



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7



DESPACHO ALCALDE
OFICINA DE CONTROL INTERNO

ALCALDIA MUNICIPIO DE IBAGUE

INFORME EJECUTIVO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO VIGENCIA 2023

Ibagué, enero de 2024

Calle 9ª. Plaza de Bolívar
Código Postal 730006
PBX 6082611182 EXT.
Controlinterno@ibague.gov.co



www.ibague.gov.co



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7



DESPACHO ALCALDE
OFICINA DE CONTROL INTERNO

TABLA DE CONTENIDO

	Pagina
1. OBJETIVO.....	2
2. INFORME EJECUTIVO.....	2 - 13
3. LOGROS DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO.....	13 - 14

Calle 9ª. Plaza de Bolívar
Código Postal 730006
PBX 6082611182 EXT.
Controlinterno@ibague.gov.co



www.ibague.gov.co



DESPACHO ALCALDE
OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME DE LABORES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO VIGENCIA 2023

1. **OBJETIVO:** Presentar el informe de gestión o ejecutivo de la Oficina de Control Interno en la vigencia 2023, en cumplimiento del artículo 1 de la resolución 281 del 29 de diciembre de 2023, expedida por la Contraloría Municipal de Ibagué.

2. INFORME EJECUTIVO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO EN LA VIGENCIA 2023:

El informe de gestión se encuentra estructurado usando como marco de referencia el Plan Anual de Auditoría de la vigencia 2023 y los cinco (5) roles asignados a las oficinas de control interno en el artículo 17 del decreto 648 de 2027 y la guía de roles de las oficinas de control interno; expedida por el **Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP**. Estos roles corresponden a: Liderazgo estratégico, enfoque a la prevención, relación con los entes de control, evaluación a la gestión del riesgo; seguimiento y evaluación.

Sumado a lo anterior, se resalta que la finalidad de elaborar el Plan Anual de Auditoría en cada vigencia, es planificar y establecer las actividades a realizar por la Oficina de control interno; para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos, la gestión del riesgo y el control: El plan anual de la vigencia 2023 se formuló bajo los criterios, establecidos por el DAFP a través la guía de auditoría: Priorización del universo de auditoría basado en riesgos y el ciclo de rotación de auditorías, roles asignados a las oficinas de control interno, informes de ley a cargo de las oficinas de control interno, prever tiempo para auditorías especiales solicitadas por el cliente de auditoría (Representante Legal o en desarrollo del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno), Prever asignación de tiempo para actividades de asesoría y acompañamiento solicitado por la alta dirección o el equipo directivo, acorde con las necesidades de la entidad, atención a entes de control, seguimiento a planes de mejoramiento, prever tiempos para situaciones imprevistas que afecten el tiempo del plan anual de auditorías, como por ejemplo labores administrativas.

A continuación, se relacionan los roles asignados a la oficina de control interno, con actividades programas y realizadas en la vigencia 2023, en cumplimiento de cada rol:



DESPACHO ALCALDE
OFICINA DE CONTROL INTERNO

2.1 Liderazgo estratégico: Según la guía de roles expedida por el DAFP, el Jefe de Control Interno en desarrollo de este rol, debe ser soporte estratégico para la toma de decisiones del nominador y del representante legal; agregando valor de manera independiente, mediante la presentación de informes, manejo de información estratégica y alertas oportunas ante cambios actuales o potenciales que puedan retardar el cumplimiento de los objetivos de la entidad. Razón por la cual, en el Plan Anual de Auditorías se programó y realizó las siguientes actividades como línea de defensa estratégica:

1. Rol liderazgo estratégico: Actividades programadas y realizadas	
Realizar 4 Comités de Coordinación de Control Interno, en el desarrollo de cada comité, se socializó a la alta dirección, los informes generados por la Oficina de Control Interno y reporte de información relevante.	Evidencia: Actas del Comité de Coordinación de Control Interno: No.1 del 12/04/2023, No.2 del 28/07/2023, No.3 del 18/10/2023 y No. 4 del 22/12/2023.

2.2 Rol enfoque hacia la prevención: Para el desarrollo de este rol, las oficinas de control interno brindan asesoría y acompañamiento, vinculando información proveniente de seguimientos y procesos de auditoría interna; así, como el fomento de la cultura de autocontrol. La asesoría se basa en explicación de metodologías en temas como: gestión del riesgo, planes de mejoramiento, Esquema de líneas de defensa e indicadores de gestión.

El rol de enfoque hacia la prevención cobra relevancia con el enfoque de control fiscal, consolidado en la expedición del acto legislativo 04 de 2019, en aplicación del rol, cuando se identifica una alerta de riesgo fiscal se debe comunicar al representante legal con el debido sustento y recomendaciones estratégicas para prevenirlo o mitigarlo.

En desarrollo de este rol se programó e implementó lo siguiente:



DESPACHO ALCALDE
OFICINA DE CONTROL INTERNO

2. Rol enfoque hacia la prevención: Actividades programadas y realizadas	
Asistir a 16 comités, con voz, pero sin voto, con el fin de guardar la independencia.	La evidencia de ejecución reposa en las actas y listados de asistencia de cada comité al que asistió personal adscrito a la Oficina de Control Interno.
Fomentar la Cultura de Autocontrol.	Evidencia de ejecución: Los informes de ejecución de la actividad, reposan en los expedientes de la serie documental: Programas de enfoque a la prevención.
Realizar asesoría y acompañamiento, en Rta a las solicitudes.	Evidencia de ejecución: El registro de asistencia a comités durante la vigencia 2023, reposa en las actas y listados de asistencia de cada área que lidera cada comité al asistió personal adscrito a la Oficina de Control Interno y los registros de asesoría brindada por la oficina en respuesta a solicitudes reposan en los expedientes de la serie documental: Programas de enfoque a la prevención.
Asistir a capacitaciones.	Evidencia de ejecución: Durante la vigencia 2023, personal adscrito a la Oficina de Control interno asistió a las siguientes capacitaciones: Congreso Nacional de Gestión del riesgo en el sector público realizado por F&C Consultores en el mes de abril del año 2023, capacitación virtual realizada por el AGN, sobre las responsabilidades de la Oficina de Control Interno sobre el seguimiento al plan de mejoramiento, XIII Congreso Nacional de Control Interno realizado el 15 y 16 de septiembre de 2023 en Bogotá por F&C Consultores y finalmente, el personal de la Oficina asistió durante los días 17 y 18 de agosto de 2023, al seminario sobre la nueva guía de riesgos (versión 6) realizado por F&C Consultores y a su vez, se asistió de forma virtual a capacitaciones programadas y realizadas por el DAFP. Los registros de asistencia de estas capacitaciones reposan en los expedientes del PIC de la Dirección de Talento Humano.



DESPACHO ALCALDE
OFICINA DE CONTROL INTERNO

2.3 Rol relación con entes externos de control: Según la versión 3 de la guía de roles de las oficinas de control interno, emitida por el DAFP, a través de este rol las unidades u oficinas de control interno sirven como puente entre los entes externos de control y la entidad y facilita el flujo de información con los organismos de control. En desarrollo de este rol, la oficina de control interno carga en aplicativos dispuestos por los entes de control los informes de ley asignados a las oficinas de control interno. Adicional a lo anterior, la oficina emite respuestas a los requerimientos del ente de control y asesora a los funcionarios que lo soliciten para la entrega de información bajo los criterios de: Oportunidad, integridad y pertinencia.

Las actividades que se desarrollan en aplicación del rol no deben entenderse como actos de aprobación o refrendación por parte del jefe de la oficina de control interno, se deben entender que el contenido de la información reportada es responsabilidad directa de los líderes de los procesos o los delegados que suministran la información.

En aplicación del rol relación de entes externos de control, se programó y realizó las siguientes actividades:

3. Rol relación con entes externos de control: Actividades programadas y realizadas.	
Realizar Seguimiento semestral a los avances del plan de mejoramiento suscrito con la CGR. (2).	Evidencia: El registro de ejecución de la actividad reposa en los expedientes de la serie documental: Informes a organismos de vigilancia y control y el link: https://ibague.gov.co/portal/seccion/contenido/index.php?type=3&cnt=315#gsc.tab=0
Coordinar consolidar y realizar reporte de la cuenta anual SIREC – CMI.	
Coordinar, consolidar y realizar el cargue del Informe de la cuenta anual SIRECI – CGR.	
Realizar seguimiento semestral a los avances del Plan de Mejoramiento con la Contraloría Municipal (2).	
Realizar seguimiento al Plan de Mejoramiento PQR y Oportunidad de respuesta a los PQRS (3).	Evidencia: El registro ejecución de la actividad reposa en los expedientes de la serie documental: Programas de seguimiento y evaluación y se encuentra publicado en el link: https://ibague.gov.co/portal/seccion/contenido/index.php?type=3&cnt=299#gsc.tab=0



DESPACHO ALCALDE
OFICINA DE CONTROL INTERNO

Elaborar Informe Semestral de evaluación del Sistema de Control Interno (2)	Evidencia: El registro de ejecución de la actividad se encuentra archivado en los expedientes de la serie documental: Programas de seguimiento y evaluación y en el link: https://ibague.gov.co/portal/seccion/contenido/index.php?type=3&cnt=305#gsc.tab=0
Realizar Evaluación del Sistema de Control Interno a través del aplicativo FURAG II, dispuesto por el DAFP.	Evidencia: El registro de ejecución de la actividad se encuentra archivado en los expedientes de la serie documental: Informes a organismos de vigilancia y control y publicado en el link: https://ibague.gov.co/portal/seccion/contenido/index.php?type=3&cnt=315#gsc.tab=0
Efectuar seguimiento al plan de mejoramiento suscrito con el AGN (4).	
Realizar Informe Derechos de Autor	
Realizar evaluación al Sistema de Control Interno contable	
Coordinar el reporte de los procesos penales por delitos contra la administración pública o que afecten los intereses patrimoniales del Estado. en el aplicativo SIRECI de la CGR (2).	
Coordinar el reporte en el aplicativo SIRECI de la CGR, de las obras civiles inconclusas y obras terminadas que no se encuentren en funcionamiento (12).	
Realizar seguimiento a la orden perentoria sobre archivo histórico (3).	
Realizar seguimiento a la orden Perentoria – Dirección de Tesorería, según acta de visita de control del AGN de fecha 26 de septiembre de 2022 (10).	



DESPACHO ALCALDE
OFICINA DE CONTROL INTERNO

2.4 Rol evaluación de la gestión del riesgo: En cumplimiento de este rol las unidades u oficinas de control interno, proporcionan aseguramiento objetivo a la alta dirección sobre el diseño y efectividad de las actividades de administración del riesgo en la entidad para ayudar a asegurar que los riesgos claves o estratégicos, entre ellos que los fiscales de corrupción estén adecuadamente definidos y se gestionen; así mismo que la entidad cuente con la política de administración del riesgo y su implementación.

En desarrollo de este rol y como tercera línea de defensa la oficina de control interno programó y realizó la siguiente actividad:

3. Rol evaluación de la gestión del riesgo: Actividades programadas y realizadas.	
Realizar seguimiento a la gestión sobre los mapas de riesgos administrativos y Seguimiento a la ejecución de las actividades programadas a realizar en cada componente del plan anticorrupción y atención al ciudadano.	Evidencia: El registro de ejecución de la actividad reposa en los expedientes de la serie documental programas de seguimiento y evaluación y se encuentra publicado en la pagina web de la entidad en los siguientes links: https://ibague.gov.co/portal/seccion/contenido/contenido.php?type=2&cnt=16&sub-type=1&subcnt=608#gsc.tab=0 https://ibague.gov.co/portal/seccion/contenido/index.php?type=3&cnt=302#gsc.tab=0

2.5. Rol de evaluación y seguimiento: Según la versión 3 de la guía de roles de las oficinas de control interno, emitida por el DAFP, el propósito de este rol es llevar a cabo la evaluación independiente y emitir un concepto acerca del funcionamiento del sistema de control interno, de la gestión desarrollada y de los resultados alcanzados por la entidad, que permita generar recomendaciones y sugerencias que contribuyan al fortalecimiento de la gestión y desempeño de la entidad.





DESPACHO ALCALDE
OFICINA DE CONTROL INTERNO

En desarrollo de este rol, se implementa los lineamientos establecidos por el DAFP en la guía de auditoria, los cuales permiten llevar a cabo el proceso auditor de manera técnica y profesional; sumado a lo anterior, se realiza la evaluación a la gestión de las unidades administrativas y el seguimiento a la implementación de los planes de mejoramiento suscritos con la oficina de control interno. Razones por las cuales la Oficina programo y realizó las siguientes actividades:

4. Rol Evaluación y seguimiento: realizadas.	Actividades programadas y realizadas.
Realizar auditorías internas al Sistema Integrado de Gestión - primer y segundo ciclo (SGC; SGA, SGSST - 27001:2013, accesibilidad web conforme a la norma técnica 5854).	Estas auditorías se realizaron bajo la responsabilidad y coordinación de la Dirección de Fortalecimiento Institucional, la evidencia de realización de estas auditorías, reposa en los expedientes de la serie: Informes de auditoría al sistema integrado de gestión. Evidencia: El registro de realización de estas auditorias reposa en los expedientes de la serie documental: Programas de seguimiento y evaluación; los informes se encuentran publicados en la página web de la entidad en el siguiente link: https://ibague.gov.co/portal/seccion/controlinterno/index.php?type=3&cnt=306#gsc.tab=0
Realizar auditoría al Sistema de Gestión de Cultura y Paz organizacional (SIG)	
Realizar auditoría a la Norma Técnica Sectorial de Turismo Sostenible (SIG)	
Realizar auditoría al Sistema de Gestión Antisoborno (SIG)	
Realizar auditoria Gestión artística y cultural - Convocatoria estímulos	
Realizar auditoria al proceso Gestión social y comunitaria - procedimiento gestión para inclusión personas vulnerables	
Seguimiento plan de mejoramiento proceso contractual	
Realizar auditoria al Proceso Gestión Contractual	
Realizar auditoria financiera	
Realizar auditoria proceso gestión de innovación y tic	
Realizar auditoria proceso gestión de infraestructura tecnológica.	



DESPACHO ALCALDE
OFICINA DE CONTROL INTERNO

Realizar seguimiento al Plan de mejoramiento del proceso gestión ambiental	Evidencia: El registro de evidencia de ejecución de la actividad reposa en los expedientes de la serie documental: Programas de seguimiento y evaluación y en la página web de la entidad en el siguiente link: https://ibague.gov.co/portal/seccion/contenido/index.php?type=3&cnt=300#gsc.tab=0
Realizar seguimiento al plan de mejoramiento proceso gestión salud	
Realizar Seguimiento plan de mejoramiento Proceso gestión de tránsito y la movilidad	
Realizar seguimiento al plan de mejoramiento proceso gestión de infraestructura y obras públicas.	
Realizar seguimiento al plan de mejoramiento de la auditoria de las políticas de seguridad de la información.	
Realizar la evaluación gestión por dependencias vigencia 2022.	Evidencia: El registro de evidencia de ejecución de la actividad reposa en los expedientes de la serie documental: Programas de seguimiento y evaluación y en la página web de la entidad en el siguiente link: https://ibague.gov.co/portal/seccion/contenido/index.php?type=3&cnt=294#gsc.tab=0
Realizar Informe austeridad del gasto.	Evidencia: El registro de evidencia de ejecución de la actividad reposa en los expedientes de la serie documental: Programas de seguimiento y evaluación y en la página web de la entidad en el siguiente link: https://ibague.gov.co/portal/seccion/contenido/index.php?type=3&cnt=298#gsc.tab=0
Realizar arquezos de caja menor (2).	Evidencia: El registro de evidencia de ejecución de la actividad reposa en los expedientes de la serie documental: Programas de seguimiento y evaluación y en la página web de la entidad en el siguiente link: https://ibague.gov.co/portal/seccion/contenido/index.php?type=3&cnt=297#gsc.tab=0





DESPACHO ALCALDE
OFICINA DE CONTROL INTERNO

<p>Realizar seguimiento a las funciones del comité de conciliaciones- decisiones acciones de repetición y seguimiento al plan de mejoramiento.</p>	<p>Evidencia: El registro de evidencia de ejecución de la actividad reposa en los expedientes de la serie documental: Programas de seguimiento y evaluación y en la página web de la entidad en el siguiente link:</p> <p>https://ibague.gov.co/portal/seccion/contenido/index.php?type=3&cnt=301#gsc.tab=0</p>
<p>Realizar seguimiento publicación procesos SECOP.</p>	<p>Evidencia: El registro de evidencia de ejecución de la actividad reposa en los expedientes de la serie documental: Programas de seguimiento y evaluación y en la página web de la entidad en el siguiente link:</p> <p>https://ibague.gov.co/portal/seccion/contenido/index.php?type=3&cnt=295#gsc.tab=0</p>
<p>Realizar seguimiento publicación en el SIGEP</p>	<p>Evidencia: El registro de evidencia de ejecución de la actividad reposa en los expedientes de la serie documental: Programas de seguimiento y evaluación y en la página web de la entidad en el siguiente link:</p> <p>https://ibague.gov.co/portal/seccion/contenido/index.php?type=3&cnt=296#gsc.tab=0</p>
<p>Hacer seguimiento al cumplimiento del Plan de Mejora sobre la evaluación semestral del sistema de control interno.</p>	<p>Evidencia: El registro de evidencia de ejecución de la actividad reposa en los expedientes de la serie documental: Programas de seguimiento y evaluación y en la página web de la entidad en el siguiente link:</p> <p>https://ibague.gov.co/portal/seccion/contenido/index.php?type=3&cnt=300#gsc.tab=0</p>



DESPACHO ALCALDE
OFICINA DE CONTROL INTERNO

Coordinar el reporte de activos de información a través de la página www.cisa.gov.co/siga	Evidencia: El registro de evidencia de ejecución de la actividad reposa en los expedientes de la serie documental: Informes a organismos de vigilancia y control.
---	--

Sumado a lo anterior, la oficina realizó las actividades administrativas y estratégicas de la oficina de control interno, programadas en el plan anual de auditoria vigencia 2023, como primera línea de defensa, las cuales se relaciona a continuación:

Actividades administrativas y estratégicas realizadas por la oficina de control interno.	
Realizar seguimiento al cumplimiento Plan de Acción acorde a la periodicidad establecida por la Dirección Planeación del Desarrollo y elaborar el plan de acción de la vigencia 2023.	La evidencia de ejecución de la actividad reposa en los expedientes de la serie: Planes de acción de la Dirección de Planeación y Desarrollo.
Realizar monitoreo al mapa de riesgos del proceso gestión de evaluación y seguimiento.	La evidencia de ejecución de la actividad reposa en los expedientes de la serie: Plan anticorrupción y atención al ciudadano de la Dirección de Fortalecimiento institucional. Y en el link:
Elaboración del mapa de riesgos de corrupción y gestión del proceso gestión de evaluación y seguimiento.	https://www.ibague.gov.co/portal/seccion/contenido/index.php?type=3&cnt=7#gsc.tab=0
Realizar aplicación de indicadores del proceso de gestión de evaluación y seguimiento y reporte a fortalecimiento.	La evidencia de ejecución de la actividad se encuentra publicada en la página web de la entidad, en el menú de transparencia y el de sigami.
Realizar actualización, diligenciamiento de ejecución del normograma del proceso gestión de evaluación y seguimiento y reporte a la Dirección de Fortalecimiento Institucional.	
Asistir a los Comités técnicos convocados por la jefe de la Oficina de Control Interno.	La evidencia de ejecución de la actividad, se encuentra archivada en los expedientes de la serie documental: Comités técnicos de la oficina de control interno.
Organizar el archivo de gestión de la Oficina de Control interno y elaborar el inventario.	Como registro de evidencia de ejecución de la actividad se encuentra el Inventario de la vigencia 2023 y los expedientes de las TRD vigencia 2023.





DESPACHO ALCALDE
OFICINA DE CONTROL INTERNO

Finalmente, se concluye que el plan anual de auditoria de la vigencia 2023, se cumplió el 100%. Información ratificada al aplicar el indicador descrito: Porcentaje de cumplimiento del plan anual de auditoria y información que reposa en los expedientes de la TRD de la Oficina de Control Interno.

4. LOGROS DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:

- Los informes de la evaluación independiente semestral del Sistema de Control Interno, realizados por la oficina de control interno en la vigencia 2022, fueron calificados por el Departamento Administrativo de la Función pública – DAFP con 99,3%, según resultados de la encuesta furag vigencia 2022, realizada en el año 2023. El resultado alcanzado corresponde a la coherencia del resultado del nivel de implementación del sistema en la evaluación independiente realizada por la Oficina de Control Interno con el resultado alcanzado en la evaluación del sistema realizada por el DAFP a través de la encuesta furag.
- Aportar al fortalecimiento del Sistema de Control Interno y al modelo integrado de integrado de planeación y gestión – MIPG.
- Socialización oportuna a la alta dirección del 100% de los informes generados en la vigencia 2023, contribuyendo a la toma de decisiones basadas en evidencia.
- Como resultado de las alertas socializadas a la alta dirección en el comité de coordinación de control interno, sobre el resultado de seguimiento a la implementación de los planes de mejoramiento se redujo en 64% el numero de hallazgos resultantes de la auditoria financiera y de gestión anual realizada por la Contraloría Municipal de Ibagué, el detalle de esta afirmación se relaciona a continuación:

Nombre de la auditoria	No. Total de Hallazgos vigencia 2022	No. Total de Hallazgos vigencia 2023	Conclusión del comparativo.
Auditoria financiera y de gestión.	34	12	Se redujo el 64% el número de hallazgos = $((34-12) / 34) * 100\%$



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7



DESPACHO ALCALDE
OFICINA DE CONTROL INTERNO

No se realizó el comparativo sobre la efectividad en la gestión de los planes de mejoramiento, con las demás auditorías realizadas en la vigencia 2023 por la Contraloría Municipal, porque estas no corresponden a la misma modalidad y proceso auditado.

Cordialmente,

Magda Gisela Herrera Jiménez
Jefe de la Oficina de Control Interno.

Elaboró: Carmen Rosa Rondón Aranzalez.

Calle 9ª. Plaza de Bolívar
Código Postal 730006
PBX 6082611182 EXT.
Controlinterno@ibague.gov.co



www.ibague.gov.co