



Oficina de Control  
Interno de Gestión

## INFORME PORMENORIZADO DE CONTROL INTERNO

<b>Jefe de Control Interno de Gestión</b>	<b>Edison Augusto Restrepo Chavarriaga</b>	<b>Periodo Evaluado</b>	<b>Marzo 13 a julio 12 de 2014</b>
		<b>Fecha de Elaboración</b>	<b>Julio 8 de 2014</b>

### 1. Subsistema de Control Estratégico

El Departamento Administrativo de Planeación del Municipio de Itagüí, mediante el Sistema Integrado de Gestión SIGI recoge y armoniza las directrices de los requisitos definidos en la Norma NTC GP 1000:2009 y el Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2005. De esta forma, la entidad propende por el aseguramiento de la calidad en la prestación de los servicios, en la asistencia y el apoyo administrativo al Alcalde Municipal, así como en el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

#### 1.1 Componente Ambiente de Control

##### 1.1.1 Acuerdos, Compromisos o Protocolos Éticos.

La Entidad cuenta con el Código de Ética, adoptado mediante Decreto 1458 del 27 de diciembre de 2013, como herramienta para implementar los principios y valores éticos con todos los funcionarios de la administración y a la vez será la carta orientadora del proceso de cambio y de la construcción de la confianza social, mejorando los niveles de eficiencia de la administración. Se definen (6) principios, (8) valores, y las directrices o políticas éticas lineamientos que permiten a la administración de Itagüí aportar para el accionar de manera ética con todos los grupos con los cuales interactúa y que se requieren para una efectiva gestión pública, de "interés general y del bien común".

A través de los equipos MECI y Calidad, se desarrolló la sensibilización con los funcionarios de las diferentes dependencias con la finalidad introyectar el conocimiento sobre la norma, mostrando distintas situaciones en las que serían de aplicación los principios y pautas recogidos en la Norma de Ética y Conducta de forma que se aumente la capacidad de tomar decisiones orientadas por los valores éticos



Oficina de Control  
Interno de Gestión

Así mismo la Entidad, desde la oficina de Talento Humano realiza las publicaciones en el calendario de actividades, en las carteleras institucionales así como en los espacios de inducción y re-inducción, durante el período de análisis se identificó la planeación de las actividades de capacitación a desarrollar en el segundo semestre de 2014 para la plena difusión del Código de Ética.

Igualmente se conformó y reglamento el Comité Coordinador del Sistema de Control Interno mediante la Resolución N° 53359 de julio 1 de 2014 y en desarrollo de la función 7 del Artículo cuarto de la cita norma, la Oficina de Control Interno de Gestión propende por la aplicabilidad de los valores y el principio establecidos en el Código de Ética, al interior de cada proceso y/o dependencia en el transcurso de la vigencia.

### 1.1.2 Desarrollo del Talento Humano

Para la vigencia 2014 se adoptó mediante Resolución 26241 del 3 de abril de 2014 el Plan Institucional de bienestar estímulos e incentivos Salud Ocupacional PIBEI del municipio de Itagüí.

A continuación se presenta el resumen de las actividades realizadas durante la vigencia 2014

Nº	CAPACITACION	ALCANCE POR DEPENDENCIAS	OBJETIVO O POLITICA DEL PIC	ESTADO
1	Excel Avanzado	Planeación	Priorizar competencias laborales	EJECUTADO EN JUNIO
		Oficina de adquisiciones		
		Educación (despacho)		
		Calidad Educativa		
		Cobertura		
		Vivienda		
		Movilidad		
		Infraestructura		
		Participación		
		Equidad		
		Hacienda		
		Salud		
Deportes				



Oficina de Control  
Interno de Gestión

N°	CAPACITACION	ALCANCE POR DEPENDENCIAS	OBJETIVO O POLITICA DEL PIC	ESTADO
2	Contratación Administrativa	Control Interno	Desarrollar acciones de formación y capacitación	EJECUTADO EN JUNIO
		Contabilidad		
		Gobierno (Despacho)		
		Jurídica		
		Oficina adquisiciones		
		Calidad Educativa		
		Infraestructura		
		Talento Humano		
		Educación		
Secretaría General				
3	Atención al Usuario - Servicio al Cliente	Cultura	Proveer opciones para el desarrollo de competencias laborales	EJECUTADO EN JUNIO
		Convivencia Ciudadana		
		Participación		
		Atención Social		
		Deportes		
		Administración Ditaies		
		Secretaría General		
		Gobierno (Despacho)		
		Salud		
4	Presupuesto	Presupuesto	Desarrollar acciones de formación y capacitación	EN EJECUCIÓN
		Tesorería		
		Contabilidad		
		Gobierno		
		Educación (Despacho)		
		Salud		
		Servicios Administrativos		
5	Ortografía - Redacción	Comunicaciones	Proveer opciones para el desarrollo de competencias laborales	EN PROCESO
		Convivencia Ciudadana		
		Equidad		
		Medio Ambiente		
		Bienes y Servicios		
		Rentas		
		Servicios Administrativos		
		Gobierno		
		Vivienda y Habitación		
7	Calidad - MECI	Control Interno	Priorizar competencias laborales	EJECUTADO ENTRE ABRIL Y JUNIO
		Gobierno		
		Control Urbanístico		
		Casa de Justicia		
		Participación		
		Inclusión Social		
		Sistemas		
		Planeación		
		Servicios Adt.		
		Deportes		



Oficina de Control  
Interno de Gestión

N°	CAPACITACION	ALCANCE POR DEPENDENCIAS	OBJETIVO O POLITICA DEL PIC	ESTADO
8	Herramientas Ofimáticas	Participación	Proveer opciones para el desarrollo de competencias laborales	EJECUTADO (OFFICE BASICO) ENTRE MARZO Y JUNIO
		Inclusión Social		
		Presupuesto		
		Salud		
		Medio Ambiente		
		Control Interno		
		Infraestructura		
		Educación		
		Vivienda		
		Planeación		
		General		
		Alcaldía		
		Comunicaciones		
		Deportes		
Movilidad				
Gobierno				
10	Archivo- Tablas de Retención Documental	Gobierno (Despacho)	Desarrollar acciones de formación y capacitación	EJECUTADO EN MARZO
		Salud		
		Juventud		
		Gestión Documental		
15	Pensiones y Seguridad Social	Recursos Educativos	Desarrollar acciones de formación y capacitación	EN PROCESO
		Servicios Administrativos		
16	Elaboración Bases de Datos	Comunicaciones	Priorizar competencias laborales	EJECUTADO EN MAYO
		Planeación		
		Salud		
18	Código Nacional de Tránsito	Movilidad	Desarrollar acciones de formación y capacitación	EJECUTADO ENTRE MARZO Y ABRIL
19	Legislación Tributaria	Rentas	Desarrollar acciones de formación y capacitación	EJECUTADA
		Fiscalización		
		Salud		

Cabe resaltar que el término del Plan es hasta el 31 de diciembre de 2014, la formulación se efectuó teniendo en cuenta los resultados de las encuestas de necesidades expresadas por cada uno de los funcionarios, los lineamientos de la administración, resultados de Auditorías y continuidad de actividades implementadas. La ejecución en cabeza de la oficina de Talento Humano y la evaluación es posterior a cada evento para medir el nivel de satisfacción y anualmente se medirá el efecto obtenido de Gestión.

De acuerdo con la información reportada por el Oficina de Talento Humano, el Plan Anual de Bienestar Social e Incentivos, Salud Ocupacional y Capacitación a junio de 2014 cuenta con un porcentaje de ejecución del 47%, como se identifica en el cuadro N°2



Oficina de Control  
Interno de Gestión

Cuadro N°2

No.	MES DE EJECUC	ACTIVIDAD	ESTADO
1	Enero	Informe de gestión 2013	EJECUTADO
2	Enero	Exámenes Médicos Pre ocupacionales, pos ocupacionales y periódicos	EJECUTADO
3	Enero	Inducción en riesgos profesionales, política y rutas de evacuación	EJECUTADO
4	Enero	Acompañamiento al comité paritario de Salud Ocupacional	EJECUTADO
5	Enero	Investigación y caracterización de AT	EJECUTADO
6	Enero	Reporte de Incidentes y Accidentes de Trabajo	EJECUTADO
7	Enero	Inspecciones de seguridad	EJECUTADO
8	Febrero	Exámenes Médicos Pre ocupacionales, pos ocupacionales y periódicos	EJECUTADO
9	Febrero	Inducción en riesgos profesionales, política y rutas de evacuación	EJECUTADO
10	Febrero	Acompañamiento al comité paritario de Salud Ocupacional	EJECUTADO
10	Febrero	Acompañamiento al comité paritario de Salud Ocupacional	EJECUTADO
11	Febrero	Investigación y caracterización de AT	EJECUTADO
12	Febrero	Reporte de Incidentes y Accidentes de Trabajo	EJECUTADO
13	Febrero	Inspecciones de seguridad	EJECUTADO
14	Marzo	Exámenes Médicos Pre ocupacionales, pos ocupacionales y periódicos	EJECUTADO
15	Marzo	Inducción en riesgos profesionales, política y rutas de evacuación	EJECUTADO
16	Marzo	Acompañamiento al comité paritario de Salud Ocupacional	EJECUTADO
17	Marzo	Investigación y caracterización de AT	EJECUTADO
18	Marzo	Reporte de Incidentes y Accidentes de Trabajo	EJECUTADO
19	Marzo	Inspecciones de seguridad	EJECUTADO
20	Abril	Exámenes Médicos Pre ocupacionales, pos ocupacionales y periódicos	EJECUTADO
21	Abril	Inducción en riesgos profesionales, política y rutas de evacuación	EJECUTADO
22	Abril	Acompañamiento al comité paritario de Salud Ocupacional	EJECUTADO
23	Abril	Investigación y caracterización de AT	EJECUTADO
24	Abril	Reporte de Incidentes y Accidentes de Trabajo	EJECUTADO



Oficina de Control  
Interno de Gestión

ALCALDÍA DE  
**tagu**

En Itagüí se vive mejor.

No	MES DE EJECUC	ACTIVIDAD	ESTADO
25	Abril	Inspecciones de seguridad	EJECUTADO
26	Abril	Gestión para la Prevención de los Desórdenes Musculo esqueléticos DME	EJECUTADO
27	Abril	Actualización Panorama de Factores de Riesgo	EJECUTADO
28	Abril	Programa pausas activas	EJECUTADO
29	Abril	Entrenamiento y Formación de Brigada de Emergencia	EJECUTADO
30	Abril	Programa de Seguridad Basada en el Comportamiento	EJECUTADO
31	Mayo	Exámenes Médicos Pre ocupacionales, pos ocupacionales y periódicos	EJECUTADO
32	Mayo	Inducción en riesgos profesionales, política y rutas de evacuación	EJECUTADO
33	Mayo	Acompañamiento al comité paritario de Salud Ocupacional	EJECUTADO
34	Mayo	Investigación y caracterización de AT	EJECUTADO
35	Mayo	Reporte de Incidentes y Accidentes de Trabajo	EJECUTADO
36	Mayo	Inspecciones de seguridad	EJECUTADO
37	Mayo	Gestión para la Prevención de los Desórdenes Musculo esqueléticos DME	EJECUTADO
38	Mayo	Programa pausas activas	EJECUTADO
40	Mayo	Acompañamiento a Comité de Convivencia Laboral	EJECUTADO
41	Mayo	Actualización Panorama de Factores de Riesgo	EJECUTADO
42	Mayo	Documentación y Actualización de planes de emergencias	EJECUTADO
43	Mayo	Entrenamiento y Formación de Brigada de Emergencia	EJECUTADO
44	Mayo	Semana de la Salud	EJECUTADO
45	Junio	Exámenes Médicos Pre ocupacionales, pos ocupacionales y periódicos	EJECUTADO
46	Junio	Inducción en riesgos profesionales, política y rutas de evacuación	EJECUTADO
47	Junio	Acompañamiento al comité paritario de Salud Ocupacional	EJECUTADO
48	Junio	Investigación y caracterización de AT	EJECUTADO
49	Junio	Reporte de Incidentes y Accidentes de Trabajo	EJECUTADO
50	Junio	Inspecciones de seguridad	EJECUTADO
51	Junio	Gestión para la Prevención de los Desórdenes Musculo esqueléticos DME	EJECUTADO
52	Junio	Plan de Compras	EJECUTADO
53	Junio	Actualización SG SST	EJECUTADO
54	Junio	Programa pausas activas	EJECUTADO

NIT Municipio de Itagüí: 890.980.093-8

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI) ~ Tel.: 373 76 76 ~ Cra. 51 No. 51 - 55 ~ Itagüí - Colombia ~ [www.itagui.gov.co](http://www.itagui.gov.co)

Estamos en:





Oficina de Control  
Interno de Gestión

N°	MES DE EJECUC	ACTIVIDAD	ESTADO
56	Junio	Actualización Panorama de Factores de Riesgo	EJECUTADO
57	Junio	Documentación y Actualización de planes de emergencias	EJECUTADO
58	Junio	Entrenamiento y Formación de Brigada de Emergencia	EJECUTADO

El término del Plan es hasta el 31 de diciembre de 2014, se formuló teniendo en cuenta los resultados de las encuestas de necesidades expresadas por cada uno de los funcionarios.

La oficina Talento Humano realiza la evaluación posterior a cada evento para medir el nivel de satisfacción y anualmente se medirá el efecto obtenido. Por otro lado, como parte de la Política del Proceso de Talento Humano en la Entidad, se suscribieron los Acuerdos de Gestión con las Evaluaciones del Desempeño con los funcionarios, las cuales guardan coherencia entre el desempeño, las estrategias y objetivos de la entidad

#### 1.1.3 Estilo de Dirección

Mediante Decreto 472 del 9 de junio de 2014 se adopta el Sistema Integrado de Gestión del municipio de Itagüí SIGI como una herramienta de gestión sistemática y transparente encaminada a permitir y facilitar la dirección, evaluación y control del desempeño de la Entidad, en términos de calidad y satisfacción en la prestación de los servicios, de manera armónica con el Modelo Estándar de Control Interno (MECI). El Sistema de Gestión de la Calidad adoptado, está enfocado hacia los diferentes procesos y procedimientos establecidos por la Entidad”.

El Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificaciones – Icontec – aprobó el otorgamiento del certificado Icontec de sistema de gestión con los requisitos de ISO 9001 y NTCGP:1000 al municipio de Itagüí.

Este es el resultado de un proceso integral de gestión administrativa que ha llevado a Itagüí a obtener grandes reconocimientos durante estos 30 meses de gobierno: fue reconocido por el Departamento Nacional de Planeación como el segundo municipio que mejor manejo le dio a sus recursos en Antioquia y el noveno puesto entre los 1101 municipios de Colombia en la vigencia 2012; logró pasar del puesto 512, al cuarto lugar entre todos los municipios del país y primer puesto dentro de la categoría uno y especial, en el Índice de Gobierno Abierto – IGA de la Procuraduría General de la Nación 2012 – 2013.\*



Oficina de Control  
Interno de Gestión

En el fortalecimiento institucional también se destaca la calificación A+ que le otorgó al municipio la firma Fitch Ratings Colombia S.A., Sociedad Calificadora de Valores, por la alta calidad crediticia y el desempeño positivo de sus principales rentas. Además fue reconocido por ser el primer municipio en implementar la cadena de trámites, cumpliendo con el 100 % de publicación de estos en el Portal del Estado Colombiano – PEC – y ser el mejor municipio en las temáticas de trámites y servicios del nuevo modelo manual 3.0 de Gobierno en Línea.\*

Con esta certificación el municipio consolida una etapa llena de logros, y deja a un lado años de retraso administrativo, renovando la cara de Itagüí con buena gestión, transparencia y responsabilidad en el manejo del recurso público, ubicándose como un territorio atractivo para invertir, que se pone a la par de las grandes ciudades del país en el cumplimiento de los requisitos de gestión de calidad.\*

\* <http://itagui.aredigital.gov.co/SalaPrensa/Paginas/ICONTEC-certifica-a-Itagui-en-el-Sistema-de-Getion-de-Calidad.aspx>

Así mismo, la Alta Dirección suscribió un compromiso ético institucional mediante el Código de Ética, que indica: "(...) la Administración Municipal, acoge el principio y los valores establecidos en este documento, con la firme disposición y convicción de cumplir y actuar con eficiencia, eficacia y efectividad para el logro de los objetivos y la misión institucional, promoviendo su cumplimiento (...)" en el se caracteriza las relaciones deseadas entre los servidores de la entidad, especifica las respuestas que la entidad está dispuesta a dar a sus obligaciones éticas con su público interno y externo.

## 1.2 Direccionamiento Estratégico

### 1.2.1 Planes y Programas

En el marco de la Ley 152 de 1994, se elaboró con base en los lineamientos del Plan de Desarrollo, el Plan Indicativo o Estratégico 2012-2015 y el Plan Operativo Anual con sus respectivos objetivos e indicadores.

#### Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Para la vigencia 2014, se publicó el Plan Anticorrupción en la página Web de la Entidad en el link:

<http://itagui.aredigital.gov.co/institucional/Documents/Plan%20Anticorrupti%C3%B3n%20y%20de%20Atenci%C3%B3n%20al%20Ciudadano%20Itag%C3%BC%C3%AD%202014.pdf>. Cuya estrategia es la Implementación de acciones que contribuyan a mejorar la transparencia, la participación, el acceso a la información, y promover herramientas orientadas a la prevención y disminución de actos de corrupción entre otras.

Cabe resaltar que las tareas asociadas al Plan, se alinearon con los siguientes seis (6) componentes:

#### 1. Identificación de los riesgos de Corrupción



Oficina de Control  
Interno de Gestión

2. Estrategias anti- Trámites
3. Rendición de Cuentas
4. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano
5. Otras estrategias anticorrupción
6. Identificación de acciones de corrupción

La Oficina de Control Interno de Gestión adelantó el seguimiento cuatrimestral del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, el cual presenta las acciones ejecutadas, aprobadas y finalizadas al 31 de diciembre de 2013. Se observa la publicación del seguimiento con los resultados correspondientes, en el link: <http://itagui.aredigital.gov.co/institucional/Paginas/Politicasyplanes.aspx>,

### 1.2.2 Modelo de Operación por Procesos

En cumplimiento de su Misión y Visión Institucional y con el propósito de satisfacer las necesidades de sus clientes cuenta con un modelo de operación por procesos con enfoque sistémico, el cual se encuentra debidamente caracterizado, reflejando así las interacciones, las entradas y las salidas, garantizando una ejecución eficiente y el cumplimiento de los objetivos Institucionales. Durante la vigencia 2014, no se presentaron modificaciones al Mapa de Procesos.

### 1.2.3 Estructura Organizacional

Se encuentra publicado en la página Web del municipio de Itagüí en el link: <http://itagui.aredigital.gov.co/institucional/Paginas/organigrama.aspx>, durante lo corrido de la vigencia 2014, no se han presentado modificaciones al organigrama de la Entidad

## 1.3 Componente Administración del Riesgo

- 1.3.1 Contexto Estratégico
- 1.3.2 Identificación
- 1.3.3 Análisis
- 1.3.4 Valoración
- 1.3.5 Política de Administración de Riesgos.

Para la vigencia 2013 la Entidad definió los Lineamientos para la Administración de los Riesgos que permite a los responsables de los procesos abordar metodológicamente el contexto estratégico, la identificación análisis, valoración y la Política de Administración de Riesgos, así como el manejo y control de los mismos. Cabe aclarar que la metodología del municipio se encuentra alineada con la metodología del Departamento Administrativo de la Función Pública así como con la metodología "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano" en observancia al artículo 73 de la Ley 1474 de 2011.

De lo anterior, la Oficina de Control Interno de Gestión realizó seguimiento y verificación a la implementación de los controles definidos en los mapas de riesgo



Oficina de Control  
Interno de Gestión

de los procesos en las Auditorias ejecutadas durante la vigencia 2013. También efectuó los seguimientos cuatrimestrales a las Estrategias del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.

## Dificultades

Las normales que se presentan en el desarrollo de las funciones en cumplimiento de la misión institucional y los requerimientos normativos, las cuales se ajustan al momento de ser detectadas, garantizando de esta forma la continuidad del servicio con eficiencia, eficacia y oportunidad.

## 2 Subsistema de Control de Gestión

### 2.1 Componente Actividades de Control

Durante el período de análisis, la Entidad continuó impulsando la aplicabilidad del aplicativo SIGI, como fuente de información oficial, en la cual se puede consultar y conocer:

- 2.1.1 La Política de Operación
- 2.1.2 Los procedimientos
- 2.1.3 Los controles
- 2.1.4 Los Indicadores
- 2.1.5 Manual de Procedimientos

Conforme a la última versión de la Guía para la elaboración y control de documentos, con respecto a la disposición final de los documentos asociados al SIGI; dicho documento determina que “Los documentos estarán a disposición de todos los Servidores Públicos únicamente en el aplicativo SIGI en el Modulo SGC”. Con la implementación de esta herramienta se ha logrado tener un control gerencial de la gestión integral de la Entidad.

Así mismo, se generó una actualización al aplicativo SIGI en cuanto a la imagen institucional y se dinamizó la información en cada página inicial de los módulos, haciendo de ésta una herramienta más dinámica para el usuario final.

En el Módulo Documentos, se pueden consultar las Caracterizaciones de los Procesos del SIGI, Los lineamientos, las guías, los procedimientos, manuales y formatos asociados a todos los procesos de la Entidad con el registro del control de cambios, lo que permite identificar los métodos, los puntos de control para realizar las tareas, la asignación de responsabilidades, la autoridad en la ejecución de las actividades, es decir la forma de operación de los servidores de la Entidad así como entender la dinámica requerida para el logro de los objetivos y obtención efectiva de los servicios.



Oficina de Control  
Interno de Gestión

Durante el período de análisis, los dieciséis procesos de la Entidad, solicitaron ajustes y actualizaciones a los documentos y formatos asociados en pro de del mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión.

## 2.2 Componente Información

### 2.2.1 Información Primaria

Es importante mencionar que la principal fuente de información primaria es la ciudadanía y las partes interesadas, por lo que debe ser observada de manera permanente. Durante la vigencia 2014, el municipio ha dado cumplimiento a los lineamientos de política y herramientas para mejorar la calidad, accesibilidad y oportunidad de los servicios que presta, a través de la implementación de los siguientes mecanismos:

El Grupo de Atención al Usuario adscrita a la Secretaria General encargado de brindar la atención presencial y telefónica a través de la línea Gratuita 01800 518225 3734224a la ciudadanía, así como de coordinar y hacer seguimiento al trámite de las peticiones recibidas en la Entidad a través de los diferentes canales de comunicación habilitados para tal fin.

En la Página Web de, se encuentra el Link: <http://itagui.aredigital.gov.co/ciudadanos/Paginas/pqrs.aspx> . En el cual los ciudadanos pueden hacer uso de sus derechos al realizar solicitudes, quejas o reclamos a la Entidad en línea. Este tipo de interacción se ha desarrollado en mandato del Decreto 1151 de Gobierno En Línea.

Se ha trabajado en coordinación con el Área Sistemas para la integración de los canales de comunicación de la página web, link, Atención al Usuario, en interacción con comunicaciones para la integración de los canales de comunicación de la página web link "Escribale al Alcalde" Link <http://itagui.aredigital.gov.co/conectividad/Paginas/contactenos.aspx>. Estas acciones se continúan trabajando en el año 2014, para garantizar así un mejor Servicio al ciudadano.

De lo anterior, se observa que el Proceso de Atención al Usuario ha implementado las acciones de mejora encaminadas a mejorar la gestión de calidad en el manejo de las PQRS, lo que ha permitido recibir 452 Solicitudes de manera presencial y 361 de manera virtual.

Sobre el particular, la Oficina de Control Interno efectúa seguimiento semestral al trámite y respuesta oportuna a las quejas y Derechos de Petición allegados a la Entidad.

Como herramienta de gestión documental y de correspondencia, se le generaron alertas visuales en las comunicaciones externas, para que el funcionario encargado



Oficina de Control  
Interno de Gestión

de su trámite gestione la misma dentro de los términos de ley, según el “Tipo” de comunicación

Se diseñó la estrategia de comunicación interna, en coordinación con Comunicaciones y la oficina de Control Interno de Gestión, para fortalecer la cultura del servicio y atención al usuario interno y externo a través del mensaje institucional sobre “Cultura del Servicio” con el eslogan “Atención al Usuario no es un dependencia, es una compromiso de todos”.

### 2.2.2 Información Secundaria

La Entidad garantiza el registro oportuno, exacto y confiable de la información que se procesa al interior de la Entidad, proveniente del ejercicio de su misión institucional, la cual se obtiene de los diferentes sistemas de información que soportan la gestión de la misma, en procura de la realización efectiva y eficiente de las operaciones, el soporte de la toma de decisiones y la divulgación a la ciudadanía y partes interesadas.

Así mismo, para el manejo de la información secundaria, la entidad cuenta con el proceso de Gestión Documental fundamentado en la Ley 594 de 2000. Durante la vigencia 2013 se adelantaron en cumplimiento del concepto emitido por el Archivo General de la Nación, las actualizaciones a las Tablas de Retención Documental de las dependencias del municipio y de conformidad con las acciones de mejora que se adelantaron como el acompañamiento a las dependencias, con el propósito de revisar que las Series Documentales, Sub-series y Tipos Documentales, correspondieran a las funciones establecidas mediante los Actos Administrativos.

El Municipio de Itagüí cuenta con la página Web <http://itagui.aredigital.gov.co/Paginas/inicio.aspx> que referencia información de importancia relacionada con la Entidad sobre la gestión, ruedas de prensa, foros, seminarios, memorias de eventos, publicaciones, programas y proyectos a desarrollar y los resultados en forma amplia y transparente hacia los diferentes grupos de interés.

### 2.3 Componente Comunicación Pública

En relación a este componente y a estos elementos, y tal como se ha presentado a lo largo del presente informe, la aplicabilidad de estos ha permitido a la Entidad y a los grupos de interés internos y externos una relación de comunicación que facilita el cumplimiento de los objetivos, involucrando los diferentes niveles y procesos de la misma.

Así mismo, se ha generado transparencia en las decisiones de la gestión institucional, destacando las temáticas como la Participación Ciudadana y la



Oficina de Control  
Interno de Gestión

Rendición de Cuentas a la Ciudadanía, que para la vigencia 2014 cuenta con las siguientes estrategias: Citar mediante la página institucional <http://itagui.aredigital.gov.co/PublishingImages/RENDICION-DE-CUENTAS-JULIO-25-2014.jpg>, boletines link <http://itagui.aredigital.gov.co/institucional/Paginas/boletinesypublicaciones.aspx> y volantes distribuidos a la comunidad.

### 3 Subsistema de Control de Evaluación

#### 3.1.1 Autoevaluación del Control

La Entidad en la Autoevaluación del Control, caracterizó el Proceso de Evaluación, Control y mejoramiento con el fin de Promover el Mejoramiento Continuo del Sistema Integrado de Gestión de del Municipio de Itagüí, a través del establecimiento de escenarios de Autocontrol y Autoevaluación.

#### 3.1.2 Autoevaluación de Gestión

Teniendo en cuenta que la Autoevaluación de Gestión, realiza el seguimiento y control a su gestión particular, mediante la aplicación de los mecanismos e instrumentos de control diseñados y adoptados tanto en planes como en los procesos y procedimientos. Para la vigencia 2014, se conformó y reglamento el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno mediante la Resolución 53359 del 1 de julio de 2014, el mismo que contempla la creación de los Subcomités y establece la periodicidad de la reuniones, a partir del mes de Agosto la Oficina de Control Interno de Gestión actuando como Secretario del mismo Cita a reunión para dar cumplimiento a lo establecido.

#### 3.2 Componente Evaluación Independiente

##### 3.2.1 Evaluación del Sistema de Control Interno

##### 3.2.2 Auditoría Interna

Para la vigencia 2014, la Oficina de Control Interno de Gestión, como responsable de la evaluación independiente del Sistema Integrado de Gestión del municipio de Itagüí, elaboró el Programa Anual de Auditorías, Este programa se divide en dos: Una (1.) Auditoría Gestión y 6. Auditorías Internas cumplimiento.

Cabe resaltar que el Programa Anual de Auditorías de Gestión se elaboró con base en los resultados alcanzados en la vigencia anterior y en los parámetros y criterios que la Oficina de Control Interno de Gestión definió para el fortalecimiento del Control Interno Institucional, para la selección y programación de auditorías a efectuarse en la vigencia actual.



Oficina de Control  
Interno de Gestión

### 3.3 Componentes Planes de Mejoramiento

La Oficina de Control Interno realiza asesoría, acompañamiento y seguimiento permanente a los Planes de Mejoramiento y respuestas a Entes de Control

Cabe resaltar que en el aplicativo SIGI - Módulo Mejoras, se controla la información relativa a los Planes de mejoramiento de los procesos de la Entidad y todas las mejoras relacionadas cumplen con el flujo establecido y con las actividades dispuestas para su validación y aprobación, como se establece en el Procedimiento (PR-AM-05) Procedimiento Para la Elaboración y Seguimiento a los Planes de Mejoramiento.

#### 3.3.1 Plan de Mejoramiento Institucional

ICONTEC En relación a la Auditoría Externa de Calidad efectuada en el 2014, presento una no conformidad menor, la Administración suscribió Plan de Mejoramiento que fue aceptado y se encuentra en la fase de ejecución.

#### 3.3.2 Planes de Mejoramiento por Procesos

Con respecto a los planes de mejoramiento del Proceso de Evaluación, Control y Mejoramiento estos serán evaluados su eficacia en las auditorías de calidad que se realicen en la vigencia 2014,

## Estado General del Sistema de Control Interno

El Sistema Integrado de Gestión del Municipio de Itagüí SIGI, ha logrado el establecimiento que permite realizar el mejoramiento continuo a los procesos, mediante el ajuste a las caracterizaciones, la definición y aplicabilidad de controles y de las mejoras resultantes de los procesos de auditoría practicados tanto internamente como de parte de entes externos.

Así como la definición de mejoras por autocontrol, tomando medidas más preventivas para garantizar el logro de los resultados.

## Recomendaciones

La Oficina de Control Interno de Gestión considera que es importante que la administración continúe desarrollando el acompañamiento, seguimiento y las acciones que contribuyen a lograr un sistema de gestión que opere con calidad y



Oficina de Control  
Interno de Gestión

con niveles altos de satisfacción de los clientes por los servicios prestados, al igual que un sistema propositivo que impulsa la mejora continua.

Así mismo es indispensable que se capacite al personal sobre las modificaciones realizadas por el Decreto 943 del 21 de mayo de 2014, nuevo MECI:.

EDISON AUGUSTO RESTREPO CHAVARRIAGA  
Jefe oficina de Control Interno de Gestión

P/E: Martha Lucia Rojas Martínez  
R/A: Edison Augusto Restrepo Chavarriaga

ALCALDÍA DE  
**tagüí**

En Itagüí se vive mejor.