



OFICINA DE CONTROL INTERNO

En cumplimiento al inciso 2 del artículo 39 de la Ley 909 de 2004, el artículo 52 del Decreto Reglamentario 1227 de 2005 y la Circular 04 del 2005, expedida por el Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno de las entidades del orden nacional y territorial; se presenta el informe de evaluación a la gestión de la Secretaria Administrativa de la vigencia 2020.

**EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIA
OFICINA DE CONTROL INTERNO VIGENCIA 2020.**

1. ENTIDAD: ALCALDIA DE IBAGUE.

**2. DEPENDENCIA A EVALUAR:
SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

**3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA:
Plan de desarrollo municipal 2020-2023 “Ibague Vibra”.**

- Política pública del empleo digno y decente fortalecido
- Porcentaje de Gestión Documental incrementado

Dimencion IV. Compromiso Instiotucuional. programama I: fortalecimiento de la gestión y dirección de la administración publica territorial

Objetivo del sector. La Alcaldía de Ibagué promoverá y garantizará la gestión pública democrática, fortaleciendo la institucionalidad y optimizando el uso de los recursos públicos, desde la transparencia, la eficiencia y la eficacia. A través del desarrollo de agendas articuladas entre el Estado, la sociedad, los gremios y la empresa, la creación e implementación de estrategias comunicacionales y de participación con los ciudadanos, a fin de mejorar y ampliar las oportunidades, las capacidades y el bienestar general de los ibaguereños, construyendo, edificando y recuperando la confianza de la sociedad en un compromiso por la vida, la justicia y la equidad social.

En el contexto de la Crisis generada por el COVID 19, El Gobierno Municipal, se propone la creación de espacios, donde la comunidad y todos los actores de desarrollo social y económico del municipio, tengan la oportunidad de participar, generar ideas y propuestas orientadas a encontrar soluciones en lo económico, lo social, la salud, etc., permitiendo concertar con los ciudadanos los proyectos que tendrán el mayor impacto social, económico y de oportunidades laborales, para superar entre todos la crisis que deja esta pandemia.





OFICINA DE CONTROL INTERNO

| 4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL | 5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS | | |
|--|----------------------------|--------------------|--|
| | 5.1. INDICADOR | 5.2. RESULTADO (%) | 5.3. ANÁLISIS DEL RESULTADOS |
| PROGRAMA: Fortalecimiento de la gestion y dirección de la administraciopn Territorial | | | |
| OBJETIVO: Desarrollar y evaluar la gestión del talento humano en aras de contribuir al mejoramiento de sus competencias, capacidades, conocimientos, habilidades y calidad de vida, acordes con la demanda laboral de la entidad. | | | |
| 1. Inducciones I.F. (2/3) * | Número de inducciones | 100% | Se realizaron 2 inducciones: el 14 de enero /2020, dirigida a directivos asesores y técnicos y el 16 de enero/2020, dirigida al mismo nivel directivo; lo anterior, correspondio a las nuevas vinculaciones por el cambio de administración. Se realizo una tercera inducción dirigida a contrarritas, como evidencia de lo anterior se verifico con las circulares de convocatoria, correos de envio y planilla de asistencia. |
| 2. Re inducción I.F = (5/5) | Número de re inducciones | 100% | Deacuerdo a las nuevas dinámicas establecidas por la declaratoria de emergencia por el covid - 19, para el año 2020, la actividad de re-iduccion se adelanto bajo la modalidad de la virtualidad, remitiendo a los correos de funcionarios y contratistas las políticas estratégicas de la Administracion Municipal: MIPG, PISAMI, MANEJO Y SEGURIDAD DE LA INFRMACION, SST Y COMERCIO SOSTENIBLE; a través de encuestas de Google que debian ser diligenciadas por contratistas y personal de planta, una vez terminada se envia a la direccion de Talento human, allí el registro es cuantitativo, las personas que diligenciaban el formulario de selección multiple con única respuesta, demostrando con esto el impacto de la actividad y el conocimiento sobre los programas de fortalecimiento Institucional, logrando 1.940 respuestas y se evidencio de manera aleatoria de algunos de los registros. |
| 3. Liquidación mensual de la nomina de los pensionados y personal de planta de la alcaldía de Ibagué. I/F = (28/28) | Número de planillas | 100% | Se verifica la información en el resumen acumulado de la nómina de enero a diciembre, de 452 penisonados activos en la cual se cuenta con los soportes de PISAMI, al igual que la mesada 14 con corte a junio y diciembre del 2020 respectivamente, asi mismo se evidenciaron las planillas de nomina pencial. |
| 4. Generar informe del fondo de pensiones territorial. I/F = (2/2) | Número de Informes | 100% | Con Memorando No.05883 del 3/02/2020, se remite a Control Interno el informe del fondo territorial de pensiones con corte al 30 de junio de 2020, y con Memorando No. 004080 del 03 |





OFICINA DE CONTROL INTERNO

| | | | |
|--|----------------------------------|------|--|
| | | | de febrero de 2021, se remite a la Oficina de Control interno, el informe del fondo territorial de pensiones con corte al 30 de diciembre de 2020. |
| 5. realizar capacitaciones programadas según el pic. I/F = (30/35) | Número de Capacitaciones | 86% | Para la vigencia 2020-2023 se elaboró y aprobó el PIC mediante decreto 100-0407 del 13/08/2020, en cuanto a la gestión para vigencia 2020, Observandose la evidencia en circulares en las cuales de convoco el personal, listados de asistencia de las capacitaciones que se llavaron a cabo de forma presencial |
| 6. Implementación plan de bienestar e incentivos. I/F (10/6) | Número de actividades realizadas | 100% | <p>Se evidencia la minuta del Contrato No. 2256 del 2/12/2020, con el objeto contractual de adelantarse actividades referentes al plan de bienestar e incentivos. Se observa informe que relaciona junto con registros fotográficos y piezas de divulgación de forma presencial y virtual de la Alcaldía que relacionan las actividades adelantadas por la vigencia 2020, entre ellas: de forma presencial se celebro Día de la mujer, Reconocer la labor de los funcionarios públicos de la entidad, entrega de ancha navideñas y bono por el día de la familia, esta ultima se convoco mediante circular enviada a los correos de los funcionarios , citándolos por dependencias en fechas y horas diferentes, Reconocer la labor que realizan los miembros del Cuerpo Oficial de Bomberos, se convoca a los bomberos para la entrega de una sudadera, tapabocas y moral deportivo, Reconocer la labor que realizan los conductores de la entidad, se convoca a los conductores a una capacitación en seguridad vial, se entrega incentivo y refrigerio, Reconocer los años de servicio de los servidores públicos, se convoca a los funcionarios que cumplen 5, 10, 15, 20, 25, 30, 35 y 40 años de servicio en la entidad, para la entrega de un incentivo y un reconocimiento a través de la entrega de un diploma,</p> <p>En adelante las celebraciones se llevaron a cabo de forma virtual teniendo en cuenta la declaratoria de la emergencia sanitaria a causa del COVID- 19 asi: Conmemorar a todos los padres de la administración: Se, publica tarjeta virtual y video a través de la página de Facebook de Pelhusa interno, Conmemorar el día del servidor público, se publica tarjeta virtual y video a través de la página de Facebook de Pelhusa interno, se realizaron talleres para los prespensionados, los cuales se convocaron en</p> |





OFICINA DE CONTROL INTERNO

| | | | |
|---|--|-------------|---|
| | | | <p>4 fechas distintas, las actividades fueron charlas virtuales, Reconocer la excelencia de los mejores funcionarios de carrera administrativa. Se realiza evento virtual en el cual se entrega un incentivo de 4 smlv al mejor funcionario de carrera de cada nivel jerárquico, Celebración de las festividades navideñas, se realiza evento virtual en el cual se llevó a cabo la novena el día 7mo y se realizaron varias rifas. Se recomienda para la siguiente vigencia a evaluar 2021, realizar una planificación antes de elaborar el plan de acción y así lograr el equilibrio de lo planado / lo ejecutado, aterrizando cifras ya que son eventos que se hacen anualmente.</p> |
| <p>7. Implementación Del Sistema De Gestión De Seguridad Y Salud En El Trabajo. I/F = (15/15) 100%.</p> | <p>Número de actividades realizadas.</p> | <p>100%</p> | <p>Para dar cumplimiento a esta actividad, el grupo de gestión de talento humano en desarrollo del programa de GSST, adelantó actividades: virtuales por motivos de covid -19, capacitación a brigadistas virtuales, evaluación de simulacros, en cumplimiento se realizaron mesas de trabajo presenciales de las cuales como producto se emitió un video el cual se envió a los correos electrónicos de los funcionarios, las puestas activas se convocaron a través de correos electrónicos y en el facebook de PELHUSA, brigadas de seguridad vial a los bomberos charlas de salud ocupacional virtuales entrega elementos de seguridad teniendo en cuenta las nuevas necesidades por la emergencia sanitaria a causa del Covid -19., en cuanto a la semana de la salud se enviaron piezas graficas a los correos de los funcionarios sobre los cuidados del covid 19, como evitar accidentes laborales y en caso de ocurrir donde se deben reportar. Las evidencias que reposan en las carpetas de manera organizada.</p> |





OFICINA DE CONTROL INTERNO

| | | | |
|--|---|--|--|
| 8. Liquidación anual de cesantías I/F = 2/2) | Número de Resoluciones | 100% | Se cuenta con las Resoluciones No. 1400-021 del 13/01/2020, y la 1040-022 de 13/01/2020, por medio de las cuales se realizaron la liquidación de las cesantías e intereses a las cesantías de los servidores públicos y trabajadores oficiales del régimen anualizado y retroactivo de la Administración Municipal. |
| 9. certificaciones laborales de personal activo y retirado. I/F = 1441/1247 | Número de certificaciones | 100% | Durante la vigencia 2020, se expidieron 1.441 certificaciones laborales a personal activo y retirado de la administración Central Municipal. El aumento de las certificaciones al numero proyectado se debe a la solicitud de créditos por la modalidad de libranza, arrendamiento de vivienda, y para las instituciones educativas de hijos. Sin embargo, se superó en un 100% el limite de ejecución, recomendándose para la presente vigencia aterrizar la proyección (cantidades) a la realidad frente al desarrollo de la actividad, estimando de manera precisa el índice de proyección numérica que garantice una ejecución del 100% que denote una óptima planeación del área. |
| 10. Dar de alta en el portal y retirar o dar de baja en el sistema de información y gestión del empleo público SIGEP a los funcionarios. I/F (2/2) | Número de de Informes. | 100% | Se evidencia a través de 3 actas internas en las cuales se evidencio: en el primer acta del 10/05/2020, que el personal activo era 808, personal activo en nomina 746, personal no vigenteen la administración pero si en SIGEP 113, personal vigente en la administración pero inactivo en SIGEP 51; queda el compromiso de hacer seguimiento en julio el cual se realiza mediante acta N° 2 del 23/07/2020, quedando como evidencia el reporte de 441 funcioanrios que aun no han actualizado sus hojasa de vida en el SIGEP, aleatoriamente se escogieron 8 funcionarios activos e inactivos hallando que los inactivos ya se encontraban retirados del sistema y los activos nuevos en la adminitracion ya estaban en la base de datos. Se sugiere emitir circular semestral donde se soliciten la actualización por parte de los funcionarios de la administración central. |
| 11. Implementación fase de planeación – Estrategía teletrabajo. IF = (1/1) | Número de actividades realizadas | 100% | Se presento el informe de la planeación de la estrategia. El informe contiene análisis de los requisitos técnicos, jurídicos establecidos por el Ministerio de las Tics, para implementar la estrategia. |
| CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA: Fortalecimiento de la gestion y dirección de la administraciopn Territorial | $\frac{1086\%}{11} \times 100\% = 99\%$ | <p>El índice físico de cumplimiento del programa es del 99%.</p> <p>No se establece grado de eficiencia por que las actividades se programaron y ejecutaron sin afectación de recursos.</p> | |





OFICINA DE CONTROL INTERNO

| 4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL | 5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS | | |
|--|----------------------------|--------------------|---|
| | 5.1. INDICADOR | 5.2. RESULTADO (%) | 5.3. ANÁLISIS DEL RESULTADOS |
| PROGRAMA: Fortalecimiento de la gestion y dirección de la administración Territorial | | | |
| 1. Suministrar todos los elementos de papelería, fotocopiado y de productos de ferretería para la alcaldía municipal de Ibagué. <i>I/F (3/3)</i> | Número de Contratos | I/F 100% | Para garantizar el cumplimiento de esta actividad se celebraron 3 contratos asi: No. 2259 del 2020, objeto: Contratar la compra de papeleria, toner y elementos de oficina para las diferentes dependencias de la administracion municipal de ibague. Por \$450.000.000 contrato N°2328/2020 objeto: Contratar el suministro de material de ferretería para el mantenimiento de las diferentes dependencias de la administración municipal \$57.000.000, contrato N° 2329/2020, Contratar el suministro de elementos para el fortalecimiento del proceso de gestion documental y la implementacion del esquema del archivo central de la alcaldia municipal de ibague \$57.000.000. Se evidencio lo presentado en la plataforma PISAMI-modulo presupuesto |
| 2. Prestar el servicio de correo certificado y de traslados para las diferentes dependencias de la alcaldía de Ibagué. <i>I/F (3/2)</i> | Número de Contratos | I/F 100% | En cumplimiento de esta actividad se evidencia la adición a contrato N° 627/2019 objeto: Adición 02 al contrato 0627 del 15 de febrero de 2019 objeto: contrato interadministrativo para la distribución certificada de correo a nivel urbano, municipal y nacional para las diferentes dependencias del municipio de ibague, \$200.000.000, contrato 812/2020 objeto: Contrato interadministrativo para prestar los servicios, a monto agotable, de correspondencia, embalaje, cargue, transporte, descargue, montaje y desmontaje de mobiliario de oficina, archivos, gestion documental, estantería rodante y fija, entre otros elementos ubicados en las diferentes dependencias de la administración municipal de ibague, \$198.000.000 Contrato N° 1998/2020, objeto: Contrato interadministrativo para la distribución de correo certificado a nivel municipal, regional y nacional para las diferentes dependencias del municipio de ibague \$ 180.000.000. se evidencio lo presentado en la plataforma PISAMI-modulo de presupuesto. |
| 3. Realizar el mantenimiento oportuno y suministrar el combustible para el parque | Número de Contratos | I/F 100% | Esta actividad se desarrolla con la suscripción y ejecución de los contratos N°722/2020, Contratar el suministro de combustible para los vehículos al servicio del municipio de ibague, \$ |





OFICINA DE CONTROL INTERNO

| | | | |
|--|----------------------------|-----------------|--|
| <p>automotor de la Alcaldía de Ibagué. I/F (6/3)</p> | | | <p>180.000.00, contrato N° 835/2020, objeto: Contratar la prestación del servicio de revision tecnico mecanica de emisiones contaminantes para los vehiculos y motocicletas que conforman el parque automotor de la alcaldia municipal de ibague, \$ 7.685.895. contrato N° 1570/2020 objeto: Contratar la prestación de servicio de mantenimiento correctivo y preventivo para los vehiculos del parque automotor (vehículos pesados, livianos y motocicletas) de la administracion municipal, \$ 57.000.00, contrato N° 1558/2019, Último pago y liquidacion del contrato conforme al estado de cuenta del contratista y certificado final de cumplimiento, \$ 13.027.000, contrato 835/2020 objeto: Contratar la prestación del servicio de revision tecnico mecanica de emisiones contaminantes para los vehículos y motocicletas que conforman el parque automotor de la alcaldia municipal de ibague, \$628.750, contrato N° 1750/2020 objeto; Adicion n° 001 al contrato n° 1570 del 21 de octubre de 2020 cuyo objeto es contratar la prestación de servicio de mantenimiento correctivo y preventivo para los vehiculos del parque automotor (vehículos pesados, livianos y motocicletas) de la administracion municipal. \$ 28.499.552. Las evidencias presentadas se verificaron en la plataforma PISAMI modulo de presupuesto. La recomendación sugerida es que en el momento de la planeacion de las actividades a desarrollar se ponderen según la necesidad ya que se efectuaron 3 actividades mas de la planeadas.</p> |
| <p>4. Prestar el servicio de mantenimiento, aseo y cafetería para la alcaldía de Ibagué. I/F (4/1)</p> | <p>Número de Contratos</p> | <p>I/F100%</p> | <p>Se adiciono el contrato N° 2689/2019, adicion 1 y prorroga 1 al contrato objeto: contratar el servicio general de aseo y cafeteria (incluido insumos) de la administracion municipal de ibague 2019 a 2020, \$ 229.176.100, contrato 380/2020 objeto: Contratar el servicio general de aseo y cafeteria (incluido insumos) de la administracion municipal de ibague, \$ 612.169.776, se adiciona el contrato 380/2020, \$ 117.769.195, otras 2 adiciones por \$ 58.000.000 y \$ 48.000.000. Se verificó en Reporte PISAMI presupuesto.</p> |
| <p>5. Adelantar procesos para la impresión y publicación de documentos de la alcaldía de Ibagué. I.F. (1/1)</p> | <p>Número de Contratos</p> | <p>I/F 100%</p> | <p>Se celebro el contrato N° 2321/2020 objeto: Pago por concepto de una publicacion de la convocatoria publica para la eleccion de los representantes al consejo territorial de</p> |





OFICINA DE CONTROL INTERNO

| | | | |
|--|---------------------|----------|---|
| | | | <p>planeación municipal de ibague. en cumplimiento del articulo 6 del decreto 2284 de 1994, reglamentario de la ley 152 de 1994, organica del plan de desarrollo.; resolucion 1400-0170 del 10 de febrero de 2020, \$ 691.000, contrato N° 2321/2020. Objeto: Contratar la adquisición e instalación de avisos elevados, numeración y señalización para las diferentes dependencias de la administración municipal, \$57.000.000 Se verificó en reporte PISAMI presupuesto.</p> |
| 6. Adelantar proceso de seguridad y vigilancia para la alcaldía de Ibagué. I/F (4/1) | Número de Contratos | I/F 100% | <p>Para garantizar la seguridad y vigilancia de las sedes de la Administración Municipal: se adiciona el contrato 2721/2019, objeto: Adición 1 y prórroga 1 al contrato no.2721 del 09 de octubre del 2019: objeto: contratar la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada con la utilización de medios tecnológicos (monitoreo de alarmas, cctv arco detectores de metales) y dos caninos, de las dependencias de propiedad de la alcaldía de ibague y algunas sedes donde funcionan las dependencias de la administración central municipal de ibague 2019 a 2020, adición 1 y prórroga 1 por \$ 735.213.169, contrato N° 203/2020 objeto: Contratar la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada con la utilización de medios tecnológicos (monitoreo de alarmas, circuito cerrado de televisión- cctv, arco, detectores de metales) en las sedes donde funcionan las dependencias de la alcaldía municipal de ibague, \$ 3.249.068.890, con 3 adiciones por valor de \$ 672.310.300, \$158.295.484 y \$482.000.000 Se verificó en Reporte PISAMI presupuesto.</p> |
| 7. Adelantar procesos de arrendamiento para el funcionamiento de las diferentes dependencias de la alcaldía de Ibagué. I/F (60/20) | Número de Contratos | I/F 100% | <p>Para cumplir con esta actividad se celebraron 60 contrato de arrendamientos más sus adicionales, se observa reporte de pisami modulo presupuesto. Del Rubro de arrendamientos. La totalidad de contratos suscritos fueron de 33 más sus adiciones debido a la necesidad que se presentó de tomar nuevas sedes en arriendo para el funcionamiento de las nuevas dependencias. Sin embargo, se superó en un 100% el índice físico se recomienda para la próxima vigencia aterrizar la proyección (cantidades) a la realidad frente al desarrollo de la actividad, estimando de</p> |





OFICINA DE CONTROL INTERNO

| | | | |
|--|---------------------|----------|---|
| | | | manera precisa el índice de proyección numérica que garantice una ejecución del 100% que denote una óptima planeación del área. |
| 8. Realizar el mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles de la alcaldía de Ibagué. I/F (1/4) * | Número de Contratos | I/F 25% | Se evidencia el contrato N° 447/2020 objeto: Contratar el mantenimiento preventivo y correctivo, para el funcionamiento del ascensor ubicado en el palacio municipal de la alcaldía de Ibagué, \$ 30.345.000. Se verifica con el reporte de PISAMI modulo de presupuesto. |
| 9. Llevar a cabo la implementación del programa de gestión documental. I/F (0/3) | Número de Contratos | I/F 0% | No se efectuó la gestión administrativa ni presupuestal teniendo en cuenta la calamidad por el COVID -19. |
| 10. Realizar el pago de patentes, licencias, certificaciones, avalúos y otras expensas. I/F (9/12) | Número de Contratos | I/F 75% | Se efectuaron 8 pagos mas 1 contrato el número 1294/2020, objeto: Contratar la compra de certificados de firma digital con sus correspondientes dispositivos criptograficos de almacenamiento del certificado digital “token” para el proceso de aprobación de tramites ante el registro Único nacional de tránsito (runt) en la secretaria de movilidad del municipio de Ibagué, \$ 3.336.760. 000. extraído del reporte del PISAMI del modulo de presupuesto. |
| 11. Realizar los pagos del servicio de energía de las diferentes dependencias de la alcaldía de Ibagué. I.F (18/12) | Número de pagos | I/F 100% | Los 18 pagos ejecutados superan lo planeado, lo cual denota falta de planeación, ya que se evidencia un 150%, para lo cual se sugiere analizar la actividad cuantitativamente y actualizar el plan de acción. Información extraída del reporte de la dependencia y verificado en PISAMI módulo de presupuesto |
| 12. Realizar los pagos del servicio de acueducto y alcantarillado de las diferentes dependencias de la alcaldía de Ibagué. I.F (18/12) | Número de pagos | I/F 100% | Se efectuaron 18 pagos por servicio de acueducto y alcantarillado de las diferentes dependencias de la Administración Municipal por la vigencia 2019. se observa que se aumentan la cifra de inmuebles, pero el consumo del servicio de agua baja ya que los funcionarios realizan trabajo en casa a causa del COVID 19. |
| 13. Realizar los pagos del servicio de aseo de las diferentes dependencias de la alcaldía de Ibagué. I/F (17/12) | Número de pagos | I/F 100% | Se efectuaron 17 pagos de servicios públicos para las diferentes dependencias de la administración central municipal de Ibagué; prestación de servicio de aseo recolección transporte y disposición final de residuos sólidos a las diferentes sedes de la administración |





OFICINA DE CONTROL INTERNO

| | | | |
|---|--|----------|--|
| | | | central municipal de Ibagué. Del Rubro: “aseo”, extraído del reporte pisami. |
| 14. Realizar los pagos del servicio de telecomunicaciones de las diferentes dependencias de la alcaldía de Ibagué. <i>I/F (32/12)</i> | Número de pagos | I/F 100% | Los 32 pagos ejecutados superan lo planeado, lo cual denota falta de planeación, se sugiere analizar la actividad cuantitativamente y actualizar el plan de acción. Información extraída del reporte de la dependencia y verificado en pisami módulo de presupuesto |
| 15. Adelantar el proceso de seguros bienes muebles e inmuebles - soat y otros seguros. <i>I/F (9/9)</i> | Número de contratos | I/F 100% | Se realizaron 9 pagos así: adicional al contrato N° 2878/2019, \$ 65.015.132, \$ 151.342.879, adicional al contrato N° 2877/2019 \$3.988.294.294, \$ 145.391.937, contrato 2307/2020 objeto: Contratar el programa de seguros que ampare los bienes e intereses patrimoniales, seguros de vida de los funcionarios y trabajadores oficiales de la administración municipal de Ibagué, así como las garantías de los contratos celebrados con otras entidades, y los seguros de vida para los ediles de la ciudad de Ibagué, \$ 1.472.753.852. Polizas: \$684.288, \$1.749.712, \$ 93.365.860 y \$ 410.902. extraído de la plataforma PISAMI reporte módulo de presupuesto. |
| CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA: Fortalecimiento de la gestión y dirección de la administración Territorial | <p>1300%</p> <p>índice físico= ----- x 100% = 87%</p> <p>15</p> <p>Índice financiero = (presupuesto Ejecutado / Presupuesto programado) X 100%</p> <p>\$13.251.416.579</p> <p>In finan=.....x 100%</p> <p>\$14.509.987.495</p> <p>Grado de eficiencia</p> <p>I físico ²</p> <p>GE = (.....) / 100%</p> <p>I financiero</p> <p>87% ²</p> <p>GE = (.....) / 100% = 0.83</p> <p>91%</p> | | <p>Índice Físico del programa es del 87%</p> <p>Índice Financiero es de 91%</p> <p>El grado de eficiencia es 0.83 reflejando desempeño eficiente en la planeación, programación y ejecución de metas, con menor cantidad de recursos financieros.</p> |





OFICINA DE CONTROL INTERNO

| 4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL | 5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS | | |
|---|--|--------------------|--|
| | 5.1. INDICADOR | 5.2. RESULTADO (%) | 5.3. ANÁLISIS DEL RESULTADOS |
| PROGRAMA: Fortalecimiento de la gestión y dirección de la administración Territorial | | | |
| PROYECTO: Fortalecimiento del programa Gestión Documental e Implementación del Plan institucional de Archivo de la Alcaldía de Ibagué. | | | |
| 1. Realizar actividades de recepción, archivo y custodia de documentos en la unidad de archivo. I/F $(39/69) * 100 = 56\%$ | Número de Contratos | 56% | Se hizo revisión aleatoria de 10 contratos de prestación de servicio donde evidencia la ejecución |
| 2. Compra de mobiliario de archivo para el fortalecimiento del proceso de gestión documental I/F $(1/1) * 100 = 100\%$ | Número de procesos contractuales | 100% | Se evidencia a través del contrato 2260/2020 |
| CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA: Fortalecimiento de la gestión y dirección de la administración Territorial | $\frac{156\%}{2} \times 100\% = 78\%$ <p>índice físico= ----- x 100% = 78%</p> <p>2</p> <p>Índice financiero = (presupuesto Ejecutado / Presupuesto programado) X 100%</p> <p>$\frac{\\$632.192.670}{\\$1.232.000.000} \times 100\%$</p> <p>In finan=.....x 100%</p> <p>\$1.232.000.000</p> <p>Grado de eficiencia</p> <p>I físico ²</p> <p>GE = (.....) / 100%</p> <p>I financiero</p> <p>78% ²</p> <p>GE = (.....) / 100% = 1.19</p> <p>51%</p> | | <p>El índice físico de las actividades programadas a realizar es 78%.</p> <p>El Índice Financiero es del 51%.</p> <p>El grado de eficiencia del programa es del 1.19 reflejando inicialmente desempeño Altamente eficiente en la planeación, programación y ejecución de metas, con menor cantidad de recursos financieros, sin embargo para realizar la actividad: Compra de mobiliario de archivo para el</p> |





OFICINA DE CONTROL INTERNO

| | | | | |
|--|--|--|---|--|
| | | <p>fortalecimiento del proceso de gestión documental, se evidencia que se programo realizarse con \$ 985´485.000 y se realizó con \$567´016.000, es decir el 57% del presupuesto programado para realizar la actividad; lo que significa que no se realizó un adecuado estudio de mercado para programar el presupuesto a invertir en la actividad. Adicionalmente se deja como observación que la actividad citada, no fue adecuadamente programada en razón a que en su descripción no se determinó que mobiliario y cuantos elementos se iban a adquirir, lo que significa que, al no determinarlos, con cualquier elemento que se adquiriría podrían cumplir la actividad programada reflejando deficiencia en la planeación y adecuado manejo de los recursos.</p> <p>El grado de eficiencia del programa es del 1.19</p> | | |
| <p>4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL</p> | <p>5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS</p> | | | |
| | <p>5.1. INDICADOR</p> | <p>5.2. RESULTADO (%)</p> | <p>5.3. ANÁLISIS DEL RESULTADOS</p> | |
| <p>PROGRAMA: Ibagué fortalece su institucionalidad en busca de la modernidad.</p> <p>PROYECTO: Identificación, administración, adquisición y remodelación de los bienes e inmuebles de Ibagué.</p> <p>OBJETIVO: Identificar, cuantificar y cualificar todos los bienes de propiedad del municipio, como también proyectar la ejecución de la sede que albergue todas las dependencias de la Administración Municipal.</p> | | | | |
| <p>1. 1. Cerramiento Perimetral De Bienes Inmuebles Del Municipio De Ibague. 2. I/F (1/1)</p> | <p>Número de procesos contractuales</p> | <p>0%</p> | <p>No fue posible evaluar estas actividades teniendo en cuenta que el funcionario del grupo de predios encargado del reporte de evidencias no se comunicó con la auditora encargada, de igual manera de llamo personalmente al funcionario sin conseguir respuesta alguna, por tanto, el reporte queda con una calificación del 0%. Por lo tanto, no se evaluo.</p> | |
| <p>3. Identificación, Legalización, Depuración, Administración Y Actualización De Los Bienes Fiscales Y De Uso Público Del Municipio De Ibagué I/F (6/3)</p> | <p>Número de procesos contractuales</p> | <p>0%</p> | | |





OFICINA DE CONTROL INTERNO

| | | | |
|--|----------------------------------|----|--|
| 4. Compraventa De Elementos Tecnológicos Para La Identificación, Legalización, Depuración, Administración Y Actualización De Los Bienes Fiscales Y De Uso Público Del Municipio De Ibagué I/F(1/1) | Número de procesos contractuales | 0% | |
| 5. Informe Trimestral De Asesoría En La Identificación De Bienes Fiscales Del Municipio De Ibagué I/F (4/4) | Numero de informes | 0% | |

6. EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA:

Evaluada las evidencias presentadas por el personal asignado por el nivel directivo de las 2 direcciones de la secretaria Administrativa, para la presentación de las evidencias que sustentan la ejecución de las actividades programadas a realizar en los 4 planes de acción de las direcciones de la secretaria; se concluye que el índice físico promedio es del 64%, reflejando una deficiente gestión en la ejecución de las actividades programadas.

RECURSOS DE INVERSION:

El grado de videncia de la secretaria administrativa respecto a la ejecución de actividades programadas en los planes de acción y el manejo eficiente de los recursos durante la vigencia 2020, se registra a continuación:

Para establecer el indicador financiero, se tomo como fuente de información la ejecución presupuestal con corte a 31/12/2020; consultando el presupuesto definitivo de para la ejecución de los programas a cargo de la secretaria.

Con un presupuesto definitivo de \$ 102.935.741.201, se comprometio el 83% de los recursos, los cuales ascienden a la suma de \$ 85.019.109.354.

presupuesto comprometido

$$\text{Indice financiero} = \frac{\dots\dots\dots}{\text{Presupuesto definitivo}} \times 100\%$$





OFICINA DE CONTROL INTERNO

\$85.019.109.354

Indice financiero =x 100%= 83%

\$102.935.741.201

Producto de este analisis de concluye que no se comprometio el 17% (\$17.916.631.847) del presupuesto definitivo, en la ejecución de las actividades de los programas que conformaron los planes de acción de la vigencia 2020.

El grado de eficiencia refleja el grado de éxito en la planeación, programación, y ejecución de metas con menor cantidad de recursos. Por lo tanto, el grado eficiencia de la secretaira administrativa, respecto a las actividades programadas en los planes de acción de la vigencia 2020, es del 0.49.

I físico ²

GE = (.....) / 100%

I financiero

66% ²

GE = (.....) / 100% = 0.52

83%

El grado de eficiencia del 0.52 refleja desempeño no eficiente en la planeación, programación y ejecución de metas con menor cantidad de recursos, no obstante, al realizar un análisis puntual se deja como observación que las 4 actividades programadas a realizar sobre la identificación, Legalización de predios no fueron reportadas como realizadas.

7.RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO DE LA OFICINA D CONTROL INTERNO:

Realizar los ajustes al plan de acción conforme a las modificaciones presupuestales que se den en la vigencia, con el fin de evitar que el índice físico y financiero de los programas sean mayor del 100%.

Asi mismo se recomienda incluir en el plan de acción de la vigencia 2020, actividades relacionadas con la identificación y legalización de predios del municipio y a su vez mayor compromiso y responsabilidad en el reporte de evidencias sobre la ejecución de esas actividades a la oficina de control interno.





OFICINA DE CONTROL INTERNO

En cuanto al manejo adecuado del recurso ejecutar las actividades programadas en el plan de acción con menor o igual cantidad de presupuesto programados para ejecutarlas.

FIRMA:

Andrea Aldana Trujillo

Andrea Aldana Trujillo
Jefe Oficina de Control Interno

