

ALCALDIA MUNICIPIO DE IBAGUE

INFORME DE SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES DE MEJORA SOBRE EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO, CON CORTE 15 DE JUNIO DE 2024

Ibagué, junio de 2024



TABLA DE CONTENIDO

	Pagina
1. OBJETIVO.....	3
2. METODOLOGIA.....	3
3. EVALUACION Y CONCLUSIONES	3 - 11
4. RECOMENDACIONES.....	12

INFORME DE SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MEJORA, SOBRE EL INFORME SEMESTRAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

1. OBJETIVO: Evaluar la gestión realizada, sobre la implementación de las acciones de mejora del Sistema de Control Interno (SCI), suscritas con las áreas competentes, estableciendo el porcentaje de implementación, con corte al 15 de junio de 2024 y a su vez, contribuyendo al incremento del nivel de implementación y mantenimiento del SCI y al logro de los objetivos institucionales.

2. METODOLOGÍA: Para establecer en nivel de implementación de las acciones de mejora del Sistema de Control Interno, suscritos, con los líderes de los procesos competentes en el mes de junio y diciembre de 2024, se consultan y validan las evidencias presentadas por los responsables de la implementación de las mejoras, con fecha de corte 15 de junio del año en curso.

3. EVALUACIÓN Y CONCLUSIÓN

Analizadas y validadas las evidencias que sustentan la implementación del plan de mejora, se concluye que el plan presenta **avance del 62% en implementación**. Resultado sustentado en lo siguiente:

Acciones de mejora	Responsables	Avance reportado	Porcentaje de cumplimiento según la validación de evidencias presentadas.
1. Aplicar las pruebas necesarias para garantizar la idoneidad de los candidatos en la selección de un gerente público o de un empleo de libre nombramiento y remoción.	Dirección de talento Humano	Durante el primer semestre del 2024, se diseñó una prueba que consta de conocimientos específicos y psicotécnica, aplicada a los candidatos para el cargo de Comisario de Familia, las cuales se aplicaron a 2 candidatos. Así mismo, se diseñó la prueba para candidatos a cargo de Jefe de Control Interno, la cual se aplicó a 1	Durante el mes de junio de 2023, se realizó la selección del cargo del jefe de control interno. En el desarrollo del proceso se realizó convocatoria a través de la página web, se aplicó pruebas para establecer la idoneidad del funcionario respecto al cargo a ocupar. La convocatoria y el resultado de las pruebas se encuentran publicadas en el link: https://ibague.gov.co/portal/se

		candidato.	<p>ccion/contenido/contenido.php?type=2&cnt=42&subtype=1&subcnt=725#gsc.tab=0</p> <p>Adicional a la convocatoria anterior, se realizó pruebas de conocimientos y psicotécnica, para la selección del comisario de familia; en el proceso participo 2 candidatos. La evidencia de participación reposa en la hoja de vida del funcionario seleccionado. El proceso de selección se realizó en el primer semestre del año 2024.</p> <p>Consultadas y evaluadas las evidencias presentadas, se concluye que la acción de mejora presenta 100% de cumplimiento.</p>
2.Actualizar el inventario de activos de seguridad y privacidad de la información de la entidad, clasificarlo de acuerdo con los criterios de disponibilidad.	Secretaria de la TIC y Dirección de Recursos Físicos	<p>Actualización parcial del inventario de activos de información con las TRD aprobadas en el 2021. En razón a que se necesita como insumo para realizar el proceso la matriz de información clasificada y reservada, documento a cargo de la Dirección de Recursos Físicos. Información que ha sido solicitada en los comités de seguridad digital celebrados el 25/04/2022 y 24/08/2022, 21/12/2022 y 15/06/2023. Así mismo, la información se ha a través de los memorandos: No. 2022-061269, No. 2024 – 004228 del 06/02/2024, sobre el cual la Dirección de Recursos Físicos responde mediante el memorando No. 5920 del 19 /02/2024 informando que la matriz de información clasificada y reservada, se presentó a Comité de Archivo el día 15/02/2024</p> <p>Gestión documental informa haber realizado las siguientes actividades como responsable de la</p>	<p>Se encuentra actualizado el inventario de activos de información en lo que respecta a los tipos de activos hardware, software e instalaciones, quedando pendiente el activo "Información", debido a que el cuadro de Clasificación de la Información no ha sido actualizado en su totalidad, de conformidad con las TRD vigentes (del año 2021); instrumento cuya elaboración coordina y lidera la Dirección de Recursos Físicos. Herramienta que contiene información necesaria para actualizar la valoración de algunos softwares adquiridos en las últimas vigencias. Situación que permite concluir que la acción de mejora se encuentra implementada con avance del 60%. La evidencia del avance se encuentra en el drive de la nube del correo de la Secretaria de las TIC: El formato de inventarios de activos de información diligenciado se encuentra en el drive de la secretaria de las TIC en el siguiente link:</p>

		<p>coordinación del proceso de diligenciamiento de la matriz de información clasificada y reservada:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memorando 15754 del 22 de abril de 2024, por medio del cual solicita a la jefe de la Oficina Jurídica para que determine y valide, si la información diligenciada como clasificada y reservada, por los líderes de los procesos en las columnas 14 y 15 de la matriz de información clasificada y reservada, lo sea, con el fin de dar cumplimiento a la ley de transparencia. - Se presento el consolidado de la matriz de información clasificada por áreas con la estadística de cumplimiento. Con avance del 98% del proceso de documentación. - Acta de comité de archivo No. 133 del 15 de noviembre de 2023, que contiene el registro de haber validado la información registrada en la matriz de información clasificada y reservada, una vez que la Oficina Jurica, expresa dar el voto de confianza a la información digitalizada por los líderes de los procesos en la matriz. 	<p>https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1xo2rEi-8Jv7_eJxJYEXP3XfLoQBH2chv</p> <p>Como resultado de la consulta y validación de las evidencias que sustentan el porcentaje, se recomienda que el grupo de archivo de la Dirección de Recursos Físicos como poseedor del conocimiento técnico y líder coordinador del diligenciamiento de la matriz de información clasificada y reservada que presenta avance en la documentación del 98% , asesore a la Dirección de seguridad y convivencia ciudadana y al grupo de seguridad y salud en el trabajo, de la Dirección de Talento Humano para culminar el ejercicio de diligenciamiento de la matriz, para la sometan a aprobación en el comité de gestión y desempeño; con el fin de que la secretaria de las TIC, pueda culminar el proceso de actualización del inventario de activos de seguridad y privacidad de la información.</p>
--	--	--	---

<p>3. Fortalecer las capacidades en seguridad digital de la entidad, estableciendo convenios o acuerdos con otras entidades en temas relacionados con la defensa y seguridad digital.</p>	<p>Secretaria de las TIC</p>	<p>Se tiene acompañamiento y apoyo con CSIRT del Gobierno para mejorar procesos, se reciben advertencias sobre amenazas y darles un tratamiento a estas, además se cuenta con convenio Mintic – OEA plataforma Sucuri licencias gratis para las entidades de gobierno, actuando como un filtro para mitigar ataques virtuales.</p> <p>Se remitió correo el 22/04/2024 solicitando formalizar un convenio con el Colcert y CSIRT. En respuesta Csirt agendó y realizó reunión virtual en la que presentó portafolio de servicios, y en la que manifestó que no se celebran convenios al respecto.</p> <p>https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1fHzIL_ileSLREhFq6kuYJtxKp3es8Qa1</p> <p>https://www.ibague.gov.co/portal/admin/archivos/publicaciones/2023/51969-DOC-20230608161951.pdf</p>	<p>Se cuenta con acompañamientos y apoyo del Ministerio de las TIC a través del CSIRT (centros de seguridad de la infraestructura tecnológica) y Sucuri para entidades públicas actuando como filtro para mitigar ataques virtuales; sin embargo, no existe una alianza formal con entidades para la defensa y seguridad digital, formalidad importante para garantizar y mantener la implementación de la acción de mejora.</p> <p>Como evidencia de apoyo y acompañamiento se presentó correos oficiales de interacción sobre alertas con el Centro de Seguridad de Infraestructura Tecnológica y el boletín técnico emitido por el Departamento Nacional de Inteligencia del 30 de marzo de 2023. Sumado a lo anterior, se presentó el correo enviado el 22/04/2024 al el Colcert y CSIRT, solicitando información para formalizar un convenio, con la limitante que en respuesta se agendó y realizó reunión virtual, en la que presentan el portafolio de servicios, confirmando que el ministerio no realiza convenios sobre este aspecto, pero garantiza el acompañamiento y el apoyo que han venido brindando a la Alcaldía para fortalecer las capacidades de seguridad digital. Razón por la cual se determina que la actividad se encuentra cumplida el 100%.</p>
<p>4. Adelantar acciones para la gestión sistemática y cíclica del riesgo de Seguridad digital en la entidad, tales como adoptar e implementar la guía para la identificación de infraestructura</p>	<p>Secretaria de las TIC.</p>	<p>Se realizó la identificación de la infraestructura crítica cibernética basado en el inventario de activos de información, instrumento en el cual se registró la actuación.</p> <p>El inventario de Activos de información para el componente de información, continúa trabajando, con el del</p>	<p>Se encuentra implementada la identificación de la infraestructura crítica cibernética en la matriz de identificación de activos de información, tal como lo establece el numeral 4.2.1 de la guía de orientación de riesgos de seguridad digital expedida por el ministerio de las TIC y el tratamiento de riesgos asociados a esta infraestructura, se encuentran</p>

<p>crítica cibernética e informar al Comité de Coordinación de Control Interno.</p>		<p>año 2017, en razón a que Recursos Físicos no ha remitido el índice de clasificación de la información actualizado.</p> <p>https://docs.google.com/spreadsheets/d/1nxRpQBRDPeN3bPwnlbrHdFybOE7zY5m1/edit#gid=1134157197</p>	<p>controlados en el mapa de riesgos de seguridad digital. La acción de mejora presenta cumplimiento del 80%, en razón a que es necesario actuar el inventario de activos de información con el índice de clasificación de la información pendiente por proveer por la Dirección de Recursos Físicos. La evidencia puede consultarse en el link:</p> <p>https://docs.google.com/spreadsheets/d/1nxRpQBRDPeN3bPwnlbrHdFybOE7zY5m1/edit#gid=1134157197</p>
<p>5. Incluir características en los sistemas de información de la entidad que permitan la apertura de datos de forma automática y segura. (Gobierno digital).</p>	<p>Secretaría de las TIC.</p>	<p>Actualización del anexo componentes de información y catálogo de sistemas de información del PETIC.</p> <p>https://docs.google.com/spreadsheets/d/1W8B65n-EGq1cNakwtalHRb6xfqA-IEe/edit#gid=896453734</p>	<p>La acción de mejora busca automatizar los sistemas de información, con el fin de tener datos abiertos; en cumplimiento de la acción de mejora se actualizó el anexo del componente de información y catálogo de sistemas de información del PETIC, quedando pendiente el acceso al índice de información clasificada y reservada; documento que contiene información relevante para generar datos abiertos. Situación que permite concluir que la acción de mejora presenta 20% de avance en implementación.</p>
<p>6. Culminar el proceso de documentación y actualización de la matriz de información clasificada y reservada.</p>	<p>Dirección de Recursos Físicos – Grupo de Gestión Documental</p>	<p>El avance del proceso de actualización de la matriz de información clasificada y reservada presenta avance 98%, en razón a que de 92 unidades administrativas deberían tener diligenciada la matriz de información clasificada y reservada y a la fecha 90 áreas, han realizado el ejercicio para dar cumplimiento a la implementación de la acción de mejora. El reporte obedece a lo siguiente.</p> <p>- De 104 unidades</p>	<p>Revisadas y avaladas las evidencias que sustentan el avance reportado en la autoevaluación presentada por la líder del proceso de gestión documental, se confirma el 98% de avance, en la implementación de la acción de mejora; porcentaje sustentado en lo siguiente: De 92 unidades administrativas que deben diligenciar la matriz de información clasificada y reservada, 90 han realizado el diligenciamiento de la matriz de</p>

		<p>administrativas adoptadas por el acuerdo 04 de 2018 del concejo, decreto No 04 de 2019. Adicional a lo citado, la entidad actualiza y adopta estructura organizacional formalizada a través del Decreto No.0372 del 20 de junio de 2023, creando la Dirección Planeación Multipropósito, la Dirección de Seguridad y Convivencia Ciudadana y la Dirección del Cuerpo Oficial de Bomberos, es decir se crearon 3 direcciones, sin embargo se aclara que en la estructura anterior existía el Cuerpo Oficial de Bomberos el cual es creado como Dirección en la estructura vigente, a partir del mes de junio del año en curso, área que cuenta con TRD y el registro de información clasificada y reservada. De las 104 unidades administrativas, 12 no realizan el diligenciamiento de la matriz de clasificación de la información porque los documentos que producen hacer parte de grupos del despacho de la Secretaria o dirección del que dependen. De ahí que sólo 92 de las 104 necesitan realizar el diligenciamiento de la matriz.</p> <p>Sumado a lo anterior, se presentó el acta No. 133 del comité de archivo de fecha 15 de noviembre de 2023, la cual contiene el registro de haber aprobado por unanimidad el argumento presentado por la Oficina Jurídica, de dar el voto de confianza a la unidad productora sobre la información diligenciada en la matriz de información clasificada y reservada.</p>	<p>información clasificada y reservada. Generando avance el 98%. Quedando claro que se encuentra pendiente del diligenciamiento de la matriz de información clasificada y reservada siguientes áreas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El grupo de talento humano y seguridad y salud en el trabajo. - Dirección de Seguridad y Convivencia Ciudadana. <p>Situación que afecta la culminación del proceso de documentación y mantenimiento de 4 políticas del MIPG: Seguridad de la información, transparencia, gestión documental y la de control interno. Razón por la que se sugiere que el grupo de archivo de la Dirección de Recursos Físicos como poseedor del conocimiento técnico y líder coordinador del diligenciamiento de la matriz de información clasificada y reservada, asesore y acompañe en el proceso a las 2 áreas que se encuentran pendiente de realizar el diligenciamiento de la matriz, para asegurar a la menor brevedad la culminación del diligenciamiento de la matriz.</p>
--	--	--	---

7. Contar con un procedimiento para traducir la información pública que solicita un grupo étnico.	Dirección de atención al ciudadano	No se cuenta con un procedimiento para traducir la información pública que solicita un grupo étnico. Se ha solicitado información a la Dirección de Grupos étnicos y población vulnerable sin obtener respuesta	Sin Avance.
8. Formalizar e implementar el formato de matriz de eventos, estableciendo en la política de riesgos, la periodicidad con la que se debe realizar el diligenciamiento el formato por la primera línea de defensa.	Dirección de fortalecimiento institucional	<p>El formato de gestión de eventos fue aprobado el 23 de mayo de 2024 y se realizó la actualización de la política incluyendo el reporte bimestral de la materialización de eventos en dicho formato, las evidencias están en los siguientes links:</p> <p>https://ibague.gov.co/portal/admin/archivos/publicaciones/2024/58821-DOC-20240521141359.xlsx</p> <p>https://www.ibague.gov.co/portal/admin/archivos/publicaciones/2024/56907-DOC-20240502152058.pdf</p>	<p>El Formato gestión de eventos se encuentra formalizado y publicado en el link SIGAMI, como documento del proceso: Sistema Integrado de Gestión, con versión No. 1, del 3/05/2024; con la limitante que no se presentó los registros de formalización del formato, tal como lo establece el procedimiento de control de documentos. Los registros requeridos corresponden a el acta de validación técnica a cargo del del grupo de gestión documental y el acta con el registro de aprobación del formato en el comité Institucional de gestión y desempeño. Razón por la cual, se concluye que el formato se encuentra actualizado y publicado, con ausencia de cumplimiento de los lineamientos establecidos en el procedimiento de control de documentos.</p> <p>La periodicidad con la que el líder de los procesos debe realizar el diligenciamiento del formato de gestión de eventos, se encuentra establecida: Bimestral, en el numeral 8.3 de la Política de administración de riesgos. Situación que permite concluir que la acción de mejora se encuentra implementada el 50%.</p>
9. Incorporar en la política de riesgos, los riesgos de los	Dirección de fortalecimiento institucional	En la política de administración de riesgos versión 10 del 22 de diciembre de 2023, incluyendo el tratamiento a los riesgos del sistema de gestión ambiental y del SGSST. La evidencia	El lineamiento para documentación de los riesgos del Sistema de Gestión Ambiental y del Sistema de Seguridad y salud en el Trabajo, se encuentra documentado en los numerales 11

sistemas de gestión ambiental y SGSST.		puede ser consultada en el enlace: https://www.ibague.gov.co/portal/admin/archivos/publicaciones/2024/56907-DOC-20240502152058.pdf	y 12 de la versión 10 de la política de administración del riesgo, emitida a partir del 22/12/23. Situación que permite concluir, que la acción de mejora presenta cumplimiento del 100% .
10. Actualizar el formato del mapa de riesgos de gestión, estableciendo el análisis de contexto, con el fin establecer y priorizar las causas del riesgo identificado por procesos.	Dirección de fortalecimiento institucional	El 21 de febrero de 2024 se aprobó el formato de mapa de riesgos de gestión incorporando el análisis de contexto: https://ibague.gov.co/portal/admin/archivos/publicaciones/2024/57592-DOC-20240318095701.xlsx	El formato diseñado para documentar el mapa de riesgos de gestión por procesos se encuentra publicado, con versión 1 del 21/02/2024., en la página web de la entidad, incluyendo el análisis de contexto y priorización de causas, con la limitante que no se presentó los registros de formalización del formato, tal como lo establece el procedimiento de control de documentos. Los registros requeridos corresponden a: El acta de validación técnica a cargo del del grupo de gestión documental y el acta de aprobación del formato en el comité Institucional de gestión y desempeño. Razón por la cual, se concluye que el formato se encuentra actualizado y publicado, con ausencia de cumplimiento de los lineamientos establecidos en el procedimiento de control de documentos. Situación por la que se establece que la acción de mejora presenta avance implementación del 50% .
11. Generar lineamiento de conservación de los registros de aplicación de los controles formulados para prevenir la materialización de los riesgos, garantizando la disponibilidad de la evidencia a los entes de control.	Dirección de Fortalecimiento Institucional	En la política de administración de riesgos versión 10 del 22 de diciembre de 2023 se incluyó en el punto 10,3 las directrices para la conservación de la evidencia en los controles efectuados para prevenir la materialización de riesgos https://www.ibague.gov.co/portal/admin/archivos/publicaciones/2024/56907-DOC-20240502152058.pdf	En el numeral 10.3 de la política de administración del riesgo, se encuentra establecido que la primera línea de defensa (líderes de proceso y equipos de trabajo), debe conservar por un lapso de 5 años el registro de aplicación de controles, con el fin de asegurar la disponibilidad de la evidencia a los entes de control. Situación que permite concluir que la acción de mejora se encuentra implementada el 100% .

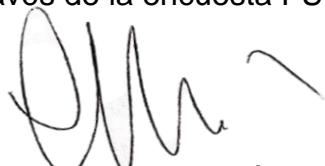
<p>12. Evaluar la efectividad de los canales de comunicación, a partir de datos y analítica; con el fin de establecer tendencias y focalización de temas.</p>	<p>Oficina de comunicaciones</p>	<p>Durante el primer semestre del año en curso, se realizó la encuesta de evaluación de los canales de comunicación dispuestos por la Alcaldía y a su vez, se realizó análisis de las métricas oficiales en las redes sociales. El resultado del análisis de la encuesta y las métricas permitió tomar decisiones e implementar mejoras respecto a la presencia digital y adaptar contenido de acuerdo a las preferencias de los ciudadanos y para finalmente concluir que los videos siguen siendo herramienta poderosa para difundir información.</p>	<p>Consultadas y evaluadas las evidencias presentadas, se concluye que se realizó la evaluación de la efectividad de los canales oficiales de comunicación de la entidad y que el resultado del análisis de las métricas, permitió obtener información valiosa para realizar mejoras y hacer uso de los canales y estrategias de difusión que generan mayor alcance y aceptación en la población, concluyendo que la actividad se encuentra 100% cumplida.</p>
<p>13. Incluir en el mapa de aseguramiento, como segunda línea de defensa al líder del proceso de gestión contractual, por ser el encargado de monitorear la gestión contractual y generar alertas sobre retrasos, incumplimientos u otras situaciones de riesgo, para tomar decisiones con enfoque preventivo.</p>	<p>Dirección de fortalecimiento institucional y Oficina de Contratación</p>	<p>En proceso de ejecución, se citó a mesa de trabajo con la Oficina de Comunicaciones, pero sin lograr implementación de la acción de mejora.</p>	<p>Sin avance.</p>

El Sistema de Control Interno (SCI) corresponde a la séptima dimensión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), como herramienta de control a la gestión, que contribuye al logro de los objetivos institucionales; de ahí, la importancia que el líder de proceso que lidera la implementación de acciones de mejora citadas en el presente informe con estado: Sin avance o parcialmente implementadas, realicen el proceso el proceso de implementación, para garantizar el mejoramiento continuo y el adecuado ambiente de control, para asegurar el logro de los objetivos institucionales.

5. RECOMENDACIONES

- Continuar con la actualización y documentación de la arquitectura de referencia y arquitectura de solución para todas las soluciones tecnológicas de la entidad, con el propósito de mejorar la gestión de los sistemas de información.
- Culminar el proceso de actualización del inventario de activos de seguridad y privacidad de la información de la entidad y la clasificación de acuerdo a los criterios de disponibilidad.
- Finalizar el proceso de documentación de la matriz de información clasificada y reservada. La falta de culminación de esta actividad, afecta el nivel de implementación de 4 políticas de desempeño: Seguridad digital, gestión documental, transparencia y la de control interno; Acción de mejora pendiente de implementación desde el año 2019, evidenciando falta de compromiso con el proceso de mejora continua.
- Elaborar un procedimiento para traducir la información pública que solicite un grupo étnico.
- Incluir en el mapa de aseguramiento, como segunda línea de defensa al líder del proceso de gestión contractual.
- Es necesario dejar de publicar en el link SIGAMI, el formato de gestión de eventos y el formato diseñado para documentar el mapa de riesgos por procesos, en razón a que no se encuentra cumplido el procedimiento de control de documentos al publicar formatos actualizados; sin haber realizado el proceso de validación en comité del grupo de archivo y obtenido la aprobación en el comité institucional de gestión y desempeño, creando la necesidad de surtir este proceso de formalización de los formatos.

Las acciones de mejora que presentan estado: Sin avance y se encuentran con avance parcial, serán objeto de seguimiento por la oficina de Control interno en el mes de noviembre del año en curso y su vez, serán evaluadas por el DAFP a través de la encuesta FURAG en el mes de febrero del año 2025.



Carlos Machado León
Jefe de control Interno.

Proyecto: Carmen Rosa Rondón – Profesional Especializado

