

1600 20 19 26 76

Itagüí, 20 NOV 2019

Doctores  
KENY WILLER GIRALDO SERNA  
Personero Municipal  
Itagüí

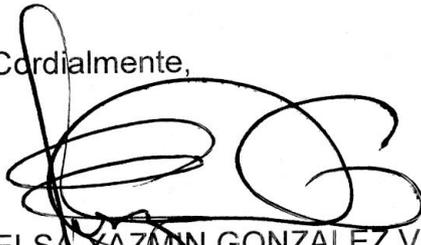
Cordial saludo,

De manera atenta, en cumplimiento de las funciones establecidas en la ley 87 de 1993 y al Plan Anual de Auditorias de la entidad me permito remitir informe cuatrimestral Pormenorizado del sistema de Control Interno.

Espero se adelanten las acciones necesarias para mejorar la gestión del sistema de Control Interno. Igualmente solicito se publique en la página web de la Entidad.

Agradezco su atención.

Cordialmente,



ELSA YAZMIN GONZALEZ VEGA  
Jefe Oficina de Control Interno

C.C Integrantes del Comité de Coordinación de Control Interno (Personeros Delegados y Secretario General) *correo electrónico.*



**Personería de Itagüí**  
Hechos para tus derechos.

## INFORME

Código: FEM-15

Versión: 01

Fecha: 05/09/2016

| TEMA   |                           | INFORME PORMENORIZADO DE CONTROL INTERNO |   |
|--|---------------------------|--|---|
| JEFE DE CONTROL INTERNO O QUIEN HACE SUS VECES | ELSA YAZMIN GONZALEZ VEGA | PERIODO EVALUADO                         | 1 Julio de 2019 – 30 de Octubre de 2019 |
|  |                           | FECHA DE ELABORACIÓN                     | 7 de Noviembre de 2019                  |

La Oficina de Control Interno de la Personería Municipal de Itagüí en cumplimiento de la Ley 1474 de 2011, artículo 9° Reportes del responsable de control interno, que establece: “

“...El Jefe de la Unidad de la Oficina de Control Interno deberá publicar cada cuatro (4) meses en la página web de la entidad, un informe pormenorizado del estado del Control Interno de dicha entidad, so pena de incurrir en falta disciplinaria grave.”

La Personería Municipal de Itagüí adoptó los lineamientos establecidos en el Decreto 1499 de 2017, en cumplimiento del artículo No. 133 de la Ley 1753 de 2015, que integra los Sistemas de Desarrollo Administrativo de que trata la Ley 489 de 1998 y de Gestión de la Calidad que trata la Ley 872 de 2003 y lo articula con el Sistema de Control Interno consagrado en la Ley 87 de 1993 y en los artículos 27° al 29° de la Ley 489 de 1998, en un único Sistema de Gestión

Para el funcionamiento del Sistema de Gestión y su articulación con el Sistema de Control Interno, se adoptó la versión actualizada del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, mediante Resolución 096 de 2018, con el fin de consolidar los elementos requeridos para que la Entidad funcione de manera eficiente y transparente atendiendo las 16 políticas de Gestión y Desempeño lideradas por 10 entidades, que de acuerdo con el Manual Operativo MIPG, actuara a través de 7 dimensiones.

1. Dimensión Talento Humano
2. Dimensión Direccionamiento Estratégico y Planeación
3. Dimensión Gestión con Valores para el Resultado
4. Dimensión Evaluación para el Resultado
5. Dimensión Información y Comunicación
6. Dimensión Gestión del Conocimiento y la Innovación
7. Dimensión Control Interno

En relación con lo anterior, el Control Interno se integra, a través del MECI, como una de las dimensiones del Modelo, y en el mismo Decreto 1499 de 2017 y se instituye la actualización

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)  
Cra. 51 No 51-55  
Teléfono: +57 (4) 3764884  
[www.personeraiitagui.gov.co](http://www.personeraiitagui.gov.co) / [info@personeraiitagui.gov.co](mailto:info@personeraiitagui.gov.co)



SC - CER427866



del Modelo Estándar de Control Interno – MECI, DOS MODULOS

1. Módulo de Control de Planeación y Gestión
2. Módulo de Control de Evaluación y Seguimiento

6 componentes:

- Talento Humano
- Direccionamiento Estratégico
- Administración del Riesgo
- Autoevaluación Institucional
- Auditoría Interna
- Planes de Mejoramiento

13 Elementos

Acuerdos, Compromisos o Protocolos Éticos, Desarrollo del Talento, Humano Planes, Programas y Proyectos, Modelo de Operación por Procesos, Estructura Organizacional Indicadores de Gestión, Políticas de Operación, Políticas de Administración del Riesgo Identificación del Riesgo, Análisis y Valoración del Riesgo, Autoevaluación del Control y Gestión Auditoría Interna y Plan de Mejoramiento

Conforme a lo anterior, la Oficina de Control Interno de la Entidad, presenta el Informe Pormenorizado de Control Interno, de acuerdo con las 7 dimensiones MIPG y los 6 componentes del Modelo Estándar de Control Interno, desarrollados en el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, según:

Se realizó:

1. Auto diagnóstico a talento humano el cual arrojó una calificación de 80.6%
2. Auto diagnóstico de Control Interno 83.7%
3. Auto diagnóstico a Direccionamiento y Planeación 92.2% \*
4. Auto diagnóstico de Gestión Plan Anticorrupción 100%
5. Auto diagnóstico a Gestión Presupuestal 90.5% \*
6. Auto diagnóstico a de Gestión Política de defensa Jurídica 80%
7. Auto diagnóstico Servicio al Ciudadano. 98%
8. Auto diagnóstico Política de seguimiento y evaluación del desempeño Institución 100%
9. Auto diagnóstico Política de +Gestión documental 88.1%
10. Auto diagnóstico a Gestión Política Transparencia y acceso a la información 99.2%

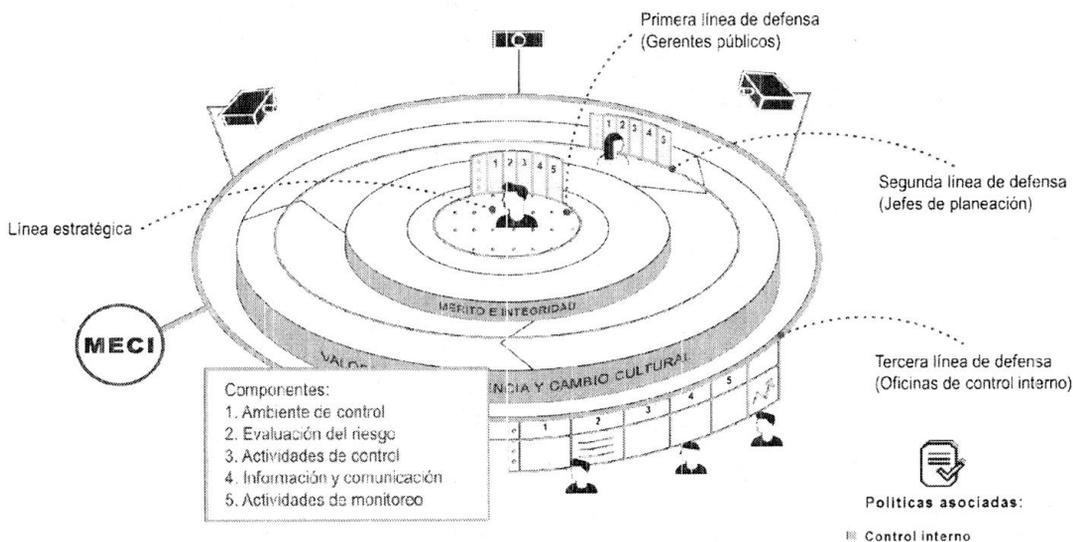


11. Auto diagnóstico a Gestión código de integridad 94.4%
12. Auto diagnóstico a Gobierno digital 81.2%
13. Auto diagnóstico a Política de participación ciudadana 100% \*
14. Auto diagnóstico Tramites 100%
15. Auto diagnóstico Rendición de cuentas 100%

### Adecuaciones y ajustes para la completa y adecuada implementación de MIPG

Revisada la evaluación del FURAG II, es fundamental el liderazgo por parte de la Oficina de Planeación la revisión de las autoevaluaciones de los líderes de los procesos de la herramienta de auto diagnóstico recomendada por el Departamento Administrativo de la Función Pública, a fin que la Entidad identifique los aspectos a fortalecer, y se conozca en detalle y oportunamente el estado de la Implementación del MIPG.

La Jefe de la Oficina de Control Interno reitera la importancia de revisar el porcentaje % de cada uno del auto diagnóstico, toda vez que considera que algunos de estos están sobre evaluados. De conformidad con las disposiciones contenidas en el Artículo 9 de la Ley 1474 de 2011, la Oficina de Control Interno presenta y publica el informe sobre el estado del Sistema de Control Interno de la Personería Municipal de Itagüí, correspondiente cuatrimestre 1 de julio a 30 de octubre de la vigencia 2019



### Séptima Dimensión



### *Institucionalidad*

De acuerdo con lo previsto en el Decreto 648 y 1499 de 2017, el Departamento Administrativo de la Función Pública actualizó los actos administrativos relacionados con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión y desarrollo las siguientes acciones en el periodo evaluado:

## **1. INSTITUCIONALIDAD DE MIPG**

### **Comité Institucional de Gestión y Desempeño**

En cumplimiento del artículo 2.2.22.3.8 del Decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017, La Personería Municipal de Itagüí conformó mediante Resolución 096 de 2018, artículo 20, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, estableciendo las funciones y directrices emanadas en el Decreto en mención.

Durante el período de evaluación se llevaron a cabo 9 sesiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, así: 1. Con corte al 28 de febrero de 2019:

- 10 de abril de 2019, aprobación de plazo para envío de TRD Y TVD
- 30 de abril de 2019. Seguimiento Plan Acción Secretaria General , Control Interno y Derechos Humanos
- 29 de abril de 2019, Revisión Política de Calidad
- 2 de mayo de 2019. Seguimiento Plan de Acción Planeación y Comunicaciones.
- 3 de mayo de 2019 Revisión avance plan de acción Derechos Colectivos, Medio Ambiente y Vigilancia Administrativa
- 6 de mayo de 2019, Seguimiento y revisión Gobierno Digital
- Res 72 del 15 de mayo por medio del cual se aprueban las tablas de retención documental en la Personería Municipal de Itagüí
- 8 de mayo seguimiento Plan de Acción Penal Y Familia
- 15 de mayo de 2019, revisión respecto de las observaciones dadas por el consejo técnico del comité departamental de archivo y revisión de documentación del sistema de gestión respecto del proceso Gestión Documental, las Tablas de Retención Documental fueron devueltas por el Consejo Departamental de Archivo, con plazo de entrega hasta el día 15 de noviembre de 2019, fecha efectivamente en que se remitió por el sistema de correspondencia, vale advertir que no existe evidencia, de acta del





|   |                           |   |   |
|---|---------------------------|---|---|
| <b>TEMA</b>   |                           | <b>INFORME PORMENORIZADO DE CONTROL INTERNO</b> |   |
| <b>JEFE DE CONTROL INTERNO O QUIEN HACE SUS VECES</b> | ELSA YAZMIN GONZALEZ VEGA | <b>PERIODO EVALUADO</b>                         | 1 Julio de 2019 – 30 de Octubre de 2019 |
|   |                           | <b>FECHA DE ELABORACIÓN</b>                     | 7 de Noviembre de 2019                  |

La Oficina de Control Interno de la Personería Municipal de Itagüí en cumplimiento de la Ley 1474 de 2011, artículo 9° Reportes del responsable de control interno, que establece: “

“...El Jefe de la Unidad de la Oficina de Control Interno deberá publicar cada cuatro (4) meses en la página web de la entidad, un informe pormenorizado del estado del Control Interno de dicha entidad, so pena de incurrir en falta disciplinaria grave.”

La Personería Municipal de Itagüí adoptó los lineamientos establecidos en el Decreto 1499 de 2017, en cumplimiento del artículo No. 133 de la Ley 1753 de 2015, que integra los Sistemas de Desarrollo Administrativo de que trata la Ley 489 de 1998 y de Gestión de la Calidad que trata la Ley 872 de 2003 y lo articula con el Sistema de Control Interno consagrado en la Ley 87 de 1993 y en los artículos 27° al 29° de la Ley 489 de 1998, en un único Sistema de Gestión

Para el funcionamiento del Sistema de Gestión y su articulación con el Sistema de Control Interno, se adoptó la versión actualizada del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, mediante Resolución 096 de 2018, con el fin de consolidar los elementos requeridos para que la Entidad funcione de manera eficiente y transparente atendiendo las 16 políticas de Gestión y Desempeño lideradas por 10 entidades, que de acuerdo con el Manual Operativo MIPG, actuara a través de 7 dimensiones.

1. Dimensión Talento Humano
2. Dimensión Direccionamiento Estratégico y Planeación
3. Dimensión Gestión con Valores para el Resultado
4. Dimensión Evaluación para el Resultado
5. Dimensión Información y Comunicación
6. Dimensión Gestión del Conocimiento y la Innovación
7. Dimensión Control Interno

En relación con lo anterior, el Control Interno se integra, a través del MECI, como una de las dimensiones del Modelo, y en el mismo Decreto 1499 de 2017 y se instituye la actualización



del Modelo Estándar de Control Interno – MECI, DOS MODULOS

1. Módulo de Control de Planeación y Gestión
2. Módulo de Control de Evaluación y Seguimiento

6 componentes:

- Talento Humano
- Direccionamiento Estratégico
- Administración del Riesgo
- Autoevaluación Institucional
- Auditoría Interna
- Planes de Mejoramiento

13 Elementos

Acuerdos, Compromisos o Protocolos Éticos, Desarrollo del Talento, Humano Planes, Programas y Proyectos, Modelo de Operación por Procesos, Estructura Organizacional Indicadores de Gestión, Políticas de Operación, Políticas de Administración del Riesgo Identificación del Riesgo, Análisis y Valoración del Riesgo, Autoevaluación del Control y Gestión Auditoría Interna y Plan de Mejoramiento

Conforme a lo anterior, la Oficina de Control Interno de la Entidad, presenta el Informe Pormenorizado de Control Interno, de acuerdo con las 7 dimensiones MIPG y los 6 componentes del Modelo Estándar de Control Interno, desarrollados en el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, según:

Se realizó:

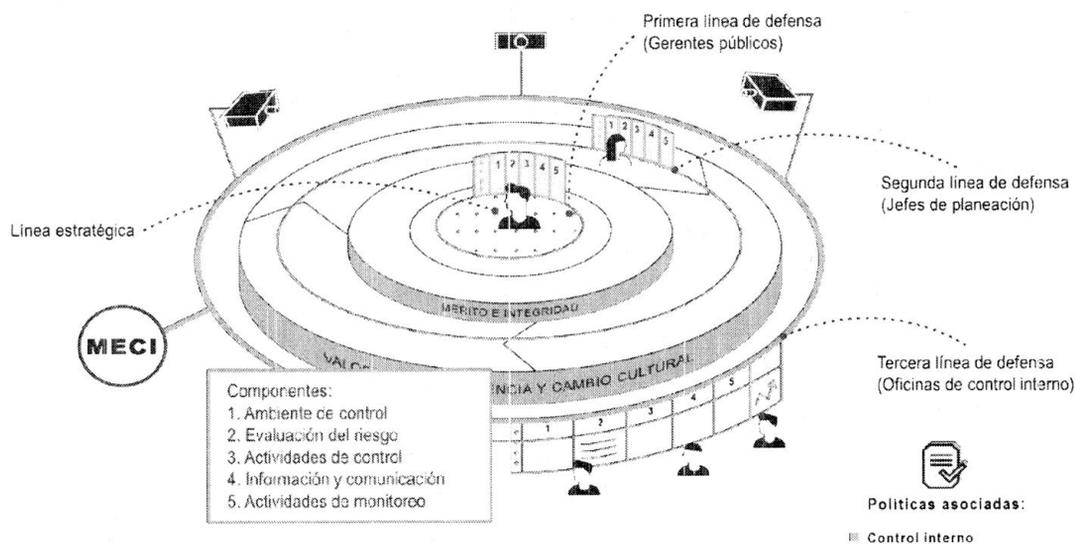
1. Auto diagnóstico a talento humano el cual arrojó una calificación de 80.6%
2. Auto diagnóstico de Control Interno 83.7%
3. Auto diagnóstico a Direccionamiento y Planeación 92.2% \*
4. Auto diagnóstico de Gestión Plan Anticorrupción 100%
5. Auto diagnóstico a Gestión Presupuestal 90.5% \*
6. Auto diagnóstico a de Gestión Política de defensa Jurídica 80%
7. Auto diagnóstico Servicio al Ciudadano. 98%
8. Auto diagnóstico Política de seguimiento y evaluación del desempeño Institución 100%
9. Auto diagnóstico Política de +Gestión documental 88.1%
10. Auto diagnóstico a Gestión Política Transparencia y acceso a la información 99.2%

- 11. Auto diagnóstico a Gestión código de integridad 94.4%
- 12. Auto diagnóstico a Gobierno digital 81.2%
- 13. Auto diagnóstico a Política de participación ciudadana 100% \*
- 14. Auto diagnóstico Tramites 100%
- 15. Auto diagnóstico Rendición de cuentas 100%

**Adecuaciones y ajustes para la completa y adecuada implementación de MIPG**

Revisada la evaluación del FURAG II, es fundamental el liderazgo por parte de la Oficina de Planeación la revisión de las autoevaluaciones de los líderes de los procesos de la herramienta de auto diagnóstico recomendada por el Departamento Administrativo de la Función Pública, a fin que la Entidad identifique los aspectos a fortalecer, y se conozca en detalle y oportunamente el estado de la Implementación del MIPG.

La Jefe de la Oficina de Control Interno reitera la importancia de revisar el porcentaje % de cada uno del auto diagnóstico, toda vez que considera que algunos de estos están sobre evaluados. De conformidad con las disposiciones contenidas en el Artículo 9 de la Ley 1474 de 2011, la Oficina de Control Interno presenta y publica el informe sobre el estado del Sistema de Control Interno de la Personería Municipal de Itagüí, correspondiente cuatrimestre 1 de julio a 30 de octubre de la vigencia 2019



**Séptima Dimensión**



### *Institucionalidad*

De acuerdo con lo previsto en el Decreto 648 y 1499 de 2017, el Departamento Administrativo de la Función Pública actualizó los actos administrativos relacionados con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión y desarrollo las siguientes acciones en el periodo evaluado:

## **1. INSTITUCIONALIDAD DE MIPG**

### **Comité Institucional de Gestión y Desempeño**

En cumplimiento del artículo 2.2.22.3.8 del Decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017, La Personería Municipal de Itagüí conformó mediante Resolución 096 de 2018, artículo 20, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, estableciendo las funciones y directrices emanadas en el Decreto en mención.

Durante el periodo de evaluación se llevaron a cabo 9 sesiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, así: 1. Con corte al 28 de febrero de 2019:

- 10 de abril de 2019, aprobación de plazo para envío de TRD Y TVD
- 30 de abril de 2019. Seguimiento Plan Acción Secretaria General , Control Interno y Derechos Humanos
- 29 de abril de 2019, Revisión Política de Calidad
- 2 de mayo de 2019. Seguimiento Plan de Acción Planeación y Comunicaciones.
- 3 de mayo de 2019 Revisión avance plan de acción Derechos Colectivos, Medio Ambiente y Vigilancia Administrativa
- 6 de mayo de 2019, Seguimiento y revisión Gobierno Digital
- Res 72 del 15 de mayo por medio del cual se aprueban las tablas de retención documental en la Personería Municipal de Itagüí
- 8 de mayo seguimiento Plan de Acción Penal Y Familia
- 15 de mayo de 2019, revisión respecto de las observaciones dadas por el consejo técnico del comité departamental de archivo y revisión de documentación del sistema de gestión respecto del proceso Gestión Documental, las Tablas de Retención Documental fueron devueltas por el Consejo Departamental de Archivo, con plazo de entrega hasta el día 15 de noviembre de 2019, fecha efectivamente en que se remitió por el sistema de correspondencia, vale advertir que no existe evidencia, de acta del

Comité de Gestión y Desempeño – Gestión Documental aprobando y autorizando el envío de la misma

- 6,10 y 19 de junio de 2019. Planeación y programación de rendición de cuentas, planeación de capacitación a todo el personal sobre MIPG, y Revisión del Evento día del Empleado.

### **Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno**

El Comité fue creado e institucionalizado desde el año 2013 con la Resolución 039 y modificado mediante Resolución 124 de 2016, El comité de Coordinación de Control Interno de la Personería Municipal de Itagüí en cumplimiento del artículo 2.2.21.1.5 del Decreto 648 del 19 de abril de 2017, Analizó y aprobó la modificación las responsabilidades del comité de Coordinación de Control Interno y para el efecto se expidió Resolución 045 de marzo 7 de 2019.

Con corte a 30 de octubre de 2019 se realizaron 6 reuniones ordinarias del Comité Institucional de Control Interno y una reunión extraordinaria en las siguientes fechas en las cuales se levantaron las respectivas actas.

Se presenta el resumen de las actividades realizadas durante el periodo de análisis:

#### **Direccionamiento Estratégico**

Comité Institucional de Coordinación de Control Interno: Efectuó seis comités de Coordinación de Control Interno , en el cual se trataron los siguientes temas que permiten una adecuada supervisión del Sistema de Control Interno:

1.- 28 de Enero de 2019: en ella se trataron temas como:

- Aprobación del Plan de Acción
- Plan anual de Auditorias de la vigencia 2019
- Informe del Plan anual Operativo Vigencia 2018
- Evaluación Gestión por Dependencias
- Evaluación al Mapa de Riesgos
- Planes de mejoramiento a la fecha

2.- 29 de abril de 2019

- Aprobación formatos del Sistema de Gestión
- 3.- 9 de mayo de 2019
- Modificaciones al Plan de Acción de la Delegatura de Derechos Humanos
  - Actualización formato de comunicaciones "Bitacora"
  - Presentación Informe de Gestión incluyendo auditorías de la Oficina de Control Interno
- 4.- 22 de mayo de 2019
- Informe de auditorías realizadas por la Oficina de Control Interno
  - Seguimiento a Planes de Mejoramiento
  - Política de Administración del Riesgo
  - Modificación al Plan de Acción de la Delegatura de Derechos Humanos
- 5.- 12 de junio de 2019 Reunión Extraordinaria  
Modificación al Plan Anual de Auditorías, relacionada con la Auditoría al Proceso de Vigilancia Administrativa, toda vez que el inicio del proceso auditor correspondía exactamente con la fecha de posesión de la Titular de la Delegatura.
- 6.- 27 de junio de 2019
- Retroalimentación del Estatuto Interno del Auditor con énfasis en términos y procedimientos del proceso de Auditoría Interna
  - Modificaciones a Procedimientos del Sistema de Gestión
  - Solicitud presentada por la Personera delegada de Penal Y Familia, según petición 20191444
- 7.- 26 de Octubre 2019
- Seguimiento a Planes de Mejoramiento
  - Política de Administración del Riesgo
  - Seguimientos de ley Plan anticorrupción y atención al ciudadano, Austeridad del Gasto Publico, Seguimiento atención al ciudadano PQRS
  - Informe de auditorías realizadas por la Oficina de Control Interno

**Comité Institucional de Gestión y Desempeño:** En el periodo evaluado se llevaron a cabo

nueve (11) actas de Comités, que deberían estar numeradas, firmadas y con el Nombre del Comité Institucional de Gestión y Desempeño en los cuales se trataron temas relacionados con la Gestión, Gestión documental, Revisión de política de calidad.

Cabe resaltar que a pesar de haberse adoptado y socializado la resolución 096 de 2018, específicamente en su artículo 20, los comités Institucionales de Gestión y desempeño en temas relacionados a gestión documental y seguridad y salud en el trabajo, no han funcionado de conformidad con la normativa adoptada, se evidencia no claridad de conceptos o inobservancia de la información de la entidad, toda vez que se observa:

- Comités con nombre diferentes
- Ausencia de firmas en las actas
- Firmas de servidores que no son miembros del Comité según Resolución 096, entre otras

**OBSERVACIÓN:** El Comité de Archivo quedó inmerso en la nueva normativa en el Comité de Gestión y desempeño- Gestión documental, no obstante el día 4 de octubre fue radicado el ingreso de las tablas de retención documental las cuales fueron remitidas por el archivo Departamental, mediante radicado del día 3 de octubre para hacer ajustes y para ello dan un plazo hasta el día 15 de noviembre, sin embargo el Comité no se reunió para revisar y analizar las observaciones realizadas a las tablas para hacer los respectivos ajustes, sino que se entregó sin acta al contratista que elaboró las tablas en una vigencia anterior.

Igualmente, durante el periodo evaluado, se ejecutaron las acciones para el fortalecimiento de la Planeación Estratégica Institucional – PEI y el Plan de Acción Anual de acuerdo con las necesidades de los usuarios internos y externos y las prioridades de la alta dirección de la Entidad. Se realizó por parte de Planeación seguimiento y evaluación al Plan de Acción Anual 2019, cuya estructura en general fue definida en el mes de enero de 2019

La Estrategia para el fortalecimiento de la Relación Estado Ciudadano, esta estrategia se publicó para consulta de la ciudadanía en la página web de la Entidad y no se recibieron observaciones, por lo que se publicó el 31 de enero de conformidad con la normatividad vigente y contempla: o Plan de Anticorrupción y Atención al Ciudadano

Plan Institucional de Archivos – PINAR Elaborado bajo los lineamientos del Archivo General de la Nación. Dentro del documento se relacionan los productos y los tiempos establecidos para su ejecución.

Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – PETI Documento utilizado para expresar la estrategia de tecnologías de la información de a Personería Municipal de Itagüí. Formulado desde el año anterior bajo los lineamientos de la Política de



Gobierno en Línea, razón por la cual requiere actualización acorde con la nueva Política de Gobierno Digital.

**OBSERVACIÓN**

En el Plan Estratégico de tecnologías de la información y las comunicaciones PETI, se registraron actividades que aun no se están cumpliendo como por ejemplo lo relacionado , con la protección y salubridad de quien realizan la gestión archivística en la Entidad.

**Talento Humano**

Para el año 2019 se adoptó el Plan De Capacitación y el Sistema De Estímulos de la Personería Municipal de Itagüí, mediante Resolución 021 del 5 de febrero de 2019.

El Plan Estratégico de Talento Humano 2019, que establece los productos de la gestión del talento humano, identificados a partir del diagnóstico de necesidades e intereses de los Servidores de la entidad y los cuales serán desarrollados a través de las estrategias de capacitación, bienestar, de seguridad y salud en el trabajo, entre otras; se fortalece con la adecuada gestión del Talento Humano, por ello a partir de la actualización del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), generó el auto diagnóstico a través de la Matriz Estratégica de Talento Humano, se observó que en el periodo evaluado, la entidad ha fortalecido y generado oportunidades de mejora al proceso de Gestión del Talento Humano, mediante capacitaciones y generando espacios para compartir y retroalimentar.

Medición de Baterías Psicosociales: actividad ejecutada el 22 de mayo de 2019 para el bienestar de los Servidores y Contratistas, mejorar el clima organizacional y lograr mayor calidez humana y felicidad, se trabajaron los casos blancos y se tuvo entrevista con la Psicóloga.

Bienestar e Incentivos Se destaca el evento realizado en el municipio de Guarne el 10 de mayo de 2019, en donde también se trabajo el código de integridad especialmente el valor del respeto.

Igualmente este componente focaliza primordialmente el compromiso de la Personería de Itagüí con la integridad, la cual se vivencia a lo largo de la gestión institucional.

| No. | FECHA         | NOMBRE   | OBSERVACIÓN  |
|-----|---------------|--|--|
| 1   | 7/03/2019     | RIESGOS - DAFP   | Realizada en Sena Principal a funcionarias de Oficina de Control Interno |
| 2   | 21-24/03/2019 | Nuevas normas y procedimientos de Contratación Publica | Consultores y Gestión Publica Ltda. Dirigida al Personero Municipal.     |





|                                 |                        |   |   |
|---------------------------------|------------------------|---|---|
| 3                               | 10/05/2019             | Cultura del Servicio y Atención al Ciudadano                            | Realizada en Guarne   |
| 4                               | 28/03/2019             | Gestión Documental  | Se revisaron TRD Y TVR  |
| 3                               | 21/05/2019             | Atención a Población Migrante   | Dada por Migración Colombia, a todos los servidores de la Entidad |
| 4                               | 6/06/2019              | PQRS  | 8-10 Despacho Del Personero, por Ingeniero de Sistemas            |
| 5                               | 26/06/2019             | MIPG  | DITAIRES a todos los servidores de la Entidad                     |
| 6                               | 26/06/2019             | MECI - AUTOCONTROL  | DITAIRES a todos los servidores de la Entidad                     |
| 7                               | Nov/18 - junio de 2019 | Diplomado Formación Política y función pública con enfoque en mediación | Realizado por la universidad de Antioquia                         |
| 8                               | 26/09/2019             | Retroalimentación y festival pausas activas                             | Casa Ditaires   |
| <b>ACTIVIDADES DE BIENESTAR</b> |                        |   |   |
|                                 | 29/06/2019             | Nutrición   | Por la Administración Central                                     |
|                                 | 5/07/2019              | Salud cardiovascular  | Administración Central  |
|                                 | 24/07/2019             | Salud visual  | Administración Central  |
|                                 | 30/07/2019             | Salud auditiva  | Administración Central  |
|                                 | 24-30/07/2019          | Exámenes médicos preventivos IPS seguimed                               | Personería Municipal Itagüí                                       |
|                                 |                        | Celebración día de la madres, día del padre                             | Actividad externa con todos los servidores                        |
|                                 |                        | Celebración día del Abogado y del Servidor Público                      | Actividad externa con todos los servidores                        |

9

Código de Integridad: Desde el 23 de julio de 2018 en acto realizado en Ditaires se trabajó, socializó y aprobó el código de Integridad por todos los funcionarios de la Entidad, del cual quedó registro en acta y que en los meses de marzo, y el 10 de mayo se realizaron jornadas de socialización, fortalecimiento e introyección valores del código de integridad, con la participación del Personero Municipal, con el fin de afianzar los valores plasmados en el Código de Integridad como fueron:

- Honestidad
- Respeto



- Compromiso

Se dictó Resolución adoptando el Código de Integridad para la Personería Municipal de Itagüí el día 27 de febrero de 2019, aunque se había aprobado la política de Integridad desde el 23 de julio del año anterior con la participación de todos los servidores públicos de la Entidad.

La metodología aplicada se basa principalmente adoptando la política de la Función Pública, abordando el valor desde Lo Que Hago y Lo Que No Hago, con funciones, deberes y responsabilidades.

Frente al liderazgo y lineamientos de la Alta Dirección, durante el periodo evaluado se desarrollaron comités en los cuales se trataron temas de relevancia para la Entidad. A continuación, se destacan los siguientes:

Planeación estratégica:

- Seguimiento al estado de los Planes de Acción, proyectos y procesos, articulación del MIPG, entre otros; así mismo, se emitieron los lineamientos a cumplir en el Plan de acción dejando los compromisos y recomendaciones que permiten el mejoramiento continuo de los procesos.
- Proyección y aprobación de Planes de acción de conformidad con el Plan Estratégico Institucional.
- Aprobación del reglamento del Comité de Coordinación de Control Interno y Resolución por medio del cual se adopta No. 045 de 2019.
- Análisis y aprobación del Plan Anual de Auditorías.

Se adoptó mediante Resolución No. 020 de cuatro de febrero de 2019 la guía metodológica del DAFP para la Gestión y Rendimiento de los Gerentes Públicos. – Acuerdos de Gestión.

En el periodo evaluado se realizaron 11 contratos los cuales fueron debidamente registrados en el SECOP. De los cuales 7 se realizaron con personas jurídicas y los 4 restantes con personas naturales. De las 11 contrataciones 10 corresponden a contratación Directa y uno (1) a mínima cuantía. Entre las personas jurídicas encontramos: Al proceso de contratación se la implementado controles como las listas de chequeo, no obstante requieren mejorar los controles y análisis en la evaluación de los riesgos de la contratación como quedó registrado en el informe realizado a gestión de bienes y servicios en el mes de febrero de 2019

Se tiene institucionalizado el Comité de Paritario de Seguridad y salud en el trabajo y Comité de Convivencia y Acoso laboral.

Mediante Resolución 041 de 2019 se conformó COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (COPASST), en el cual se establecen reuniones mensuales, en el periodo evaluado se pudo evidenciar actas de marzo 6 de 2019, abril 12 y el 23 de mayo de 2019, el primero de marzo de 2019, igualmente en el cuatrimestre evaluado se observa que se dio cumplimiento a la reglamentación y actividad del comité de seguridad y salud en el trabajo, se evidencia las actividades realizadas con acompañamiento de personal de la ARL y psicóloga

Mediante Resolución 030 de febrero 18 de 2019 se realizó la designación de los representantes del empleador ante el Comité de Convivencia y Acoso Laboral, el comité de conformidad con la Resolución 080 de 2012, sesionara trimestralmente o extraordinariamente cuando se requiera. Se pudo evidenciar

La Personería Municipal tiene documentado su manual de funciones mediante Acuerdo 024 de 2012 y se actualizó el Manual de Funciones y Competencias, conforme al Instructivo del DAFP del mes de octubre del 2014 y del Decreto Nacional 2484 de diciembre 2 de 2014, para la presente vigencia está pendiente actualizar el Manual de Funciones de conformidad con el **decreto 815 de 2018 que actualiza las competencias laborales y generales de los empleos públicos** de los diferentes niveles jerárquicos. Esta Norma modifica el capítulo de competencias establecido en el Decreto 1083 de 2015, y actualiza las competencias comporta mentales y comunes de todos los servidores públicos, tales como aprendizaje continuo, orientación a resultados y al servicio al ciudadano; compromiso con la organización, adaptación al cambio y trabajo en equipo, entre otros.

Se dictó normas para la Constitución y manejo de Caja Menor para la vigencia 2019 , mediante acto administrativo 023 del 7 de febrero de 2019.

### **ESTILO DE DIRECCION**

Total disposición y compromiso para el ejercicio de la Planeación Institucional y cumplimiento de los objetivos por parte del señor Personero.

**SE GENERARON ESPACIOS PARA:**



- El seguimiento al cumplimiento de metas.
- fortalecimiento de las comunicaciones entre la alta dirección y los diferentes niveles.
- lineamientos nuevos y priorización de temas importante énfasis en el cumplimiento del Planes de Acción y Plan anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
- Comités Primarios
- Aplicación del Autocontrol y Autoevaluación
- Socialización de nuevos formatos

12

Se socializó al personal de la Entidad la actualización de la política y objetivos de calidad, al igual que se ha sensibilizado de manera frecuente frente al tema quedando de la siguiente manera:

#### Política de Calidad

La Personería Municipal de Itagüí garantiza, promueve y protege los derechos humanos, colectivos y del medio ambiente, construyendo una cultura por el respeto a la vida, la convivencia, la reconciliación y la paz en el Municipio de Itagüí; conforme al ordenamiento jurídico interno y normas internacionales vinculantes, buscando la satisfacción del ciudadano y demás partes interesadas, a través del cumplimiento de los principios de la función pública y del mejoramiento continuo de sus procesos.

#### Objetivos de Calidad

- Garantizar que la prestación del servicio de la Personería llegue a los ciudadanos y partes interesadas de manera oportuna, eficiente y eficaz.
- Proporcionar los recursos de la entidad como apoyo para el establecimiento, implementación y mejora continua del sistema de gestión de la calidad.
- Fortalecer en los clientes y partes interesadas el conocimiento de sus derechos y deberes.
- Fortalecer el desarrollo institucional mediante el pensamiento basado en riesgos, el enfoque a procesos y su seguimiento y mejoramiento continuo.

La Visión de la Personería Municipal, la cual ha sido proyectada a 2022 y contiene el siguiente texto:

*“Para el año 2022, la Personería Municipal de Itagüí se constituirá en un referente a nivel regional, en la promoción, defensa y garantía de los derechos constitucionales. Será una institución moderna que trabajará con herramientas tecnológicas, de información y de*





*comunicación, adecuadas para el cumplimiento de su misión. Construirá una cultura por el respeto a la vida, la convivencia, la reconciliación y la paz en el municipio de Itagüí”.*

Modernización administrativa y tecnológica. El software PQRS fue establecido por la presente administración con el fin de brindar al ciudadano herramienta tecnológica en la cual presente sus peticiones, quejas, reclamos, denuncias o felicitaciones y a la Entidad un mayor control de los términos y requisitos legales de las mismas. Posteriormente el 13 de febrero de 2017, se implementó el software para la Delegatura Vigilancia Administrativa como una extensión del software PQRS con la finalidad de llevar el control de los procesos que se adelantan.

Con el propósito de mejorar el área de Atención al Ciudadano, el software de PQRS se utiliza para el registro de la totalidad de las atenciones brindadas por la Entidad donde el usuario tiene la oportunidad de verificar el estado y seguimiento de su solicitud.

En el mes de mayo de 2019 se realizaron ajustes al Software de PQRS con el fin de mejorar la caracterización, datos estadísticos y se eliminó el ítem ASESORIA GENERAL, ello toda vez que el 17% de las actuaciones estaban siendo registradas en este renglón, y se requería mejoramiento en la sub clasificación de conformidad con informes de Auditoría Interna, para focalizar y planear programas con un enfoque real a los usuarios y resultado como consecuencia del análisis que se realiza en los CICCÍ y, en los cuales el Personero Municipal da directrices para el mejoramiento continuo, teniendo en cuenta los informes de la OCI, de igual forma se dictó capacitación a los directivos y líderes de los procesos para mejorar la Atención al ciudadano.

Se registró los servicios que ofrece la Entidad siendo los siguientes:

| SERVICIO  | TIPO             | PRODUCTOS                       |
|---|------------------|---------------------------------|
| Asesoría y elaboración de acciones constitucionales y legales de oficio o a solicitud de parte para la protección de los derechos humanos | Constitucionales | Tutela                          |
|   |                  | Acción popular                  |
|   |                  | Acción de cumplimiento          |
|   |                  | Acción de grupo                 |
|   |                  | Habeas corpus                   |
|   | Legales          | Mecanismo de búsqueda urgente.  |
|   |                  | Acciones de nulidad y nulidad y |



|   |  |   |
|---|--|---|
|   |  | restablecimiento de derecho.  |
|   |  | Derechos de petición  |
|   |  | Interposición de recursos de reposición y apelación (judiciales y administrativas).             |
|   |  | Solicitudes de revocatoria directa  |
|   |  | Reclamación derechos del consumidor sobre servicios públicos y servicios públicos domiciliarios |
|   |  | Demandas de interdicción  |
| Promoción de los derechos humanos a través de actividades lúdicas y de capacitación                         |  |   |
| Visitas de verificación de oficio o a solicitud de parte en relación a la presunta vulneración de derechos. |  |   |
| Recepción de declaración por hechos victimizantes y protección de tierras.                                  |  |   |
| Recepción de quejas contra servidores públicos.   |  |   |
| Asesorías jurídicas   |  |   |

14

En la página web: <https://www.personeraiitagui.gov.co/> se encuentran publicados los servicios de la Entidad.

Mediante Resolución 108 de agosto de 2017, se actualizó en la Entidad los Canales de Atención.

**Evaluación del avance de los Planes y Programas:**

Los Planes de Acción han sido presentados socializándose en Comités Institucionales de Gestión y Desempeño los avances en cada trimestre. El último informe presentado de avances a los planes de acción fue con corte a 30 de septiembre de 2019. Verificándose el cumplimiento de metas y el avances en los indicadores para cada uno de los procesos, el 26 de octubre de 2019.

De otro lado, se realiza por parte de la Oficina de Control Interno seguimiento al plan de



mejoramiento de cada proceso que se evalúa de acuerdo al Plan anual de Auditorias

Se presentó seguimiento en el mes de enero a planes de mejoramiento con corte a 31 de diciembre de 2018, el cual fue presentado mediante radicado 20190015, al comité de Coordinación de Control Interno, sin embargo y a pesar de estar socializado y adoptado el estatuto de Auditoria fueron cerradas acciones sin el visto bueno de la Jefe de La Oficina de Control Interno y del Comité de Coordinación de Control Interno, las cuales deben revertirse, para ello ya se incluyeron los relacionados con el proceso de convivencia ciudadana en el mes de octubre del año que avanza.

Igualmente en reunión del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno del 22 de mayo de 2019, reitera nuevamente las inconsistencias que existen en el Control de documentos respecto de los Planes de Mejoramiento ya que no se está observando la normativa existente y que ha sido socializada en diferentes ocasiones en el CICCI.

En reunión del 26 de octubre de 2019, se dan a conocer los informes de auditoría en los que se establece los estados de los planes de mejoramiento de cada proceso e informes definitivos. Igualmente la Jefe de Control Interno informa que se ha perdido la trazabilidad del plan de mejoramiento toda vez que se han cerrado y eliminado acciones, incluso algunas que no se les ha hecho tratamiento por lo que se debe revisar e incluir las acciones que han sido eliminadas. Manifiesta que desde el mes de mayo se ha venido de manera juiciosa pasando dentro de los términos los planes de mejoramiento, que son revisados y aprobados por el señor personero con el visto bueno del Jefe de Oficina de Control Interno.

**3.- ADMINISTRACION DEL RIESGO**

**TOTAL DE RIESGOS POR PROCESO**

Asegurar la evaluación del Riesgo

La Entidad Mediante Acta No.005-2019, del Comité de Coordinación de Control Interno fue aprobada la Política de Administración del Riesgo, en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, efectuado el 22 de mayo de 2019. En la política de Administración del Riesgo aprobada se incluyó entre otros: - Los riesgos de seguridad digital - Las responsabilidades definidas en las Líneas de Defensa.

Aunque se evidencia en los contratos que se consagran los riesgos de los contratos, no se encontró evaluación o seguimientos de los riesgos por parte de los supervisores de los contratos como segunda línea de defensa.

En reunión del CICCI se revisó la efectividad de los controles establecidos en el mapa de riesgos y causas de riesgos, no encontrándose novedad en cambios y los controles han sido efectivos.



A continuación, se muestra la identificación de la valoración del Riesgo en la Entidad.

### 1. Evaluación del riesgo

Existe un tablero de control para el monitoreo a la gestión del riesgo, donde todos los servidores de la Entidad pueden consultar por proceso en tiempo real, el estado de avance de los controles/acciones establecidas, sobre los 76 riesgos identificados.

16

| VALORACIÓN DEL RIESGO |  |                         |    |     |
|-----------------------|--|-------------------------|----|-----|
|                       |  | Zona de riesgo BAJA     | 49 | 64% |
|                       |  | Zona de riesgo MODERADA | 18 | 24% |
|                       |  | Zona de riesgo ALTA     | 9  | 12% |
|                       |  | Zona de riesgo EXTREMA  | 0  | 0%  |

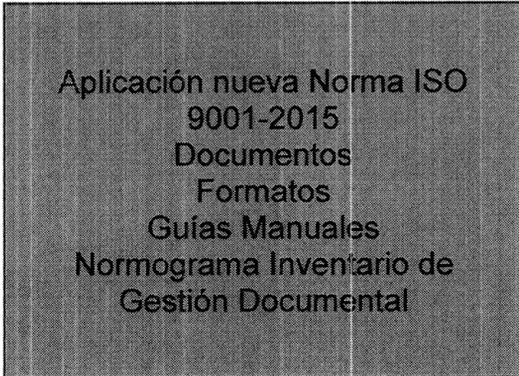
Nota: Periódicamente se realiza valoración y seguimiento a los riesgos, periódicamente, no habiéndose materializado ningún riesgo de corrupción.



**3.- AUTOEVALUACION INSTITUCIONAL**

La entidad ha realizado las autoevaluaciones de MIPG las cuales conllevan al mejoramiento continuo.

Políticas de Operación - Procedimientos Se han realizado ajustes y actualizaciones a: Documentos Formatos Guías Manuales Normograma Inventario de Gestión



Indicadores Como cultura de mejoramiento continuo, se realiza autoevaluación periódica al tablero de indicadores el informe de la situación actual de los indicadores de la entidad.

**DIAGNÓSTICO INDICADORES DE CONTROL  
POLITICA DE OPERACIÓN Y PROCEDIMIENTOS**

Teniendo en cuenta la importancia de las Políticas de Operación como elemento de control, para la definición de lineamientos alineados a los procesos y procedimientos

Total indicadores 39

| Tipología | Proceso                      | I<br>Indicadores |
|-----------|------------------------------|------------------|
|           | 01 –Planeación Institucional | 4                |



|  |   |   |
|--|---|---|
| Procesos Estratégicos                        | 02 – Gestión de la Comunicación   |   |
| Procesos misionales                          | 03 – Atención al Ciudadano  | 3 |
|  | 04 – Promoción y protección de los Derechos Humanos colectivos y del Medio Ambiente | 7 |
|  | 05– Intervención en Procesos Penales y de Familia                                   | 4 |
|  | 06 Vigilancia Administrativa y de la Conducta Oficial                               | 4 |
|  | 07 Convivencia Ciudadana  | 2 |
| Procesos de Apoyo                            | 08 - Gestión Documental   | 3 |
|  | 09 - Gestión del Talento Humano   | 3 |
|  | 10 - Gestión de Bienes y Servicios  | 5 |
| Procesos de evaluación seguimiento y control | 11 - Evaluación y Mejoramiento  | 4 |

18

Actividades de Control, Políticas de operación y procedimientos: Teniendo en cuenta la importancia de las Políticas de Operación como elemento de control, para la definición de lineamientos alineados a los procesos y actividades, se observó para el periodo en seguimiento la actualización de Normograma y Evaluación De Planes y Procedimientos.

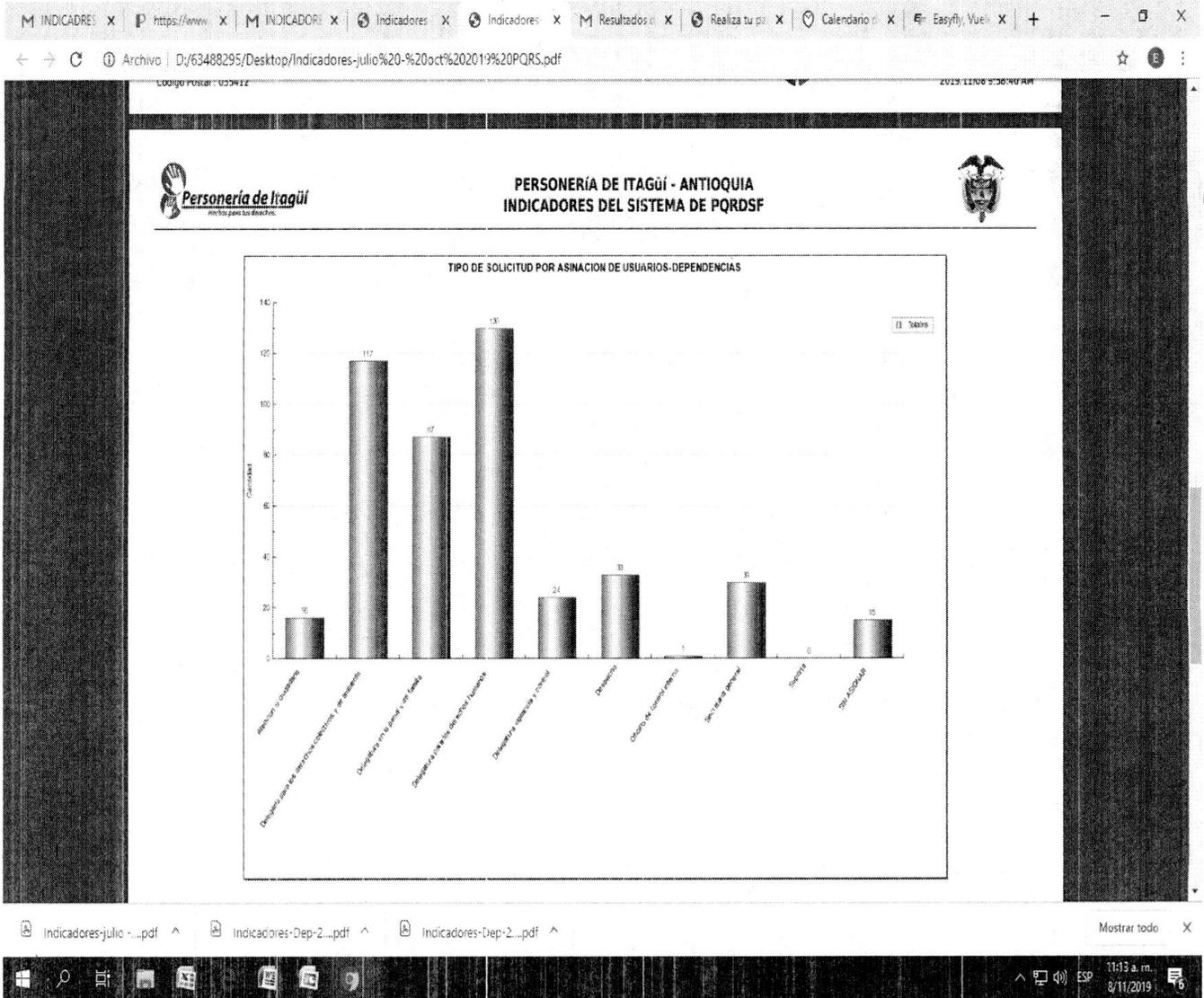
Seguimiento a la gestión: En el Sistema Integrado las diferentes Delegaturas y Oficinas registran los avances de sus procesos en los tableros de indicadores, conforme los compromisos adquiridos, la Asesora del Despacho se encarga de verificar que las áreas lleven a cabo el reporte y anexen las respectivas evidencias, que den cuenta de la gestión desarrollada, igualmente la Oficina de Control interno realiza mediciones.

PQRDS: mediante el sistema de correspondencia, se observó el ingreso de 11.732 solicitudes y 638 solicitudes por otros medios. Así mismo, se pudo evidenciar que todas las solicitudes fueron respondidas dentro de los términos. El sistema no registra peticiones resueltas de manera extemporánea, de acuerdo al procedimiento de la Entidad

Respecto a Peticiones, quejas, reclamos y sugerencias se evidencia el siguiente



comportamiento. Ver grafico:



19







De otra parte, dentro del seguimiento y evaluación de las metas, de los Programas, Plan de Acción y Plan Estratégico, la asesora del despacho presenta informe al señor Personero Municipal los reportes de avance al Plan de Acción y Estratégico, y este a su vez da directrices para el cumplimiento de los mismos.

### **EJE TRASVERSAL: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

El Plan de Comunicaciones y de Medios fue adoptado mediante Resolución 027 de 13 de febrero de 2019

La Personería Municipal de Itagüí tiene estructurado un Plan de Comunicaciones cuyo propósito es gestionar las comunicaciones tanto internas como externas, mediante la definición de lineamientos y el acompañamiento permanente a la Entidad, con el objetivo de comunicar de manera clara, oportuna y homogénea a los grupos de valor. Anotando que los lineamientos que se tienen en la política de operación del proceso de comunicación, son transversales a toda la entidad.

La comunicación interna revela a la necesidad de difundir y transmitir información institucional al interior de la entidad, así como contar con funcionarios públicos enterados de manera clara y oportuna sobre los objetivos, estrategias, planes, programas y la gestión de la Entidad.

Dentro de los mecanismos utilizados y que fortalecen la comunicación se cuenta con:

- Mensajes directos con información puntual
- Campañas Internas en cartelera
- Piezas Audiovisuales presentados en el tv de atención al ciudadano
- Boletines informativos virtuales
- Spark
- Whastapp
- Correos electrónicos
- Mensajes en la página web

Los mensajes se realizan de manera directa y con información puntual y articulada en algunas ocasiones con eventos. Se publican contenidos relacionados con la gestión de las áreas, y las campañas organizadas por cada uno de los programas, además se comunica a la comunidad Información por redes sociales: Twitter y Facebook.



Por el mismo orden se difunde Mensajes directos con información puntual, entrevistas •  
Artículos sobre temas.

Con respecto a la comunicación y consulta con las partes involucradas (Internas/Externas) para la gestión del riesgo en la entidad, la Personería Municipal de Itagüí ha abordado el temas relacionados, con derechos humanos, derechos colectivos y del ambiente y responsabilidades del servidor público.

Las Tablas de Retención Documental (TRD) y las Tablas de Valoración Documental (TVD) de la entidad, fueron aprobadas mediante Resolución 72 del 15 de mayo de 2019 y enviadas al Consejo Departamental de Archivo, posteriormente convalidadas y enviadas nuevamente Al comité Departamental y este diÓ respuesta dando un plazo hasta el día 15 de noviembre de 2019, sin embargo no se levanto acta de entrega al contratista de vigencia anterior, tampoco evidencia que se hayan analizado las observaciones dadas por el archivo general del departamento.

Es importante recalcar que otro elemento importante de comunicación son los mecanismos para recepción, registro y atención de sugerencias, recomendaciones, peticiones, quejas o reclamos por parte de la ciudadanía, es así que la Personería Municipal de Itagüí mantiene y revisa semanalmente el buzón de peticiones quejas y reclamos, a través de los cuales los grupos de valor caracterizados por la entidad pueden solicitar trámites y servicios, sobre temas de competencia de la entidad. Según el proceso de atención al ciudadano.

Los canales actuales de atención son:

- Escrito
- Presencial.
- Telefónico y
- Virtual

### Rendición de Cuentas

Hace parte integral del elemento de Información y comunicación externa, el tema relacionado con los lineamientos de planeación establecidos para llevar a cabo el proceso de rendición de cuentas. Anotando que dentro de los procedimientos de la Personería Municipal de Itagüí se establece la Responsabilidad con la Comunidad el compromiso con la Rendición de Cuentas, a través de la realización efectiva y periódica de la misma, con el



propósito de informar a la ciudadanía sobre el proceso de avance de la gestión de las políticas, y ejecución de planes, programas y el presupuesto de la Entidad.

Respecto a las actividades de la Estrategia Anticorrupción y de Servicio al Ciudadano, la Oficina de Control Interno, hace seguimiento a la autoevaluación de riesgos de corrupción y de la implementación de estrategias para la rendición de cuentas, se requiere que el encargado de liderar el sistema de gestión de calidad, junto con planeación realice seguimientos periódicos a los riesgos y controles de acuerdo a la metodología.

Por otra parte, respecto al elemento "Sistemas de Información", es importante resaltar que se está trabajando para dar cumplimiento a las políticas de Gobierno Digital por parte de la Entidad, Acceso a la información, Seguridad de la información, y publicación de Datos Abiertos, pero que se requiere a la mayor brevedad levantar el proceso estratégico de T.I. Se ha recomendado en diferentes comités la inclusión de este proceso Estratégico con sus respectivos procedimientos.

## 5.- ACTIVIDADES DE MONITOREO

A continuación se relacionan las acciones permanentes de monitoreo efectuadas, que permiten valorar la efectividad del Control Interno de la Entidad; la eficiencia, la eficacia y efectividad de los procesos; el nivel de ejecución de los planes, programas y proyectos; y finalmente los resultados de la gestión, para detectar las desviaciones frente a las metas planificadas, y generar las recomendaciones para las acciones de mejoramiento de la Personería Municipal de Itagüí.

Evaluación Independiente:

En desarrollo del Plan Anual de Auditorías y Seguimientos, la Oficina de Control Interno, presentó informes de Auditoría, igualmente se ha realizado seguimiento de ley a todas las actividades que la ley exige en lo que va corrido del año:

- Austeridad en el Gasto enero de 2019, presentado el día 14 de enero con radicado. 20190060 y informe radicado 20190960 de fecha 09 de abril de 2019, con corte a 30 de junio 20191704 de julio 18 de 2019y con corte a Septiembre 30 de 2019, radicado 20192533.
- Seguimiento a la Estrategia Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – Enero 09 radicado 20190020 , mayo 16 de 2019 Radicado 20191226,
- Seguimiento PQRS enero 15 radicado 20190061, 24 de abril radicado 20191061 y con



corte a junio 30 de 2019 radicado 20191703, de fecha 18 de julio de 2019 e informe con corte a septiembre 30 radicado 20192532.

- Informe Pormenorizado periodo noviembre de febrero radicado 20190650, Informe cuatrimestral con corte a 30 de junio de 2019, radicado 20191617, de fecha 9 de julio de 2019

Es importante resaltar que atendieron las sugerencias tendientes a establecer claramente las funciones de supervisores, en la contratación de la vigencia 2019, ello permite fortalecer la gestión de la segunda línea de defensa de conformidad con el MIPG.

24

**Autoevaluación:**

Periódicamente Los Líderes de los Procesos realizan Comités Primarios en donde autoevalúan con sus equipos de trabajo los diferentes procesos y procedimientos, de igual manera revisan riesgos y controles de sus procesos. Ello obedece a directrices claras por parte del señor Personero sobre la necesidad y obligatoriedad de realizar comités primarios de los líderes de los Procesos con el personal a cargo en donde se realice autoevaluación periódica a los procesos y que se deben documentar estas reuniones a través de actas.

Igualmente en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, se evalúan los avances de los procesos de la Entidad y se revisan los indicadores de cada producto definido en el plan de acción anual, para la verificación del avance de las metas y objetivos institucionales.

La información de la gestión de Oficina de Control Interno en forma detallada se encuentra en los informes y seguimientos en los que se registran no conformidades, acciones de mejora, observaciones y recomendaciones, los cuales son escaneados y se encuentran publicados en la Página web Institucional, en donde se pueden consultar.

**AUDITORIA INTERNA**

La Oficina de Control Interno ha realizado auditoria a todos los procesos de la entidad, de conformidad al cronograma de Auditoria.

- Auditoria a proceso bienes y servicios, con radicado 20190346 de fecha 12/02/2019
- Auditoria Intervención al proceso penal y Familia, con radicado 20190926 de fecha 5/04/2019
- Auditoria al proceso de atención al ciudadano, con radicado 20191194 de 9/05/2019
- Auditoria al proceso de Derechos Humanos Colectivos y del Ambiente con radicado,





20191358, de 29/05/2019

- Auditoria al Proceso de Planeación, con radicado 20191673, del 17/07/2019
- Auditoria al proceso gestión de las Comunicaciones con radicado 20192608
- Auditoria al Proceso de Gestión Documental con radicado 20192353, 3/10/2019

Los seguimientos de ley se han realizado de conformidad a los cronogramas y disposiciones para ellos preestablecidos.

La Política de Administración del Riesgo fue construida por la oficina de planeación junto con la alta Dirección, con la asesoría de la Oficina de Control Interno y aprobada por el Comité de Coordinación de Control Interno

25

### PLANES DE MEJORAMIENTO

La Oficina de Control Interno entregó informe de seguimiento al plan de mejoramiento de todos los procesos con corte a 30 de diciembre en el mes de enero de 2019 y periódicamente realiza seguimiento a cada proceso de acuerdo al plan anual de auditorías, encontrando varias observaciones establecidas en los informes de auditoría sobre el incumplimiento del Estatuto interno de auditoría como es que se cierran acciones sin tratamiento y sin el visto bueno de control interno, al igual se han eliminado acciones del plan de mejoramiento sin el tratamiento, esta inconsistencia no permite la trazabilidad, hecho comunicado al Comité de coordinación de control interno.

### RECOMENDACIONES

1. Se resalta la labor desarrollada por la Entidad, en el cumplimiento de los criterios de acceso a la información pública y publicación de datos abiertos, bajo el marco de la implementación de la estrategia de Gobierno en línea- Gobierno Digital, sin embargo se debe consagrar en acta la aprobación de los datos abiertos que se suben a la pagina web de la entidad.
2. Se recomienda al líder del proceso de gestión documental, programar nueva capacitación respecto al manejo de la información, ya que existen inconsistencias en el manejo y archivo de la misma que reposa en las diferentes áreas de la Entidad.
3. Establecer seguimiento a riesgos de la contratación por parte de los supervisores de los contratos





4. Las actas deberán llevar el número consecutivo por cada año y serán suscritas por los integrantes del Comité, en los listados anexos de asistencia firman los invitados e integrantes.
5. Incrementar la periodicidad de revisión de calidad de respuestas y su cuantificación
6. Se reitera la necesidad de realizar campaña pedagógica para el manejo de los residuos que se generan al interior de la Entidad.
7. Se requiere adoptar e implementar las políticas relacionadas con las diferentes dimensiones a excepción de la Política de Administración del Riesgo que fue construida por la oficina de planeación junto con la alta Dirección, con la asesoría de la Oficina de Control Interno y aprobada por el Comité de Coordinación de Control Interno.

**ELSA YAZMIN GONZALEZ VEGA**  
Jefe Oficina de Control Interno

