegir en el marco de su labor a desempeñar y también a favor del concejo municipal. Y se ha programado una serie de actividades que se encuentran plasmadas en los planes de bienestar social y plan Institucional de Capacitaciones aprobados por el comité SIG y adoptados mediante resolución.

2. TALENTO HUMANO:

Se cuenta con el proceso de Gestión Administrativa y del Talento Humano, el cual describe los procedimientos para fortalecer la administración del personal, se vienen ejecutando las actividades de bienestar social y capacitación programadas en el Plan de Capacitación y el programa de bienestar social laboral.

Resolución 049 de 2017 del 31 de Enero "Por medio de la cual se adopta



CONCEJO MUNICIPAL IBAGUÉ

el cronograma del programa de bienestar social de los empleados públicos del concejo municipal de Ibagué Vigencia 2017”	
TEMAS	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN
Actividad lúdico recreativa	Mes de Mayo 2017
Jornada recreativa, cultural y ecológica	Mes de Septiembre 2017
Celebración de fiestas especiales	Mes de Diciembre 2017

Resolución 050 de 2017 del 31 de Enero “Por medio de la cual se adopta el cronograma del plan institucional de capacitación y formación de los empleados del concejo municipal del Ibagué vigencia 2017” El cronograma está sujeto a oferta disponible.

TEMAS	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN
Herramientas organizacionales para el desempeño de secretarías y asistentes administrativos	Febrero a Noviembre
Derecho administrativo y procedimiento administrativo, derecho de petición. Estatuto anticorrupción.	Febrero a Noviembre
Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo. Herramientas de gestión para el comité de convivencia laboral. Prevención de acoso laboral y control al riesgo sicosocial.	Febrero a Noviembre
Estrategias de implementación de gobierno en línea, sistema TICs. Programa de gestión documental – PGD y acceso a la información. Formulación, seguimiento y control al plan institucional de archivos – PINAR.	Febrero a Noviembre
Empleo público, situaciones administrativas, normas de carrera administrativa, talento humano. Regímenes de pensiones.	Febrero a Noviembre
Actualización en el sistema disciplinario.	Febrero a Noviembre
Neurocomunicación para fortalecer	Febrero a Noviembre



CONCEJO MUNICIPAL IBAGUÉ

el desempeño de secretarías, asistentes administrativos y la atención al ciudadano.	
Sistema integrado de gestión y manejo de documentos electrónicos públicos.	Febrero a Noviembre
Capacitación a conductores	Febrero a Noviembre

Periódicamente en Comité del sistema Integrado de Gestión se socializan los cambios y/o modificaciones del SIG y se realiza la inducción respectiva a todos los funcionarios del Concejo Municipal de Ibagué, con el fin de estar permanentemente actualizados.

Seguimiento a los programas de la vigencia 2016:

Programa de Bienestar Social: Del 21 al 25 del mes de septiembre, los integrantes del concejo municipal de Ibagué estuvieron en una actividad de bienestar en la región de la Amazonía colombiana. Esto en cumplimiento de la resolución que les permitió programar la salida, logrando el 100% de lo planeado con las modificaciones planteadas y aprobadas en comité SIG.

Programa de capacitaciones: En cumplimiento de la resolución de capacitaciones los funcionarios participaron en distintas capacitaciones cumpliéndose el 100% de las actividades propuestas, así:

	FUNCIONARIO	CAPACITACIÓN			
		NOMBRE CAPACITACIÓN	CIUDADA DONDE SE LLEVÓ A CABO	FECHA INICIO	FECHA FINAL
1	LUZ AMPARO GALEANO TRIANA	ACTUALIZACIÓN NICSP	BOGOTÁ	24-02-2016	25-02-2016
2	DALIANED TORRES RIVEROS	VI CONGRESO NACIONAL DE DERECHO DISCIPLINARIO	BOGOTÁ	25-05-2016	27-05-2016
3	JULIAN EDUARDO PADILLA	SEMINARIO NACIONAL PAUTAS PARA IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO AL SISTEMA DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS	BOGOTÁ	06-09-2016	08-09-2016
4	JORGE ENERIQUE HERRERA	SEMINARIO NACIONAL PAUTAS PARA IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO AL SISTEMA DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS	BOGOTÁ	06-09-2016	08-09-2016
5	ADA CAMILA BARAJAS CHARRY	SEMINARIO NACIONAL PAUTAS PARA IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO AL SISTEMA DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS	BOGOTÁ	06-09-2016	08-09-2016
6	DALIANED TORRES RIVEROS	IV SEMINARIO NACIONAL EN GESTIÓN DE PERSONAL	BOGOTÁ	20-10-2016	22-10-2016
7	JAMIR GIOVANNY OSORIO	SEMINARIO NACIONAL ESTRATEGIAS DE IMPLEMENTACIÓN DE GOBIERNO EN LINEA	MEDELLÍN	20-10-2016	22-10-2016



CONCEJO MUNICIPAL IBAGUÉ

Periódicamente en Comité (SIG) Sistema Integrado de Gestión se socializaron las actividades y tuvieron su aprobación.

Para esta vigencia hubo continuación del proceso de implementación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo al Decreto único Reglamentario 1072 de 2015, en el cual se efectuó Evaluación al Sistema, cuyo resultado fue del 63.5 % de cumplimiento. Con la ejecución de actividades como las reuniones del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, estudio de puestos de trabajo, levantamiento del Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y salud, la identificación y valoración de los riesgos a que están expuestos los funcionarios (Matriz de peligros vigencia 2015), implementación de políticas de seguridad, se logra incrementar el porcentaje de cumplimiento para la vigencia 2016 del 63.5% al 71%

3. ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO:

Se actualizaron los riesgos de todos los procesos de la entidad, se efectuó seguimiento con relación al primer cuatrimestral que ordena la ley dentro del seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

Sin embargo es indispensable fortalecer los conocimientos y retroalimentar a todos los funcionarios en lo referente a la administración del riesgo.

Dificultades

Es necesario estandarizar los conocimientos de los funcionarios de la Corporación en Sistemas de Gestión de Calidad, Modelo estándar de Control Interno, especialmente en el manejo de los riesgos y su forma de mitigarlos.

Es necesario capacitar a los funcionarios en materia de seguridad y salud y especialmente a los integrantes del COPASST y para ello se ha venido avanzando en la implementación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo contando con la asistencia de la ARL Positiva que nos ha permitido avanzar la formalización del proceso.

MÓDULO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Avances



CONCEJO MUNICIPAL IBAGUÉ

1. AUDITORÍA INTERNA:

Se realizó auditoria interna a los 7 procesos identificados sujetos de auditoria para evaluar y revisar el proceso de seguimiento y evaluación como cumplimiento al cronograma de auditorías propuesto para la vigencia.

Se destaca que para las auditorias hubo colaboración de las personas que intervienen en los procesos y la información a consultar fue siempre disponible, con la salvedad que hay empleados que muestran excusas y al parecer tienen el deseo de dilatar el proceso mismo de la auditoría en cuanto a las mejoras del proceso, esto sucedió en el proceso de proyectos de acuerdo y control político.

Como producto de las auditorías realizadas se encontraron 9 hallazgos con un tipo de acción de mejora los cuales fueron superados por las mismas personas que ejecutan las acciones. (adjunto los informes de las 7 auditorías realizadas)

Para la vigencia 2017 se realizó la programación de las auditorías internas y quedó así aprobadas en comité SIG:

AUDITORIAS 2017

PROCESO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
PROCESO GESTIÓN ESTRATÉGICA					X							
PROCESO CONTROL POLÍTICO					X							
PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DEL TALENTO HUMANO						X						
PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE LAS TICS							X					
PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA								X				
PROCESO DE COMUNICACIÓN, ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN COMUNITARIA								X				
PROCESO DE TRÁMITES DE ACUERDOS									X			

2. PLANES DE MEJORAMIENTO:



CONCEJO MUNICIPAL IBAGUÉ

Se han realizado seguimientos a los hallazgos de la auditoría regular 2015 de la contraloría municipal de Ibagué y se evidencia que el plan de mejoramiento se ha venido ejecutando de manera responsable y contribuye al mejoramiento continuo del Concejo Municipal de Ibagué.

Por lo tanto, se efectúa seguimiento al plan de mejoramiento de la auditoría regular realizadas por la contraloría municipal de Ibagué, para la vigencia 2015.


Se presentó plan de mejoramiento institucional para procurar las mejoras en la autoevaluación institucional que permite el mejoramiento continuo del sistema integrado de gestión del concejo municipal de Ibagué.

Se ha realizado seguimiento constante al plan de mejoramiento firmado con la Contraloría Municipal en donde se nota que se han tomado decisiones con la finalidad de dar cumplimiento a las metas establecidas.

3. AUTO EVALUACIÓN INSTITUCIONAL:

Se desarrolló la autoevaluación institucional, aplicando encuesta a todos los funcionarios de la Corporación, que de acuerdo a los resultados arrojados por ésta la Corporación obtuvo una calificación de 3.29 se cumple aceptablemente.

Por lo tanto, se está ejecutando el plan de mejoramiento institucional para lograr que sean subsanadas las deficiencias que hay en el sistema y poder avanzar en la implementación.

 CONCEJO MUNICIPAL DE IBAGUÉ PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL										
FOR-ECG-03										Versión: 01
AÑO: 2016										
OBJETIVO: Permitir que la información del desempeño institucional a la luz de los factores en la evaluación de la calidad y luego de reconocer las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas; de esta manera, se orientará al plan de mejoramiento institucional.										
FECHA	ACCIÓN N.	CLASE DE ACCIÓN	PROCESO	DESCRIPCIÓN	FUENTE	RESPONSABLE	ESTADO	FECHA SEGUIMIENTO /CIERRE	EFICACIA DE LA ACCIÓN	
16-09-2016	1	Reinducción	gestión administrativa y talento humano	Realizar reinducción a los funcionarios del concejo municipal.	Procesos, procedimientos, funciones y TICS	Secretaría General		30-09-2016		
16-09-2016	2	Elaboración	gestión administrativa y talento humano	Elaboración del plan de incentivos pecuniarios y no pecuniarios.	Normas	Asesor Control Interno / calidad		30-11-2016		
16-09-2016	3	Estudio	gestión administrativa y talento humano	Realizar estudio de reestructuración de la planta de personal y actualización del manual de funciones.	Normas	Presidente		30-12-2016		
16-09-2016	4	Socialización	Evaluación y control a la gestión	Socializar los indicadores del mapa de riesgo y los de gestión.	Normas	Asesor Control Interno		30-12-2016		
16-09-2016	5	Elaboración y aplicación	gestión comunicación, atención y participación ciudadana	Realizar encuesta de satisfacción de los usuarios.	Encuesta	Secretaría General		30-11-2016		
16-09-2016	6	Capacitación	gestión administrativa y talento humano	Capacitación sobre mecanismos de participación ciudadana.	Capacitación	Secretaría General		30-12-2016		
16-09-2016	7	Capacitación	gestión administrativa y talento humano	Capacitación en la importancia de consultar la página WEB del Concejo y retroalimentar el mejoramiento continuo.	WEB	Presidente		30-09-2016		



CONCEJO MUNICIPAL IBAGUÉ

Dificultades

- Es necesario que la Corporación continúe con la capacitación de los funcionarios de planta y contratistas en temas del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo como en brigadas de emergencias, con el fin de fortalecer el proceso de verificación y seguimiento al Sistema Integrado de Gestión.
- Tomar acciones que permitan mostrar mejores resultados luego de las evaluaciones de desempeño.
- Tener en cuenta la participación de los funcionarios en los diferentes procesos de la entidad.
- Los medios de comunicación internos no ayudan a la retroalimentación para el mejoramiento continuo.

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Avances

La página está en proceso de actualización de acuerdo a los requerimientos de la Ley 1712 de 2014.

Se adoptó la política de cero papel y se encuentra en la ejecución del manual de buenas prácticas que permiten reducción en el consumo de papel.

Se está adoptando el sistema para ventanilla única PISAMI con la posibilidad y ventaja que su plataforma está montada sobre internet.

A través de la revisión de procesos, se tienen identificados procedimientos en los 8 procesos de la Entidad, visibles a todos los funcionarios en Carpeta en RED.

Se tiene adoptada la ventanilla única, el proceso de gestión documental y de las tics.

Se manejan correos institucionales, carteleras, boletines, circulares como política de comunicaciones.

Se revisa periódicamente los buzones de sugerencias ubicados estratégicamente en dos espacios de fácil acceso al público.



CONCEJO MUNICIPAL IBAGUÉ

Está en proceso de adopción del plan de incentivos no pecuniarios que permiten incentivar a los funcionarios y mejora la calidad de vida de ellos al otorgarles beneficios.

Está en proceso de contratación los exámenes médicos ocupacionales periódicos para los funcionarios de planta. Permitiendo la mejora continua y el bienestar de los funcionarios.

Dificultades

Para el Concejo Municipal de Ibagué, es indispensable que en temas de Control interno, se realice de manera integral una Evaluación Independiente, con miras a mejorar la cultura organizacional y, por ende, a contribuir con la productividad de la Entidad.

Estado General del Sistema de Control Interno

A partir de la aplicación de la encuesta de auto evaluación institucional, a los 9 funcionarios del Concejo Municipal de Ibagué, se pudo establecer que el Sistema de Control Interno es ACTEPTABLE, obteniendo un promedio de 3.29.

RECOMENDACIONES

Es necesario el fortalecimiento del sistema de control interno, a partir del conocimiento del marco conceptual, sus componentes, la importancia de su implementación y operatividad. Y para este fin hay que dar cumplimiento al plan de mejoramiento institucional.

ORIGINAL FIRMADO

CÉSAR GIOVANNY HERRERA PEÑA
Secretario General

Proyecto: Jairo Sánchez - Asesor de Control Interno