



## **INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DE CONTROL INTERNO**

**LEY 1474 DE 2011**

**PERIODO EVALUADO: MAYO - AGOSTO DE 2019**

La Profesional Universitaria con funciones de Control Interno de la Personería Municipal de Floridablanca, en cumplimiento de la Ley 1474 de 2011 en su artículo 9, donde establece que el Jefe de Control Interno o quien haga sus veces debe publicar cada cuatro meses en la página web de la Entidad, el Informe Pormenorizado del Estado del Control Interno, por lo cual se elabora y publica el Informe de la Personería Municipal de Floridablanca, correspondiente al período comprendido del cuatrimestre mayo - agosto de 2019.

El informe ha sido elaborado según el Decreto 1499 de 2017, por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, establece que el Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG, se adoptará por los organismos y entidades de los órganos nacional y territorial de la rama Ejecutiva del Poder Público. Ordenando la articulación del Sistema de Gestión con el Sistema de Control Interno previsto en la Ley 87 de 1993 y la actualización del Modelo Estándar de Control Interno- MECI, a través del Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, con carácter obligatorio.

### **TALENTO HUMANO**

- En este cuatrimestre se logró dar continuidad a la implementación de forma integrada, del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto 1072 de 2015), para lo cual se adelantaron las siguientes actividades: Revisión del Manual del SGSST, divulgación de la matriz de requisitos legales, reuniones de Copasst y del Comité de Convivencia, se realizaron inspecciones generales de seguridad, inspecciones de extintores, inspección del botiquín y del vehículo, se actualizó y socializó la matriz EPP por cada trabajador, se realizó capacitación a las brigadas de emergencia, verificación de la ejecución de acciones preventivas y correctivas necesarias con base en la identificación y análisis de las causas



fundamentales de las no conformidades, responsables y fechas de cumplimiento y Seguimiento al Plan de Mejoramiento conforme a la Evaluación Inicial entre otras.

- Mediante Resolución No. 040 del 12 de agosto se adoptan los instrumentos de gestión de información pública como son: registro de activos de información, índice de información clasificada y reservada y el esquema de publicación de información, en cumplimiento al Decreto 103 de 2015.
- Otro de los aspectos importante de la dimensión, fue la socialización de los valores éticos del código de Integridad como es Honestidad y Respeto de los cuales se realizó test de percepción a los funcionarios y contratistas de la Personería Municipal, de igual manera se instaló en los escritorios de los computadores de la Entidad haciendo referencia a un valor por mes.
- Se realiza celebración del día del servidor público para los funcionarios, la cual está enmarcada dentro del Plan de Bienestar Social.
- En cumplimiento al artículo 227 del Decreto 19 de 2012, se subieron a la plataforma del Sistema SIGEP, las hojas de vida de los funcionarios y contratistas de la entidad, evidenciándose registro de 12 Servidores Públicos y 25 Contratistas, en el correspondiente cuatrimestre.
- Se gestionó capacitación sobre el código de policía y convivencia dirigida a los funcionarios y contratistas de la Personería Delegada para la Vigilancia Administrativa, Policiva, Judicial y Ambiental.
- Se socializó en el mes de mayo la carta del trato digno a los usuarios internos de la Personería con el fin de prestar un servicio eficaz, ágil, oportuno, transparente y de calidad a los ciudadanos que soliciten un servicio por cualquiera de los canales de comunicación y de igual manera capacitación sobre la Ley de Transparencia Ley 1712 de 2014.
- Se diseñó nuevo formato para la evaluación de los eventos para usuarios internos y externos realizados por la Personería Municipal de Floridablanca.



## DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y PLANEACION

- La Profesional Universitaria con funciones de Control Interno, en este cuatrimestre realizó el seguimiento al Plan de Acción, a corte 31 de agosto de 2019, evidenciando los soportes de las actividades donde se puede reflejar el cumplimiento por cada uno de los objetivos así:

No. OBJETIVO	% EJECUTADO
1.	47.5%
2.	93.8%
3.	88.4%
4.	91.6%

Los resultados de la evaluación se han presentado ante la alta dirección para conocimiento, toma de decisiones y el compromiso de cada uno de los responsables de los proyectos de realizar las actividades en este semestre, para ser reportados y evaluados y poder reflejar un cumplimiento satisfactorio en la evaluación anual.

## GESTION CON VALORES PARA RESULTADOS

- En cumplimiento a la política de gobierno digital, en cuanto a lo establecido en la Ley 1712 de 2014; se ha publicado en la página web de la Personería Municipal, información relevante y de gran interés para los ciudadanos, como se puede evidenciar en el sitio [www.Personeriadefloridablanca.gov.co](http://www.Personeriadefloridablanca.gov.co).
- Se realizó en el mes de julio la inscripción en la plataforma SUIT, de tres (3) trámites así: orientación y seguimiento a los derechos de petición, asistencia jurídica e inscripción y registro de veedurías ciudadanas y red de veedurías ciudadanas.



- En cuanto al aspecto de Defensa Jurídica, se fortaleció la metodología para el cálculo de la provisión contable.
- En cuanto al servicio al ciudadano, se documentó el procedimiento para el chat de la Entidad, el cual de igual manera se implementó con el propósito de atender las solicitudes y brindar información para satisfacer las necesidades manifestadas por los ciudadanos. El chat se encuentra en la página web de la Personería.
- Se realizó informe y tabulación del seguimiento de PQRS, a corte 30 de junio de 2019, donde se evaluaron las variables medio de llegada, tema, cantidad, petición y/o seguimiento, entre otros.
- Mediante Resolución No. 016 se estableció los lineamientos para la implementación de los costos de reproducción en la Entidad.
- Se optimizó el formato de registro de atención al usuario, para de esta manera realizar la caracterización de los usuarios.
- Se realizan encuestas de satisfacción del ciudadano, estrategia que fue implementada, con el fin de tener en cuenta la opinión de los ciudadanos para el mejoramiento continuo de la prestación del servicio de la Personería Municipal, las cuales para el segundo trimestre fueron tabuladas y evaluadas para de esta manera conocer el nivel de satisfacción de los usuarios.

## **EVALUACION DE RESULTADOS**

- Se realizó en los meses de julio y septiembre de la presente anualidad reunión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, lo cual permite a la alta dirección conocer, hacer seguimiento y tomar decisiones para el cumplimiento de la misión, el buen funcionamiento y desarrollo del Plan Estratégico Institucional.
- Es importante resaltar que la Personería Municipal cuenta con una herramienta de control para el seguimiento al Plan de Acción, en la cual están establecidos los objetivos estratégicos, proyecto, responsables,

*Calle 5 No. 8-25 Piso 3 - Palacio Municipal de Floridablanca*  
Tel. 649 81 54 - Fax. 648 86 62 e-mail: [pmf@personeriadefloridablanca.gov.co](mailto:pmf@personeriadefloridablanca.gov.co)  
[www.personeriadefloridablanca.gov.co](http://www.personeriadefloridablanca.gov.co)

*Floridablanca - Santander*



actividades, ejecución, indicadores de cumplimiento, metas y total ejecutado, lo cual permite evaluar de manera mensual el cumplimiento de objetivos y alcanzar las metas del Plan de Acción.

- Los funcionarios continúan con la implementación, adopción, uso y fomento de los canales de comunicación como el correo electrónico institucional, cartelera, página web entre otros.
- Se han presentado los respectivos informes de austeridad del gasto ante la alta dirección, con el fin de dar un tratamiento eficiente a los recursos del erario; los cuales se encuentran publicados de manera trimestral en la página web de la personería Municipal.

## INFORMACION Y COMUNICACIÓN

- Dentro del Plan de Seguridad y Privacidad de la Información, se realizó el Catálogo de Servicios de Tecnologías de la Información, igualmente se realizó el Inventario de Activos de Información (software, hardware y servicios) el cual define y delimita cuales son los servicios de tecnologías de la información que actualmente presta la Entidad e identifica la necesidad de los nuevos servicios para la mejora continua en el uso de la TIC.
- En el mes de agosto se diligenció la matriz de Índice de Transparencia y Acceso de la Información ITA, arrojando una calificación de 89, donde debemos fortalecer los requisitos de accesibilidad con el objeto de facilitar que las poblaciones específicas accedan a la información que particularmente las afecte.
- La Entidad a la fecha cuenta con seis (6) Conjuntos de Datos Abiertos como son: registro de publicaciones, esquema de publicación, registro de activos de la información, índice de información clasificada y reservada, veedurías inscritas y declaraciones de víctimas del conflicto armado recepcionadas en la Personería Municipal de Floridablanca en el link <http://personeriadefloridablanca.gov.co/datos-abiertos/>.
- Se realizó el Programa de Gestión para el Manejo de Residuos Tecnológicos de la Entidad, el cual procura la minimización, reutilización, reciclaje y disposición adecuada.



- Dando cumplimiento a la Ley 1712 de 2014, en el sitio Web de la Personería Municipal de Floridablanca se pone a disposición de la ciudadanía la información necesaria para conocer las actividades realizadas por la Entidad, como es normatividad, informes, noticias, información sobre personal, canales de atención, planes, manuales entre otros; A su vez, se pone en conocimiento público el correo institucional [pmf@personeriadefloridablanca.gov.co](mailto:pmf@personeriadefloridablanca.gov.co), para facilitar la comunicación de las diversas manifestaciones (peticiones, sugerencias, quejas y denuncias de los actos de corrupción) por parte de la ciudadanía.

## CONTROL INTERNO

- En este cuatrimestre se realizaron doce auditorías internas a los procesos de Gestión Financiera, Gestión Administrativa, Atención al Ciudadano y Gestión Estratégica, Derechos Humanos, en cuanto a los procedimientos de lugar, caja menor, conciliación bancaria, derechos de petición, despachos comisorios, trazabilidad citas víctimas y plan de acción, cuyos resultados se presentaron el Comité Institucional de Gestión y Desempeño; a partir de los informes de las auditorías internas, se realizan las acciones pertinentes para la mejora continua.
- Se realizó seguimiento al mapa de riesgos de corrupción correspondiente al cuatrimestre (mayo- agosto 2019), el cual fue publicado en la página web, los diez primeros días del mes de septiembre de 2019.
- En este cuatrimestre se realizó el seguimiento al Plan de Acción, a corte 30 de junio de 2019, evidenciando los soportes de las actividades donde se puede reflejar el cumplimiento por cada uno de los objetivos, con un porcentaje de cumplimiento en el segundo trimestre del 80.32%.
- Atendiendo las observaciones de los organismos de control, según la auditoria regular para los años 2016, 2017 y 2018, se formuló el plan de mejoramiento, a corte 26 de junio de 2019, el cual fue aprobado por la Contraloría Municipal y se realiza seguimiento de los avances en cada una de las acciones correctivas.



## RECOMENDACIONES

- Desarrollar las actividades formuladas en los planes de acción de cada autodiagnósticos, estructurados en las siete dimensiones, para fortalecer el Modelo Integral de planeación y Gestión.
- Fortalecer la comunicación del Mapa de Riesgos Institucional, por cada uno de los procesos, a los responsables para recaudar las evidencias según los criterios de medición de los riesgos a cargo.
- Existen oportunidades de mejora en materia de gestión documental en cuanto a culminar el proceso de elaboración, aprobación e implementación de las tablas de retención documental, según lo establecido en la Ley 594 de 2000.

**ALBA YANETH CASTILLO BALLESTEROS**  
Profesional Universitario con funciones de Control Interno