

	PERSONERIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO	CODIGO: PM- PLE- F001
	PLANEACION ESTRATEGICA	VERSION: 01   PAGINA 1 DE 1
	FORMATO ACTA DE REUNIONES DE COMITES Y ASUNTOS INTERNOS	FECHA: 17/10/2017
		VIGENCIA: 2017

COMITÉ X SUPERVISORES REUNION GENERAL DELEGACIONES OTROS

COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACION DE CONTROL INTERNO - CICC

ACTA NÚMERO	014-2018
FECHA DE REUNIÓN	19 y 20 de Diciembre de 2018
HORA INICIO	Toda la jornada laboral
HORA TERMINACIÓN	-

PARTICIPANTES

El Dr. Marlon Cabrera Daza (Personero municipal), la Dra. Nohora Ise Jiménez (Jefe oficina administrativa y financiera), El Dr. José Ismael Álvarez Amaya (profesional de planeación) y Sara Milena Guevara (Asesor - Control interno), José Didier Villarreal (Técnico-Sistemas/Invitado); Fanny Stella Pineda (Ayudante-Archivo/Invitado); el Dr. Fernando Moreno Ruiz (Jefe oficina jurídica y Atención al Usuario), Dr. Diego Alonso Ramírez (Personero Delegado SPMA), Dra. Myriam Dolly Riveros (Personero Delegado DDHH), Dr. Faustino Angulo (Personero Delegado Asuntos Policivos), Dra. Angélica Villarreal (Personero Delegado Asuntos Penales), Dra. David Vera (Personero Delegado Vigilancia Administrativa), Dra. Martha Jara (E) (Personero Delegado Vigilancia Administrativa), Dr. John Burbano Toro (Profesional Universitario Contabilidad-Almacén).

OBJETIVO DE LA REUNIÓN

Revisión de temas de control interno.

TEMAS PROGRAMADOS

1. Verificar los compromisos de actas anteriores
2. Revisión General de informes entregados al despacho por parte de las oficinas de Control Interno y de planeación.

TEMAS TRATADOS

1. Verificar los compromisos de actas anteriores.

Los compromisos pendientes a la fecha corresponden a los estipulados en el Acta No. 12 del 23 de Agosto de 2018, los cuales son:

- a) Presentar informe al CICC de las actividades del COPASST. **Resultado:** se presentó informe en el mes de Noviembre.
- b) Seguimiento a los planes de mejoramiento del SG-SST, Protección del Interés Público y Atención al usuario. **Resultado:** se presentó informe en el mes de Noviembre.
- c) Informe de seguimiento a las actividades del PIGA. **Resultado:** se realizó seguimiento presentándose recomendaciones al responsable del plan, se tiene programado realizar seguimiento al finalizar la vigencia, se encuentra dentro del plazo.
- d) Revisión de los actos internos y externos que son viables manejar electrónicamente. **Resultado:** actividad pendiente por entregar, se encuentra dentro del plazo.
- e) Revisión de la Resolución 402 de 2016. **Resultado:** actividad pendiente por entregar, se encuentra dentro del plazo.
- f) Realizar reinducción general. **Resultado:** se realizó actividad en el mes de Noviembre.
- g) Poner disponible la información estratégica de la entidad en la red interna. **Resultado:** actividad que se realizó y está disponible para la consulta de los funcionarios.

2. Revisión General de informes entregados al despacho por parte de las oficinas de Control Interno y de planeación.

2.1. Seguimiento a los planes de mejoramiento auditorías internas 2018, informe del 27 noviembre de 2018

Sobre la dependencia de contabilidad-almacén con respecto al avance de las actividades dentro del plan de mejoramiento, el Funcionario John Burbano describe que ha requerido de un alto número de visitas de soporte técnico de PIMISYS, el cual ha hecho que se prolongue por un largo tiempo las actividades a realizar y que se espera terminar al finalizar esta vigencia. La Funcionaria Sara Guevara manifiesta que revisará a corte de diciembre el cumplimiento de las acciones del plan de mejoramiento.



Oficina jurídica sobre el seguimiento a los derechos de petición y tutelas se tiene un avance del 80%, según seguimiento realizado en el mes de Noviembre. El funcionario Fernando Moreno, entregará la información para realizar el seguimiento por parte de control interno.

## 2.2. Informe final auditoria tecnologías de información y gestión documental vigencia 2017

### Tecnologías de información (Responsable: Técnico Operativo con funciones de Sistemas)

Sobre el porcentaje de cumplimiento de la matriz de transparencia se tiene un 76%, cuanto se ha avanzado y que hace falta por publicar. Teniendo en cuenta que según la norma se debe estar cumpliendo con el 100%, de la información requerida según la ley y publicada en el link de transparencia, se informa lo acontecido posterior al informe de auditoría así:

Se realizó la actualización del link de transparencia en la página web según la Resolución 3564 de 2015, se rindió la evaluación del Índice de Transparencia Activa (ITA) formulada por la Procuraduría General de la Nación (PGN) con resultado del 90%, el cual indica el cumplimiento de la ley de transparencia y acceso a la información pública de la vigencia 2018, este compromiso está para el mes de Febrero de 2019. Con la migración de la página web, está pendiente actualizar información correspondiente a vigencias anteriores, la cual se espera completar en el mes de Febrero de 2019.

Sobre la publicación de los datos abiertos se tiene vinculado el Índice de Activos de Información la cual incluye la información clasificada y reservada. Con respecto a la publicación en el portal de datos abiertos del estado colombiano [www.datos.gov.co](http://www.datos.gov.co), El Funcionario Didier Villarreal manifiesta que ha tenido inconvenientes para vincular una matriz en dicho portal, por lo que requirió al ministerio de las TIC's al respecto y se está a la espera de la respuesta. El funcionario tiene programado finalizar esta actividad en el mes de Enero de 2019, quedando como compromiso.

Con respecto a la publicación de la información mínima obligatoria y la entrega por parte de los funcionarios el Funcionario Didier Villarreal manifiesta que la información vinculada corresponde a las áreas de Planeación, Control Interno, Administrativa y Financiera y el Despacho; las Delegados es cuando se realizan las notificaciones por aviso en la página web, siendo que está pendiente la entrega de la información correspondiente a as personerías al barrio por parte de los responsables.

En cuanto a la elaboración de videos temáticos para atención al usuario en el mes de diciembre se publicará en la página web de la entidad el video que describe las funciones misionales de la Entidad y que se elaboró para la rendición de cuentas en Derechos Humanos Vigencia 218.

Así mismo, el proceso de tecnologías de la información o gestión de TIC's debe articular las metas de cada una de las vigencias con el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y Comunicación (PETIC's), siendo necesario revisar su coherencia; tarea a ejecutar antes del 31 de Enero de 2018 en cumplimiento del Decreto 612 de 2018, la cual será objeto de seguimiento en este comité.

Por último, con respecto a las hojas de vida de cada uno de los computadores, las licencias vigentes y sus fechas de vencimiento, el Funcionario Didier Villarreal indica que se ha estado trabajando sobre el tema, teniendo en cuenta que esto hace parte de unas de las acciones de mejora dentro del plan de mejoramiento institucional (externo) vigente y se entregará el informe en Enero de 2019.

### Gestión Documental (Responsable: Jefe administrativa y financiera con funciones de archivo)

En cuanto al archivo documental perteneciente al observatorio de políticas públicas y su transferencia al archivo histórico, se designó como responsable a la funcionaria Fanny Stella

Pineda para realizar esta tarea.

### 3- Informe Evaluación De POAS a corte del Tercer Trimestre de 2018

Se revisó junto con los responsables de cada uno de los POA's analizando las metas que se encontraban con un bajo porcentaje, obteniéndose los siguientes compromisos:

#### a) POA de la Oficina Jurídica y atención al Usuario

1.1.2. Asesorías a la comunidad: 58.7%. El funcionario manifiesta que el indicador se encuentra bajo porque se aumentaron las actuaciones en recursos, impugnaciones, en tutelas, esto debido a que el usuario solicita que lo entregado para su defensa sea un instrumento jurídico como los ya indicados, por lo que es necesario revalidar esta meta en la próxima vigencia.

1.1.20 Elaboración de Derechos de Petición: 65.7%. El funcionario manifiesta que estos instrumentos casi no se han vuelto a realizar porque se procede a realizar la intervención, que es más efectiva para la defensa de los derechos de los usuarios.

2.1.2. Seguimiento a Derechos de Petición: 54.9%. El funcionario manifiesta que esta herramienta no depende de su trabajo sino del reparto realizado por el sistema, por lo que se solicita igual esta meta para todas las delegadas por cuanto así está reglamentando en el sistema de información disponible.

2.1.5 Estudio o Elaboración acción inconstitucional: 0%. Se indica que antes de finalizar la vigencia se presentará el estudio de la acción.

2.1.7. Estudio o Elaboración acción de Cumplimiento: 0%. La meta son dos actividades, ya se tiene una acción de cumplimiento y la segunda para finales de este mes diciembre de 2018.

2.1.17 Toda actividad encaminada para la protección del interés público: 24%. Está pendiente de incluir en el GPC a más tardar el 28 diciembre de 2018.

3.1.1. Procesos disciplinarios: 53.3%. Se está revisando e impulsando los procesos disciplinarios de acuerdo a los tiempos de las etapas.

14.1.1. Desarrollo obligaciones y compromisos proceso: 20%. Está pendiente vincular la información en el GPC.

14.1.15 Actividades Institucionales: 25%. Está pendiente vincular la información que se realizó en Septiembre y Diciembre, con lo que se da cumplimiento a la meta.

#### b) Oficina de Control interno

12.1.5. Caja menor. 72.7%. Ya se cumplió la meta establecida.

#### c) Delegada en Servicios públicos y Medio Ambiente

1.1.21 Elaboración de recursos 34.4%. Al día de hoy van 72, se ha pedido a jurídica que los recursos que lleguen a la delegada se remitidos a la delegada, lo anterior teniendo en cuenta que esta meta depende de lo requerido por el usuario.

1.1.13 Diagnósticos y/o Pronunciamientos: 50%. Diego señala se va presentar antes del 31 diciembre de 2018 el diagnostico que se encuentra pendiente, uno es del medio ambiente y otro servicio públicos.

5.1.2. Actividades portafolios de servicios. 0%. Ya se realizó esta en 100%.

14.1.15 actividades institucionales: 25%. Está pendiente una actividad para completar el 100%.

d) Delegada en Derechos humanos

1.1.20 Elaboración de Derechos de Petición: 36.1%. Es una actividad que depende de las necesidades de los usuarios, siendo que en las atenciones se ha priorizado la acciones constitucionales más conveniente, por ejemplo: elaboración de tutelas.

1.1.9. Asistencia consejos disciplina y tramites: 34.3%. Está pendiente para vincular la información al GPC.

1.1.13 Diagnósticos y/o Pronunciamientos: 0%. Se están elaborando los diagnósticos en Cárcel y Hogar Geriátrico, se entregarán el 28 de Diciembre de 2018.

1.1.14. Visitas Verificación vulneración de derechos humanos: 65%. Está pendiente para vincular la información al GPC.

1.1.18 Asistencia e intervención diferentes comités para defensa en derechos humanos: 60%. Está pendiente para vincular la información al GPC.

5.1.3 Visitas centros de salud y hogares geriátricos 65%. Está pendiente para vincular la información al GPC.

e) Delegado en Asuntos Polícivos

1.1.13 Diagnósticos y/o Pronunciamientos: 0%. El Diagnóstico es en seguridad ciudadana y contravenciones, se presentará el 27 de diciembre.

2.1.9. Acción popular. 0%. Se realizó acompañamiento del barrio la rosita, para la recuperación del parque y la iglesia del barrio. Para finales de diciembre el proyecto de la acción popular.

3.1.5. Revisión procesos contravencionales de tránsito: 65.4%. Se verificará con el GPC la cifra exacta.

14.1.15 Actividades institucionales: 25%. Queda pendiente una actividad que se va cumplir a finales de diciembre de 2018.

f) Delegado en Asuntos Penales

1.1.13 Diagnósticos y/o Pronunciamientos: 0%. Para finales del mes de diciembre se presentara diagnóstico sobre violencia intrafamiliar.

g) Vigilancia administrativa

Dr. David Vera

3.1.2. Fallos: 42.8%. Al día hoy se tienen 5 fallos, y los 2 restantes para el mes de enero 2019 por los términos procesales que se deben atender.

3.1.12 indagación preliminar. 63.3%. Ya se cumplió la meta.

14.1.15 actividades institucionales 25%. Ya se cumplió la meta.

Dra. Martha Jara, se encuentra encargada.

3.1.10 Capacitación: 50%. Se verificará si ya se realizó la capacitación en caso contrario realizar la misma.

3.1.11. Pliego cargos 50%. Ya se cumplió la meta.

14.1.15. Actividades institucionales 50%. Se verificará si ya se realizó la capacitación en caso contrario realizar la misma.

*h) Contabilidad*

14.1.2. Elaboración estados financieros: 50%. Los estados financieros se rinden es trimestral a la alcaldía, y no es mensual señala John Burbano, compromiso revisar la normatividad para determinar si se deben rendir mensual o trimestral, ya se cumplieron las 12 metas.

14.1.7 Informes contables. 50%. Ya se cumplieron con los 4.

14.1.8. Informe pólizas. 50%. Ya se presentaron los 2 informes.

14.1.13 Normas internacionales contabilidad. 66.7%. Se han realizado 5 actividades, la última se cumplirá a finales de mes diciembre de 2018.

*ij) Gestión de TIC's*

4.1.5. Informes semestrales publicación mínima obligatoria: 50%. En el mes de diciembre de 2018 se publica el 2 informe semestral.

11.1.1. Mantenimiento y actualización software. 50%. En el mes de diciembre de 2018 se termina la actividad

**4- Informe evaluación plan estratégico primer semestre**

El objetivo 10 con un 43.4%. El funcionario Ismael Álvarez señala que corresponde al chat institucional, y se informó a las dependencias para que coordinen con la oficina sistema para habilitar más días.

**5- Plan anual de auditorías vigencia 2018**

Al revisar el Informe de seguimiento a los mapas de riesgos de corrupción a corte del primer semestre se tiene que las actividades no se habían podido realizar, manifestando la funcionaria Sara Guevara que el seguimiento de los mapas de riesgos de procesos e institucional se efectuaron en el mes de agosto.

**6- informe seguimiento a las actividades comité institucional de coordinación de control interno**

Sobre la reunión con los funcionarios para aclarar la vinculación de actividades al POA en su momento se aclaró directamente con el delegado en servicios públicos, sobre la vinculación de las actividades en el POA, específicamente con la correcta diferenciación sobre los derechos de petición y los recursos, por lo que se dio cumplimiento con esta actividad.

Informe de acciones para el inventario de los activos informáticos en el mes de enero de 2019 se entrega el inventario.

Informe de seguimiento a la evaluación de desempeño laboral, pendiente realizar la verificación evaluación parcial del primer semestre. Se responde que para finales del mes de diciembre.

Verificación del plan acción de gobierno en línea. Este asunto se tratara en el comité de las TIC's.

**7- Resultados Autoevaluación Sistema Control Interno**

Se debe continuar realizando la sensibilización de los componentes que definen el direccionamiento estratégico de la entidad, código integridad, manual de funciones, mapa

procesos, mapas riesgos, plan anticorrupción y en general todos los planes y programas. Con el fin de trabajar en el fortalecimiento el sistema de control interno, se ha realizado la reinducción general a todos los funcionarios, se está haciendo uso de la herramienta del cronograma de actividades mensualmente y se está enviando recordatorios sobre actividades puntuales que son prioritarias y por último se tiene disponible una carpeta en red con la información que deben conocer los funcionarios de la planeación estratégica y misional de la Entidad.

### **8- Seguimiento Mapa Riesgos Procesos Vigencia 2018**

Trabajar en la oportunidad de respuesta de la PQRS y en la revisión de las necesidades de los usuarios para mejorar el servicio prestado, siendo que estos temas se han venido desarrollando en las reuniones de atención al usuario.

Continuar utilizando la herramienta encuesta y fomentar el uso del digiturno: se utiliza las encuestas de evaluación de la atención y se presentan informes trimestrales al respecto.

Mejorar la gestión y trámite de los procesos disciplinarios internos: se tiene contemplado realizar el impulso de los procesos en el mes de diciembre.

Actualizar las tablas de retención documental hasta el proceso de aprobación del consejo departamental de archivo: se realizó actividad preliminar, la cual consiste en la revisión de la TRD, se debe continuar en la revisión y presentar en comité de archivo.

Dar cumplimiento a la ley 1712 de 2014, decreto 1008 de 2018 y manual gobierno digital: se tiene un avance por cuanto se actualizo la página web, se debe continuar porque falta un 10% para cumplir la totalidad en el mes febrero de 2019.

En las actas de entrega no se encuentra establecido la delegación se recomienda incluirlas: esta información ya se ajustó en los formatos de actas de entrega.

El proceso de adquisición de bienes y servicios elaboró el procedimiento para la evaluación y selección de contratistas y proveedores el cual está aprobado por el comité institucional de coordinación de control interno, se debe implementar el formato de evaluación de proveedores. La Dra. Martha elaboró el formato, el cual se encuentra con los demás documentos del SG-SST, los cuales se deben presentar y revisar en el presente comité.

### **9- Seguimiento Mapa Riesgos Institucional**

Respecto del riesgo 10 que no se pueda dar respuesta oportuna a las PQRS presentada por los usuarios, se indicó en el seguimiento que se revisó permanente el buzón de sugerencias pero no fue efectiva la respuesta en el tiempo al usuario. En el primer semestre las PQRS se dieron extemporáneas y en el segundo semestre se han dado respuestas a las mismas, controlando los tiempos.

Respecto del riesgo 13 que no se dé cumplimiento con el trámite de los procesos disciplinarios internos se indicó en el seguimiento que existe falencia en el cumplimiento del trámite, se priorizo dar impulso a los procesos disciplinarios internos.

Continuar la revisión y actualización de los inventarios individuales e inventario de almacén. Se está elaborando un informe que va hacer entregado mañana 21 de diciembre.

### **10- Informe Derechos Petición 3 Trimestre**

Respecto del derecho petición de la delegada derechos humanos por demora en trámite interno se pasó en dos días la respuesta a la petición y los derechos petición de le delegada servicios públicos son negocios que se han seguido trabajando para dar respuesta final. Se reitera a los funcionarios la responsabilidad con respecto a los derechos de petición.

### **11- Informe del Tercer Seguimiento a los Procesos Disciplinarios Vigencia 2018**



PERSONERIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO

PLANEACION ESTRATEGICA

FORMATO ACTA DE REUNIONES DE COMITES Y ASUNTOS INTERNOS

CODIGO: PM- PLE- F001

VERSION: 01 PAGINA 1 DE 1

FECHA: 17/10/2017

VIGENCIA: 2017

Se evidencia que no se atendieron las recomendaciones del informe de seguimiento presentado en el mes de mayo. La Funcionaria Sara señala que en el mes de Diciembre se realizó otro seguimiento, pero debido a que se han efectuado cambios de funcionarios, se espera que los delegados generen acciones correctivas concretas en el mes de Enero de 2019 y se presenten a control interno mediante plan de mejoramiento.

## 12- Informe Final Auditoría Derechos Humanos

Hallazgo 1. Falencia en la eficacia de algunos de los seguimientos de derechos petición y seguimientos de tutela. La Funcionaria Sara Guevara informa que ya se dio cierre al plan de mejoramiento en el mes de Noviembre de 2018.

### TAREAS Y COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Informe de seguimiento a las actividades del PIGA.	Asesor Grado 2	Diciembre
Revisión de los actos internos y externos que son viables manejar electrónicamente.	Profesional de Planeación	Diciembre
Revisión de la Resolución 402 de 2016, Entrega de documentación del SG-SST al CICCI.	Jefe Administrativa y Financiera	Diciembre
Seguimiento al Plan de Mejoramiento de Atención al Usuario, Informe de seguimiento a las Evaluaciones de Desempeño Laboral.	Asesor Grado 2	Diciembre
Actualización Página web: link de transparencia (Anexo 1 y 2 de la Resolución 3564 de 2015), datos abiertos; Revisar el PETIC's realizando los ajustes necesarios articulando con el POA de TIC's; Inventario de activos de información.	Técnico Operativo- Sistemas	Enero y Febrero de 2019
Mantenimiento y actualización de Software, Informe Semestral de Publicación de información mínima obligatoria.		Diciembre
Transferencia al archivo histórico de la información del observatorio de políticas públicas.	Ayudante-Archivo	Enero de 2019
Entrega de informe y compromisos de las personerías al barrio de la Comuna 6 y 3, Corregimientos 2 y 7.	Personero D. en Servicios Públicos y Medio Ambiente, Vigilancia Administrativa y A Penales.	Enero de 2019
Estudio o Elaboración acción inconstitucional, Estudio o Elaboración acción de Cumplimiento, Toda actividad encaminada para la protección del interés público, Procesos disciplinarios internos, Desarrollo obligaciones y compromisos proceso, Actividades Institucionales.	Oficina Jurídica y atención al Usuario	Diciembre
Diagnósticos y/o Pronunciamientos, actividades institucionales.	Delegada en Servicios públicos y Medio Ambiente	Diciembre
Asistencia consejos disciplina y tramites, Diagnósticos y/o Pronunciamientos, Visitas Verificación vulneración de derechos humanos, Visitas Verificación vulneración de derechos humanos, Asistencia e intervención diferentes comités para defensa en derechos humanos, Visitas centros de salud y hogares geriátricos.	Delegada en Derechos humanos	Diciembre
Diagnósticos y/o Pronunciamientos, Acción popular, Revisión procesos contravencionales de tránsito, Actividades institucionales	Delegado en Asuntos Policivos	Diciembre
Diagnósticos y/o Pronunciamientos	Delegado en Asuntos Penales	Diciembre
Fallos, Acciones para impulso de procesos disciplinarios mediante plan de mejoramiento.	Vigilancia administrativa, Dr. David Vera	Enero de 2019
Capacitación, Actividades institucionales, Acciones para impulso de procesos disciplinarios mediante plan de mejoramiento.	Vigilancia administrativa, Dra. Martha Jara (E)	Diciembre
Actividad del POA "Normas internacionales contabilidad", Inventario de activos de información e Informe de los Inventarios individuales y bodega.	Contabilidad	Diciembre/Enero de 2019
Informes semestrales publicación mínima obligatoria, Mantenimiento y actualización software.	Gestión de TIC's	Diciembre



PERSONERIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO  
PLANEACION ESTRATEGICA

FORMATO ACTA DE REUNIONES DE COMITES  
Y ASUNTOS INTERNOS

CODIGO: PM- PLE- F001

VERSION: 01 PAGINA 1 DE 1

FECHA: 17/10/2017

VIGENCIA: 2017

FIRMAS

DR. MARLON AUGUSTO CABRERA DAZA  
Personero Municipal de Villavicencio

DRA. NOHORA ILSE JIMENEZ VALENCIA  
Jefe oficina administrativa y financiera

DR. JOSÉ ISMAEL ÁLVAREZ AMAYA  
Profesional Universitario-Planeación

Sr. JOSE DIDIER VILLARREAL  
Técnico Operativo-Sistemas

SRA. FANNY STELLA PINEDA  
Ayudante - Archivo

Stella Pineda t.

DRA. SARA MILENA GUEVARA OCAMPO  
Secretaria Técnica del Comité /Asesora de Control Interno

DR. FERNANDO MORENO RUIZ  
Jefe Oficina Jurídica y Atención al U.

DR. DIEGO ALONSO RAMIREZ  
Profesional Universitario-Planeación

DRA. MYRIAM DOLLY RIVEROS  
Personero Delegado DDHH

DR. FAUSTINO ANGULO  
Personero Delegado Asuntos Policivos

DRA. ANGELICA VILLARREAL  
Personero Delegado Asuntos Penales

Angelica Villarreal.

DRA. DAVID VERA  
Personero Delegado Vigilancia Administrativa

DRA. MARTHA JARA (E)  
Personero Delegado Vigilancia Administrativa

DR. JOHN BURBANO TORO  
Profesional Universitario Contabilidad-Almacén