



CONCEJO MUNICIPAL  
IBAGUÉ

Nit.890.706.839-2

## **CONCEJO MUNICIPAL DE IBAGUE**

### **INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO PERIODO NOVIEMBRE – DICIEMBRE DE 2019**



Nit.890.706.839-2

El concejo Municipal de Ibagué, a través de la Secretaría General, en calidad de área encargada del Control Interno de la entidad, dando aplicación a lo contenido en el Artículo 9 de la Ley 1474 de 2011, presenta y hace publico el presente informe sobre el estado del Sistema de Control Interno del Concejo Municipal de Ibagué para el Periodo **Noviembre - Diciembre de 2020**; éste informe se presenta bajo la estructura del Modelo Estándar de Control interno MECI y actualizado en un esquema de cinco (5) componentes a saber:

- 1) Ambiente de Control,
- 2) Evaluación del Riesgo,
- 3) Actividades de Control,
- 4) Información y Comunicación y
- 5) Actividades de Monitoreo. Correspondiente al periodo Noviembre - Diciembre de 2019.

## **1. Ambiente de control**

En este componente se evidencia el compromiso de la Corporación con la integridad, la cual está enmarcada en la gestión institucional, mediante la realización de las siguientes actividades:

### **Código de Integridad:**

A través de la adopción de dicho código se logra el fortalecimiento de los principios y valores de la Corporación, a través de reuniones con el presidente de la Corporación y de los Comités Institucionales de Gestión y desempeño y de Coordinación de Control Interno. El Código de Integridad, fue previamente concertado con todos los funcionarios de la Entidad, según lista de asistencia del día 15 de agosto de 2019, en la cual se determinó adoptar los 5 valores propuestos por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.

Teniendo en cuenta lo anterior expuesto todos los integrantes efectúan la aprobación del código, el cual está publicado en la página Web de la Entidad y se encuentra firmada el acta de compromiso por parte de los funcionarios para ser archivada en cada una de las historias laborales.

El referido código de integridad se encuentra debidamente adoptado, socializado y aceptado por los funcionarios de la entidad al mes de Diciembre de 2019.



Nit.890.706.839-2

## Planeación Estratégica:

### ➤ **Adopción del Plan Institucional de Archivos – PINAR.**

El Concejo Municipal de Ibagué, ha dado cabal cumplimiento a la normatividad vigente, específicamente la Ley 594 de julio 14 de 2000, por medio de la cual se dicta la "**Ley General de Archivo**", la Ley 1712 de marzo 06 de 2014 y el Decreto 2609 de 2012, normativa ésta compilada en el Decreto Único 1080 de 2015, precepto éste que en el Artículo 2.8.2.5.8. señala que los Instrumentos Archivísticos Para La Gestión Documental se desarrollan a través de un proceso dinámico de planeación estratégica, armonización y cooperación para a la organización de los archivos de la Entidad teniendo en cuenta los demás instrumentos mencionados en el Decreto compilado.

Así las cosas, este Plan se realiza para el cumplimiento de las funciones archivísticas tales como los programas, planes, proyectos etc.; de nuestra entidad fijando metas medibles y cuantificables, para que el líder de proceso de gestión documental o quien haga de sus veces y el jefe de control interno hagan un seguimiento y control eficiente y eficaz.

### ➤ **Reunión con todos los funcionarios de la Entidad.**

A través de reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, en el cual se socializan las actividades realizadas en los procesos y se aprueban documentos del Sistema Integrado de Gestión.

➤ **Dando cumplimiento a la Resolución 4927 de 2016 del Ministerio de Protección Social**, todos los funcionarios de la Corporación realizaron el curso de las 50 horas en Seguridad y Salud en el Trabajo, en el Portal Posipedia de la Administradora de Riesgos Laborales POSITIVA, el certificado correspondiente reposa en la hoja de vida de cada uno de los funcionarios.

➤ **Las tablas de Retención Documental TRD se confrontaron con la información que cada dependencia posee**, por consiguiente el Comité Institucional de Gestión y Desempeño realizó la aprobación por decisión unánime de las TRD de las siguientes dependencias:

- Presidencia
- Presidencia con funciones de control interno
- Secretaria General
- Secretaria General con funciones de pagador tesorero
- Secretaria General con funciones de jefe de personal

- Secretaria General con funciones de almacenista
- Contabilidad y presupuesto
- Banco de datos

En los meses aquí informados, se le dio cumplimiento a los parámetros establecidos, específicamente, el cuadro de clasificación documental, el cual fue debidamente adoptado y relacionado en el informe anterior, el cual se reproduce nuevamente para efectos de su consolidación.

CODIGO	SERIES	SUBSERIES
1	ACCIONES JUDICIALES	1. Acción Contractual
		2. Acción de Cumplimiento
		3. Acción Ejecutiva
		4. Acción de Grupo
		5. Acción de Nulidad
		6. Acción de Nulidad y Restablecimiento del Derecho
		7. Acción Popular
		8. Acción de Reparación
		9. Acción de Tutela
2	ACTAS	1. Acta Comité de Convivencia
		2. Acta Comité Institucional de Coordinación de Control Interno
		3. Acta Comité Institucional de Gestión y Desempeño
		4. Acta Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo
		5. Acta Comité de Sostenibilidad Contable
		6. Actas de Comisión Primera o de Presupuesto
		7. Actas de Comisión Segunda o de Plan
		8. Actas de Comisión Tercera o de Instituto Descentralizados
		9. Actas Sesiones Plenarias
3	ACUERDOS MUNICIPALES	
4	BOLETINES	1. Boletín Diario de Tesorería
		2. Boletín Mensual de Almacén
5	CERTIFICACIONES	1. Contratistas
		2. Ingresos y Retenciones
		3. Retención en la fuente
6	CITACIONES A SESIONES O CONVOCATORIAS	
7	CIRCULARES	

CODIGO	SERIES	SUBSERIES
8	COMPROBANTES	1. Comprobantes de Contabilidad y tesorería
9	COMUNICACIONES OFICIALES	1. Comunicaciones Oficiales Enviadas
		2. Comunicaciones Oficiales Recibidas
		3. Memorandos
10	CONCILIACIONES	1. Conciliaciones Bancarias
		2. Conciliaciones Prejudiciales
11	CONTRATOS	1. Contrato de Comodato
		2. Contrato de Obra
		3. Contrato de Suministro - Menor Cuantía
		4. Contrato Prestación de Servicios y/o apoyo a la Gestión
12	CONTROL DE REGISTRO DE BACK UP	
13	DECLARACIONES TRIBUTARIAS	1. Retención en la Fuente
14	ELECCIONES SERVIDORES PUBLICOS	1. Concurso Público de Merito Personero Municipal
		2. Contralor Municipal
		3. Secretario General Concejo Municipal
15	ESTADOS FINANCIEROS	
16	EXPEDIENTE DE VEHICULO	
17	GRABACIONES	1, Grabaciones de Reunión de Comisión y Plenarias
18	HISTORIAS LABORALES	1. Concejales
		2. Funcionarios
19	INFORMES	1. Informe Comisión Accidental
		2. Informe de Gestión del Concejo Municipal
		3. Informes a Organismos de Vigilancia y Control
		4. Informes de Control Político y Administrativo de sesiones plenarias
20	INFORMES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	1. Administración del Riesgo
		2. Auditoria e Informes Entes de Control
		3. Auditoria Sistema Integrado de Gestión (SIG)
		4. Encuestas e Informe Auto-Evaluación Institucional
		5. Indicadores de Gestión

CODIGO	SERIES	SUBSERIES
21	INSTRUMENTOS DE CONTROL	1. Orden del día de sesión plenaria
		2. Pedido de Elementos de Consumo
		3. Planilla de Control de Correspondencia Ventanilla única
		4. Registro de Equipos de Sistemas y Mantenimientos
		5. Registro Cambio Responsabilidad de Elementos Devolutivos
		6. Registro Control de Correspondencia personal a Concejales
		7. Registro Control de Entrega de Correspondencia a Mensajería
		8. Registro Control Préstamo de Documentos
		9. Responsabilidad de Elementos Devolutivos
22	INVENTARIOS	1. Activos Fijos, Depreciación, Amortización y Ajustes
		2. Inventario de Eliminación Documental
		3. Inventarios General Anual de Bienes de Almacén
		4. Inventario General de Documentos Archivo Central (Transferencias secundarias)
		5. Inventarios Individuales de Funcionarios para Bienes Devolutivos
		6. Inventarios Transferencias Primarias
		7. Transferencia Documental de la Dependencia
23	LIBROS	1. Libro de Actas de Posesión
		2. Libro Publico de Registro de Actividades Económicas y Privadas de los Concejales
		3. Libros de Contabilidad Registrados
24	MANUALES	1. Manual de Compras y Contratación
		2. Manual de Funciones
		3. Manual de Procesos y Procedimientos
		4. Manual de Tablas de Retención Documental
		5. Manual de Tablas de Valoración Documental
		6. Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
25	MECANISMO DE PARTICIPACION CIUDADANA	1. Acta de Apertura Buzón de Quejas, Sugerencias y Felicitaciones
		2. Cabildo Abierto
		3. Encuesta de Satisfacción al Cliente
26	NOMINA	1. Nómina y aportes de Seguridad Social
27	PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS	
28	PLANES INSTITUCIONALES	1. Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano
		2. Plan Anual de Adquisiciones
		3. Plan de Acción
		4. Plan Estratégico

CODIGO	SERIES	SUBSERIES
		5. Plan Institucional de Capacitación
		6. Planes de Mejoramiento
		7. Plan Anual de Trabajo en Seguridad y Salud
29	PRESUPUESTO DE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE IBAGUE	1. Ejecución Presupuestal
		2. Modificaciones al Presupuesto
30	PROCESOS	1. Proceso Disciplinario
		2. Proceso Jurídico
31	PROGRAMAS	1. Programa de Bienestar Social
		2. Programa Gestión Documental
32	PROPOSICIONES DE PLENARIAS	
33	PROYECTOS DE ACUERDOS	
34	PUBLICACIONES INSTITUCIONALES	1. Gaceta Municipal Alcaldía Municipal
		2. Revista Anual del Concejo
35	REGLAMENTOS INSTITUCIONALES	1. Código de Ética y Valores
		2. Reglamento Interno del Concejo
36	REPORTES	1. Reporte Pago Electrónico
		2. Reportes Varios
37	RESOLUCIONES	
38	SOLICITUDES	1. Solicitud de Elaboración, Modificación, o Eliminación de Documentos
		2. Solicitud de Permiso
		3. Solicitudes de Permiso del Señor Alcalde, Contralor y Personero

### Índice de Transparencia y Acceso a la Información – ITA

En el periodo informado, esto es Noviembre y Diciembre de 2019, se continuo dando aplicación a la solicitud de la Procuraduría General de la Nación, comunicada a través de la Directiva No. 006, sobre el diligenciamiento del **ÍNDICE DE TRANSPARENCIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN - ITA**; en el cual la información de la Corporación debe



Nit.890.706.839-2

ser difundida ampliamente a través de la página Web, para dar así cumplimiento a los compromisos Institucionales, buscando un desarrollo transparente de la gestión de cara a lo público.

Por lo tanto durante los meses de Noviembre y Diciembre de 2019, se hizo seguimiento a los lineamientos emitidos en tal sentido para el cumplimiento a este requerimiento en el cual se solicitaba actualizar la página Web con la información requerida, para este fin se levanta diagnóstico del estado de la Página Web con la información solicitada y se determina que la siguiente información no se encuentra:

1. Actas de plenaria publicadas en la página
2. Procedimientos para la toma de decisiones
3. Directorio información servidores públicos contratistas y funcionarios:
4. Ofertas de empleo y enlace a la CNSC: No se encuentra información
5. Listado de la normatividad disponible, tipo de norma, fecha de expedición, descripción corta y enlace para su consulta
6. Plan de rendición de cuentas:
7. Portafolio de trámites y servicios
8. Indicadores de gestión el cual contenga metas, objetivos
9. Informes de empalme
10. Informe de rendición de la cuenta fiscal
11. Mecanismos internos y externos de supervisión
12. Cronograma de sesiones
13. Informe de las demandas en contra de la Entidad que incluya: Numero, estado en que se encuentra, pretensión o cuantía de la demanda: No se encuentra información. Deben efectuarse 2 informes trimestrales uno con corte al 30 de marzo y otro con corte de junio y continuar por el resto de la vigencia con cortes trimestrales.
14. Registro de activos de información en formato Excel y disponible en datos abiertos, disponible en el portal web:[www.datos.gov.co](http://www.datos.gov.co), nombre y título de la categoría de la información, descripción del contenido de la categoría, idioma, medio de conservación, tipo de formato, información pública o disponible, y si esta adoptado mediante acto administrativo
15. Índice de información clasificada y reservada en formato Excel y disponible en datos abiertos, disponible en el portal web:[www.datos.gov.co](http://www.datos.gov.co), nombre y título de la categoría de la información y si esta adoptado mediante acto administrativo
16. Esquema de publicación de la información
17. Ley 1581 de 2012 protección de datos: inscripción de sus bases de datos ante la súper intendencia de industria y comercio
18. Manejo de las plataformas para la evaluación de desempeño y certificado de tiempo laborado – CETIL.
19. Base de datos contratación de 2010 a 2019.
20. Documento caracterización de grupos de valor





Nit.890.706.839-2

## 21. Plan de Seguridad y tratamiento de riesgos

Luego de efectuadas las tareas anteriormente realizadas y publicando toda la información en la página del Concejo, se procedió a responder en la plataforma de la Procuraduría General de la Nación – ITA el respectivo cuestionario, obteniendo una calificación de 71/100.

### **Informe de gestión:**

Se documentó el informe de gestión correspondiente al periodo Octubre a Diciembre de 2019, el cual fue elaborado con la información suministrada por las 5 dependencias de la Corporación. Éste informe fue publicado en la página Web de la Entidad en el Link NUESTRO CONCEJO>MECI.

Así mismo se incluye en terminos porcentuales al corte del 31 de diciembre de 2019 la ejecución presupuestal:

GRUPO PRESUPUESTAL	APROPIACION FINAL	PPTO EJECUTADO	% EJECUCION
GASTOS DE PERSONAL	3,322,914,741	2,696,416,448	81.15%
GASTOS GENERALES	450,730,498	439,717,950	97.56%
<b>TOTAL GASTOS CONCEJO</b>	<b>3,773,645,239</b>	<b>3,136,134,398</b>	<b>83.11%</b>

### **Plan de Capacitaciones y Bienestar:**

Con relación al Plan Institucional de Capacitaciones, se dio aplicación de la encuesta de capacitación y Bienestar social laboral a los 9 funcionarios de la corporación, luego de su tabulación se observan los siguientes resultados:

### **Capacitación: Número total de encuestados 9**

ENCUESTADO	NIVEL			
	DIRECTIVO	PROFESIONAL	ASISTENCIAL	
1		1		
2		1		
3			1	
4			1	
5			1	
6		1		
7			1	
8			1	
9			1	
<b>TOTAL</b>	-	3	6	9

NECESIDADES DE CAPACITACIÓN - PROFESIONAL			
A NIVEL PERSONAL		A NIVEL GRUPAL	
Tema de Interés	Funcionarios interesados	Temas de Interés	Funcionarios interesados
Presupuesto - Presupuesto Público	2	Derecho Disciplinario	1
Contabilidad	1	SECOP	1
Finanzas	1	SIGEP	1
Tributaria	1	Planeación Estratégica	1
MIPG	1	Cultura Organizacional	1
Administración Pública	1	Administración Talento Humano, Organización y Gestión del Cambio	1
Talento Humano - Evaluación de desempeño	2		
Derecho Administrativo, Disciplinario, Laboral	1	MIPG	1
Derecho Tributario, Seguridad Social	1	Supervisión, Interventoría de Contratos	1
Supervisión, interventoría de contratos.	1	Trabajo en Equipo y Compañerismo	1

NECESIDADES DE CAPACITACIÓN - ASISTENCIAL			
A NIVEL PERSONAL		A NIVEL GRUPAL	
Tema de Interés	Funcionarios interesados	Tema de Interés	Funcionarios interesados
Atención al cliente	1	Neurolingüística	1
Relaciones Interpersonales	1	SECOP II	1
Seguridad y Salud en el trabajo	1	SIGEP II	1
Seguridad y Comunicación	2	Tiempo y Trabajo en Equipo	1

Conocimiento y Política de Gobierno Digital	2	Neuroliderazgo	1
Seminario Contaduría General (CHIP)	1	Conductas que generan Bienestar	1
Ley de Transparencia - Información Pública	1	Actualización en Administración Pública	2
Técnicas de Innovación Secretarías, Asistentes y Técnicos	1	Trabajo en Equipo	1
Mantenimiento Equipos	1	Tendencias para Auxiliares Administrativos	1
Gestión Documental	1	Implementación de MIPG en entidades Públicas	1
Atención al ciudadano	1	Actualización en Gestión de Archivo	1
Trabajo en Equipo	1	Nuevo código general Disciplinario	1
Actualización en Derechos de Petición, Quejas, Reclamos y Denuncias	1		
Nuevo Rol secretarial y técnico	1		
Liderazgo	1		
Mejoramiento Continuo - MIPG	1		
Actualización en Seguridad Vial	1		
Tendencias para Auxiliares Administrativos	1		

NECESIDADES DE CAPACITACIÓN A NIVEL PERSONAL Y GRUPAL (PROFESIONAL Y ASISTENCIAL)		
Tema de Interés	Profesionales interesados	Porcentaje
MIPG - Mejoramiento Continuo e Implementación	4	44%
Administración Pública - Actualización	3	33%
Derecho disciplinario	2	22%
Supervisión, Interventoría de Contratos	2	22%
Tendencias para Auxiliares Administrativos	2	22%
Trabajo en Equipo	4	44%

Con base en la información obtenida, se ejecutó el Plan Anual de Capacitaciones en los meses de Noviembre y Diciembre de 2019.

En lo que atañe al Plan de Bienestar Social Laboral en el mes de Noviembre y Diciembre de 2019, en el cual se involucraron las familias de los funcionarios de la Entidad y realizo la respectiva encuesta de Bienestar social a saber:

**Bienestar Social Laboral: Número total de encuestados: 9**

	Realización y adopción	Cumplimiento de objetivos	Motivación con lo ofrecido	Satisfacción clima organizacional
SI	9	9	9	9
NO	0	0	0	0

El Concejo Municipal de Ibagué realiza y adopta programas de Bienestar Social y Laboral?		
SI	9	100%
NO	0	0%

Cuando la corporación ha realizado actividades de Bienestar Social ¿Éstas cumplen satisfactoriamente los objetivos?		
SI	9	100%
NO	0	0%

Se siente motivado con lo que la entidad le ofrece para su bienestar?		
SI	9	100%
NO	0	0%

Se siente bien con el clima organizacional del Concejo Municipal?		
SI	9	100%
NO	0	0%

Con que frecuencia le gustaría que la corporación realice actividades de Bienestar Social?		
Mensual	7	78%
Trimestral	0	0%
Semestral	0	0%
Anual	2	22%

Considera importante que la corporación invierta más en:		
Eventos Culturales	0	0%
Eventos y jornadas de recreación - integración	6	67%
Eventos Deportivos	4	44%
Campañas de Medicina Preventiva	4	44%
Estilos de vida y trabajo saludable	1	11%

Implementación del formato FOR-GATH-12 del programa de bienestar social



Nit.890.706.839-2

laboral de los funcionarios de la Entidad, en el cual se describen los nombres de los familiares que participan en este programa y aprobación por parte del presidente de la Corporación.

### **Seguridad y Salud en el Trabajo:**

1. Realización de diagnóstico frente al cumplimiento de los estándares mínimos, de acuerdo a Resolución 0312 de 2019 del SG-SST, arrojando como resultado el 22%. Por ser una calificación igual al 70% la Entidad se encuentra en estado aceptable.

2. Levantamiento del Plan Anual de Trabajo en SST para la vigencia 2019, en el cual se describen las actividades a desarrollar. El plan fue publicado en la página web de la Entidad.

3. Se documentó y divulgó las políticas del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, políticas para la prevención de consumo de tabaco, alcohol y sustancias psicoactivas y la política de gestión de medio ambiente; las cuales fueron publicadas en la página web de la Entidad.

4. Se documentó el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial y se efectuó publicación en página Web de la Entidad.

5. Se diseñó la encuesta de perfil socio demográfico de los funcionarios del Concejo Municipal, con el fin de recolectar información y cumplir con los requisitos de la Resolución 2646 de 2008.

6. Realización de inspección de trabajo al área de presidencia, en donde se evidencia el mal estado en que se encuentra y se solicitó por escrito a la secretaria administrativa y recursos físicos el mejoramiento de estas condiciones de trabajo a las que están expuestos funcionarios, contratistas y visitantes.

7. Verificación de la base de datos de afiliados en riesgos laborales del Concejo Municipal de Ibagué, se encontró una lista de personas las cuales no hacen parte de la entidad, por lo cual se solicitó a positiva compañía de seguros la respectiva verificación y actualización de esta información.

8. Solicitud escrita a la ARL positiva la reclasificación de la persona que desempeña la actividad de conductor en el Concejo Municipal de Ibagué, ya que este está afiliado en riesgo 1 y debería estar en riesgo 4.

9. Capacitación del manejo de la plataforma de la ARL POSITIVA y asignación de



Nit.890.706.839-2

usuario y contraseña para el manejo de la misma.

10. Se realizó una inspección de trabajo al área de presidencia, en donde se evidencia el mal estado en que se encuentra y se solicitó por escrito a la secretaria administrativa y recursos físicos el mejoramiento de estas condiciones de trabajo a las que están expuestos funcionarios, contratistas y visitantes.

11. Realización afiliaciones a contratistas del Concejo Municipal de Ibagué al sistema de riesgos laborales ARL positiva, colmena y SURA durante el primer semestre de la vigencia.

12. Se llevó a cabo la conformación del comité paritario de seguridad y salud en el trabajo, dejando como evidencia el acta de constitución y posesión de los miembros del COPASST la cual tiene un periodo de vigencia de dos años a partir de la fecha.

13. Expedición de certificación por parte del presidente del Concejo Municipal, en donde especifica que la entidad no manipula sustancias cancerígenas en ninguna de sus áreas, documento que hace parte del plan anual de trabajo para el año 2019.

14. Se efectuó seguimiento al estado actual en que se encuentra las oficinas del Concejo Municipal mediante inspecciones de trabajo realizada a las diferentes áreas, en donde se solicita reiteradamente por escrito (radicado 2019-38307) a la secretaria administrativa y recursos físicos, el mejoramiento de estas condiciones de trabajo a las que están expuestos funcionarios, contratistas y visitantes.

15. Participación en simulacros de evacuación realizados por la alcaldía Municipal de Ibagué, teniendo como resultado la buena participación mutua de las entidades.

16. Inscripción de la Corporación en la plataforma de Positiva para acceder a los diferentes servicios.

17. Inscripción al curso de las 50 horas en seguridad y salud a todos los funcionarios de la Entidad; en la plataforma de Positiva. Este curso fue aprobado por todos los funcionarios y el certificado se encuentra archivado en las historias laborales respectivas.

18. Socialización a funcionarios y contratistas de las políticas de seguridad y salud en el trabajo.

19. Se llevó a cabo la conformación del Comité de Convivencia Laboral el cual fue



Nit.890.706.839-2

adoptado mediante acto administrativo.

20. Se llevó a cabo jornadas de capacitación a funcionarios y contratistas de la Corporación, por parte de la ARL POSITIVA en:

- Manejo manual de cargas, higiene postural
- Funciones y responsabilidades del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el trabajo y Comité de Convivencia Laboral.
- Introducción al Sistema general de Riesgos Laborales.

21. Se realizó la jornada de realización de exámenes periódicos a los funcionarios de la Entidad, con las recomendaciones pertinentes de acuerdo a los resultados obtenidos.

22. Se documentó el profesiograma con los 9 cargos del Concejo Municipal de Ibagué.

### **EVALUACIÓN DEL RIESGO:**

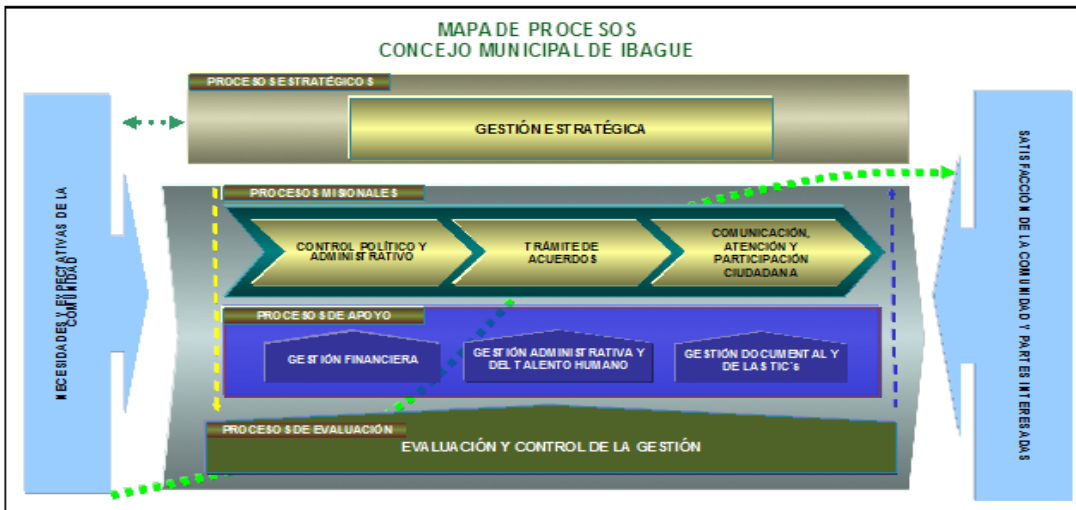
Se continúa con la metodología anterior para el análisis, identificación y valoración de riesgos, se efectuó la revisión de los riesgos de corrupción e institucionales, no se han reportado materialización de alguno de ellos y se procedió a la publicación del mapa de Riesgos Institucionales vigencia 2019 en la página Web de la Entidad.

### **Actividades de Control:**

### **Políticas de Operación y Procedimientos:**

Se cuenta con la identificación por procesos y sus respectivos procedimientos los cuales incluyen las políticas internas de operación. Son revisados periódicamente.

La Entidad desarrolla sus funciones enmarcadas en el siguiente enfoque por procesos:



### **Contratación:**

Al corte del 31 de diciembre se formalizaron los contratos de prestación de servicios para apoyo a la gestión de la Entidad, de contrato el suministro aseo y/café y combustible y contrato de pólizas de seguros, los cuales fueron registrados en el SIA OBSERVA Y SECOP, de conformidad con las normas vigentes.

### **PQRDS:**

A Diciembre de 2019, se ha dado respuesta oportuna a las peticiones allegadas a la Corporación, las cuales se evidencian en los informes semestrales de PQR publicados en la página Web de la Corporación.

### **INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN:**

Se han gestionado las comunicaciones internas y externas a través de la página Web de la Entidad, con el fin de informar de manera clara y oportuna a los grupos de valor de la Corporación. Se ha venido actualizando la página web de la Entidad creando el link de transparencia y acceso a la información en el cual se describe el esquema de publicación y en general con la información mínima de que trata la Ley 1712 de 2014, se realizó la inscripción de la Corporación en la Plataforma de la Procuraduría General de la Nación y se diligenció el autodiagnostico ITA obteniendo 71 puntos sobre 100.





Nit.890.706.839-2

## **ACTIVIDADES DE MONITOREO:**

### **Planes de mejoramiento:**

Se han realizado seguimientos al plan de mejoramiento de auditoría regular efectuada por la Contraloría Municipal de Ibagué de la vigencia 2017, el cual consta de 12 observaciones de tipo administrativo. Se subsanó la observación dejada en el proceso de contratación sobre la no radicación de las propuestas económicas en ventanilla única, en los contratos de este periodo se evidenció la radicación en ventanilla única de las propuestas económicas, se parametrizó aproximadamente el 80% de los archivos exportados a Excel referente a los diferentes tipos de impuestos, el 100% de los soportes de consumo de gasolina se encuentran en factura de venta impresa, instalación de la puesta en el cuarto del servidor para garantizar la seguridad del mismo, hasta la fecha se encuentra en ejecución la actualización del manual de Contratación, entre otros.

### **Conclusiones y recomendaciones:**

- Fortalecer el uso adecuado del programa de correspondencia PISAMI, con el fin de llevar a cabo la trazabilidad de las peticiones desde que se radican hasta la respuesta al peticionario.
- Realizar sensibilizaciones a los funcionarios de la Corporación sobre la aplicabilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, toda vez que la Entidad realizó la adopción del Modelo en el mes de mayo de 2019.
- Continuar con la actualización de la página Web de la Entidad según lineamientos de la Ley 1712 de 2014, Decreto Reglamentario 103 de 2015 y Resolución 3564 de 2015. Así mismo teniendo en cuenta los resultados del Índice de Transparencia y acceso a la Información 71/100, el 29% restantes son oportunidades de mejora para que la Corporación aumente el porcentaje de cumplimiento de la Ley 1712 de 2014.