



INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DE CONTROL INTERNO

LEY 1474 DE 2011

PERIODO EVALUADO: SEPTIEMBRE - DICIEMBRE 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 septiembre – diciembre 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, verificación afiliación y pagos al sistema de seguridad social en salud, actualización y divulgación de la Matriz de identificación de peligros, evaluación, valoración de riesgos y controles existentes, Documentación del profesiograma, se participó en el simulacro, elaboración informes de simulacros de emergencias y/o evacuación con planes de mejoramiento o



correctivos, 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 desarrolló la semana de la seguridad y salud en el trabajo, priorización de GES para aplicación diagnóstica y evaluación de factores psicosociales y planes de acción, 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.

- Otro de los aspectos importante de la dimensión, fue la socialización de los valores éticos del código de Integridad como es Compromiso, Diligencia y Justicia 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 amor y amistad para los funcionarios, de acuerdo al Plan Anual de Bienestar Social, implementado mediante Resolución No. 015 de abril de 2019.
- Mediante Resolución No. 051 de noviembre 19 se adoptan los roles, capacidades y responsabilidades del Código de Integridad de la Personería, con el fin de establecer unos elementos mínimos de integridad homogéneos para todos los servidores públicos e implementar las estrategias de la caja de herramientas para asegurar que el contacto de los servidores con el código sea experiencial.
- 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 08 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 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 diciembre 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.	81.5%
2.	98.5%
3.	100%
4.	100%

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 esta vigencia, para ser reportados y evaluados.

- Es importante resaltar que la Personería Municipal de Floridablanca dando cumplimiento a la implementación del Modelo integral de Planeación y gestión durante la vigencia 2019 ha tenido un avance 26.8% es decir, a la fecha en el año 2018 el resultado arrojó un avance de 59.2% y a fecha 31 de diciembre de 2019 la entidad presenta un avance significativo de 86%



GESTION CON VALORES PARA RESULTADOS

- La Personería Municipal de Floridablanca estructura su gestión a través de 10 Procesos, que son ejecutados a través de los procedimientos, los cuales constituyen un conjunto de actividades o tareas realizados por los funcionarios determinados. Dentro de los 10 Procesos se cuenta con 5 Misionales como son: Atención al Ciudadano, Participación Ciudadana, Vigilancia de la Gestión Pública, Acciones como Ministerio Público, Promoción y Guarda de los Derechos Humanos; 2 de apoyo así: Gestión Financiera, Gestión Administrativa; 2 de Evaluación y Control Gestión de la Calidad y Control Interno y 1 Gestión Estratégica.
- 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.
- Se proyectó estrategia de racionalización de trámites, donde las acciones de categorizaron en normativas, administrativas y tecnológicas.
- Se formuló la política de Transparencia y Participación al Servicio Ciudadano, la cual propende por la prevención y la transparencia como mecanismos de acercamiento a todos los Entes Territoriales y a la comunidad,
- Se optimizó el formato de registro de atención al usuario, para de esta manera realizar la caracterización de los usuarios
- Se realizó informe y tabulación del seguimiento de PQRS, a corte a 31 de octubre y 31 de diciembre de 2019, donde se evaluaron las variables medio de llegada, tema, cantidad, petición y/o seguimiento, entre otros.
- 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 septiembre y noviembre 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, 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.
- Se proyectó el Plan de Participación ciudadana, cuyo objetivo es brindar la orientación y capacitación a los servidores públicos de la Entidad, con el fin de desarrollar espacios de participación ciudadana y control social.
- 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.
- En el presente cuatrimestre se realizaron dos (2) informes de seguimiento de peticiones, quejas y reclamos en el cual se evalúa las variables de medio de llegada, tema, petición y/o seguimiento entre otras.



INFORMACION Y COMUNICACIÓN

- 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/>.
- 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, para facilitar la comunicación de las diversas manifestaciones (peticiones, sugerencias, quejas y denuncias de los actos de corrupción) por parte de la ciudadanía.
- Se continua con la atención del chat en línea en la página de la Personería de lunes a viernes en horario de 8:30 a.m. a 9:30 a.m., con el fin de atender y orientar de forma adecuada a los ciudadanos en general
- 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.
- Se evidencia actualización de versión php versión wordpress para la página web e instalación de opción para traducción a varios idiomas y instalación de opción para aumentar y disminuir el texto.
- Se realizó el documento de arquitectura de servicios tecnológicos, el cual se construyó haciendo una revisión previa de todos los equipos de cómputo y los sistemas de información con que cuenta la Entidad.



- Se realizó el diagnóstico de la situación actual de la infraestructura tecnológica para desarrollar el plan de transición del protocolo ipv4 a ipv6.
- Se documentó el proceso de operación y mantenimiento correctivo y preventivo de los servicios tecnológicos, el cual debe proveer un servicio permanente que beneficie a los usuarios internos como externos, garantizando su disponibilidad y operación.

CONTROL INTERNO

- En este cuatrimestre se realizaron quince auditorías internas a los procesos de Gestión Financiera, Gestión Administrativa, Atención al Ciudadano y Gestión Estratégica, Derechos Humanos, en cuanto a los procedimientos de proceso contractual, expedición CDP RP, lugar, caja menor, conciliación bancaria, derechos de petición, despachos comisorios, trazabilidad citas víctimas, constitución de veedurías y plan de acción, cuyos resultados se presentaron al 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 diciembre 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 de la vigencia del 95%.
- En atención al plan de mejoramiento, se realizó seguimiento de los avances en cada una de las acciones correctivas, en el mes de diciembre, procurando que no se materialice ningún hallazgo.
- Mediante Resolución No. 053 del 27 de noviembre, se aprueba y adopta la Política de Administración del Riesgo, con el fin de mitigar los potenciales riesgos y realizar seguimiento y monitoreo teniendo en cuenta la



responsabilidad de los servidores públicos y en especial el mejoramiento continuo de la Entidad.

- Se elaboró el informe Ejecutivo de Control Interno (FURAG) en la plataforma del Departamento Administrativo de la Función Pública.

RECOMENDACIONES

- Desarrollar las actividades formuladas en los planes de acción de cada autodiagnósticos, estructurados en las dieete 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