



**Personería de Itagüí**

*Hechos para tus derechos.*

1600. 20151106  
08 MAY 2015

Doctor  
KENY WILLER GIRALDO SERNA  
Personero Municipal  
Itagüí

Asunto: Informe Pormenorizado Avance del MECI

Cordial saludo Doctor Giraldo Serna,

En cumplimiento del Artículo 9º de la Ley 1474 de 2011, le remito el informe Pormenorizado del estado del Sistema de Control Interno MECI en la Personería Municipal de Itagüí para el periodo enero – abril de 2015.

Anexo informe a 4 folios.

Atentamente,

GABRIEL ANGEL RESTREPO BUSTAMANTE  
Jefe Oficina de Control Interno

## INFORME PORMENORIZADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO MECI

### PERSONERIA MUNICIPAL D EITAGUI

PERIODO EVALUADO: NOVIEMBRE - DICIEMBRE DE 2014.  
ENERO - ABRIL DE 2015

JEFE CONTROL INTERNO: GABRIEL ANGEL RESTREPO BUSTAMANTE

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 9º de la ley 1474 DE 2011, la Oficina de Control Interno de la Personería Municipal de Itagüi, presenta el informe pormenorizado del avance del Modelo Estándar de Control Interno MECI de la entidad.

En los meses de noviembre y diciembre de 2014 y para enero-abril de 2015, la Personería Municipal de Itagüi, realizó acciones tendientes al establecimiento de una cultura de mejoramiento continuo en la institución, en tanto que esta Oficina ha realizado seguimiento a la gestión realizada y actuado en su rol asesor de evaluación.

#### PERIODO NOVIEMBRE – DICIEMBRE

Las acciones más relevantes de estos 2 meses fueron:

- a. **Ajuste del Plan Estratégico Institucional PEI**, proceso se formalizó mediante la Resolución No 130 de diciembre 23 de 2014. El ajuste obedeció a los requerimientos de la Oficina de Control Interno, fruto de la evaluación realizada a los 2 primeros años de gestión, donde se evidenció la necesidad de que se ajustaran las metas propuestas por cada Área de Gestión, así como los indicadores propuestos, todo en cuanto no era posible hacer las respectivas mediciones, dado que el plan no disponía de una formulación que lo permitiera.
- b. **Acciones del Plan de Capacitación y Estímulos**: reconocimiento de los estímulos establecidos en la Resolución Interna No 02 de enero 02 de 2014.

Entre otras acciones, se desarrolló las siguientes:

- Evaluación y aprobación de las solicitudes de apoyo para estudio en el nivel profesional, educación formal.

Carrera 51 N° 51-55 C.A.M.I – Ed. Judicial – Piso 5 Itagüi

Conmutador: 376 48 82 -373 08 76

[www.personeriaitagui.gov.co](http://www.personeriaitagui.gov.co) - [info@personeriaitagui.gov.co](mailto:info@personeriaitagui.gov.co)



- Premiación a los mejores funcionarios de la entidad en los niveles de carrera administrativa y libre nombramiento.
- c. **Reconocimientos de los derechos salariales y prestacionales** a cada uno de los funcionarios, de acuerdo con la programación presupuestal de la Entidad.
- d. **Actividad de actualización de procesos** en la Personería Municipal de Itagüí, con la asesoría técnica de la Empresa Archivos de Colombia, con la ejecución del contrato de servicios profesionales y de apoyo a la gestión No 08 de 2014.
- e. **Desarrollo de las actividades del Plan de Acción 2014:** en desarrollo de los propósitos establecidos en el EJE DE MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL, el Señor Personero ordenó la reorganización de los espacios, sobre todo en el área de atención al ciudadano, para lo cual la Institución debió modificar algunas oficinas para poder ampliar dicho espacio, al tiempo que elaboró implementó una estrategia comunicacional para dar a conocer los servicios a la ciudadanía, como lo solicita la Ley 1712 de 2014. En este orden de ideas fueron elaborados: pendones, volantes, chaquetas, avisos de señalización de las oficinas, entre otras

Esto permitió un mejoramiento sensible en la imagen de la entidad y en la calidad del servicio al ciudadano.

#### **Ajuste de Tablas de Retención Documental.**

A través de la Empresa Archivos de Colombia, la Personería Municipal actualizó las tablas de Retención documental, en aplicación de la Ley General de Archivo, y el Decreto No

#### **PERIODO ENERO –ABRIL DE 2015**

La Entidad, con la responsabilidad de la Dirección y del Equipo Directivo, desarrolla todas las directrices del Proceso de Planeación Institucional. Es así como se tienen en ejecución los siguientes Planes:

NOMBRE DEL PLAN	ACTO ADMINISTRATIVO
Plan Estratégico Institucional	Resolución No 065 de 2012 y 130 de 2014.
Planes de Acción por Dependencia	Resolución No 05 de 13 de enero de 2015.
Plan de Capacitación, Bienestar laboral e incentivos y salud ocupacional.	Resolución No 044 de 02 de marzo de 2015.



**Personería de Itagüi**  
Hechos por tus derechos

Plan de Adquisiciones	Resolución No 06 13 de marzo de 2015.
Plan de Auditorías	009 de 21 de enero de 2015, modificada por la No 049 de marzo 12 de 2015.
Planes de Mejoramiento	Sin acto administrativo
Plan de Comunicaciones	Sin acto administrativo
Plan Anticorrupción	042 de 25 de febrero de 2015

La Personería Municipal está en el desarrollo de las siguientes tareas:

TEMA	VANCE
Estrategia Gobierno en Línea GEL	Capacitación al personal. El despacho adelantó reunión con una profesional experta en el tema y espera avanzar en su implementación con el ingeniero de sistemas contratado.
Planes de Mejoramiento	Se atiende el Plan implementado con ocasión de la auditoría Integral realizada por la Contraloría Municipal en 2014 y el plan de mejoramiento institucional, surgido de la actualización del MECI 2014, para cerrar brechas del sistema de control interno.
Reporte de vacantes de carrera administrativa al DAFP	La Personería Municipal ya realizó dicho reporte. A la fecha no existen vacantes por reportar.
Implementación Ley 1712 de 2014	Pendiente de capacitación del personal y de elaborar plan de implementación.
Implementación de las acciones del SIGEP	Pendiente
Revisión de Indicadores	Después de la reunión de socialización con todo el personal y en reunión del Comité MECI-CALIDAD, se presentó la solicitud de varias Dependencias de la revisión del contenido de varios indicadores de los procesos, debido a que estos son de difícil cumplimiento, porque el resultado final de los trámites que los originan está bajo el control de otras entidades públicas.



## SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

La entidad ajusta sus procesos de contratación y evalúa la agenda necesaria para iniciar la actividad de certificación del sistema.

## ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN Y REINDUCCIÓN

Para la vigencia 2015 se ajustó el plan capacitación, de acuerdo con las últimas modificaciones realizadas a los procesos y los cambios normativos que influyen en su elaboración.

La ejecución se ha centrado en temas de reinducción para el cumplimiento de funciones misionales.



GABRIEL ANGEL RESTREPO BUSTAMANTE  
Jefe Oficina de Control Interno