

## INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO

### LEY 1474 DE 2011

*Jefe de Control Interno o  
quien haga sus veces*

*ROBERTO SOLANO NAVARRA*

*Fecha de Elaboración:  
Julio 9 de 2019*

### PERIODO: MARZO A JUNIO 2019

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 1474 de 2011, presentamos a continuación informe pormenorizado del estado de control interno, el cual contiene los avances en el fortalecimiento del sistema de control interno, acorde con la estructura del MECI fundamentada en cinco componentes: ambiente de control, administración de riesgo, actividades de control, información y comunicación y actividades de monitoreo; conforme a lo establecido en Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG, adoptado mediante Decreto 1499 de 2017 .

Durante este periodo las dependencias de la Alcaldía Distrital de Barranquilla reportaron a la Secretaría de Planeación los avances del I trimestre de 2019, tanto en las políticas institucionales que conforman el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG así como en los proyectos que se están ejecutando. Este informe de avance se encuentra publicado en el link <https://www.barranquilla.gov.co/transparencia/planeacion/politicas-lineamientos-y-manuales/plan-de-accion-integral>

A continuación, se detallan los avances en cada componente del MECI durante el presente periodo:

#### **I. AMBIENTE DE CONTROL**

De manera permanente se realiza en la entidad actividades de fortalecimiento a la gestión ética. Se realizaron charlas en las dependencias que se encuentran en sedes distintas al edificio central, tales como Centros de oportunidades, Inspecciones y Comisarias, oficinas de atención de la Secretaria de tránsito y seguridad vial, oficina de Salud pública y Bomberos; así como las entidades descentralizadas: ADI, EDUBAR y Barranquilla verde, en temas relacionados con el código de integridad, importancia e impacto en nuestra cultura

institucional. De igual manera, se enviaron por redes mensajes y se efectuaron actividades lúdicas para interiorizar y vivenciar los principios y valores institucionales. Durante este periodo se enfatizó en promover los valores del respeto, la justicia y la honestidad



El comité distrital de gestión y desempeño aprobó propuesta de escoger el día 6 de agosto como el "Día de la Integridad" en la Alcaldía Distrital de Barranquilla y sus entidades descentralizadas.

En el marco de la celebración del Día del Servidor Público se realizó la campaña interna "trato hecho" motivando a los funcionarios a continuar con su vocación de servicio y prestar un trato amable a los compañeros y a los ciudadanos.



Se llevaron a cabo iniciativas de la Gerencia de Control Interno de Gestión para el fomento de la cultura de autocontrol en la entidad, efectuando con el apoyo de comunicaciones

difusión de postales y notas por los canales institucionales y realizando visitas a las dependencias, con actividades lúdicas para sensibilizar a funcionarios y contratistas sobre la importancia de ejercer el autocontrol en el desarrollo de las labores como servidores públicos.



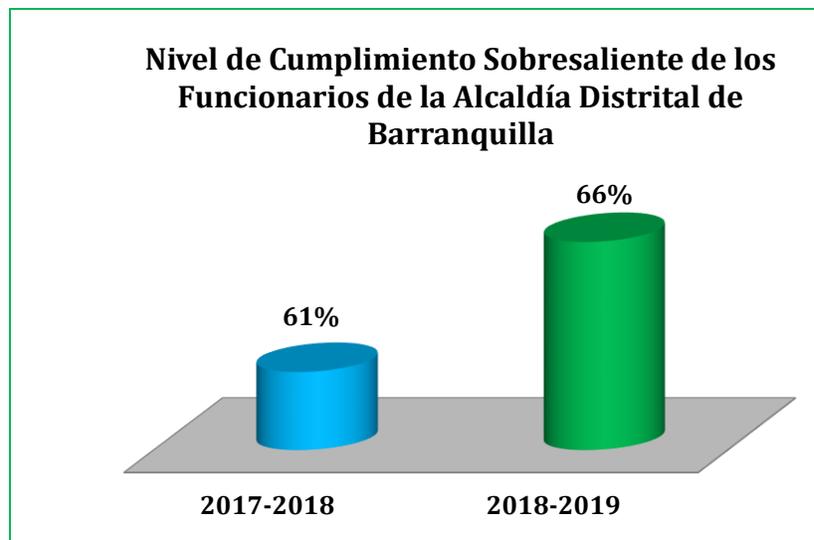
A través de las redes internas de comunicación y visitas a cada dependencia, se realizó campaña de verificación y actualización de datos de información para obtener la caracterización de los funcionarios en el sistema de talento humano G+.

Los cargos vacantes se proveen de acuerdo con las necesidades del servicio. Durante el periodo se presentaron treinta (30) vinculaciones a la planta de empleos, cada uno de los cuales cuenta con el respectivo Manual de Funciones y Competencias Laborales, su creación y activación de usuarios en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP. Actualmente la planta de personal cuenta con 1962 empleos.

De acuerdo con lo estipulado en el proceso de selección No. 758 de 2018- Convocatoria Territorial Norte, la Comisión Nacional del Servicio Civil inició etapa de inscripciones y la institución educativa Universidad Libre, seleccionada para realizar el proceso del concurso de méritos se encuentra en la ejecución de la etapa de verificación de requisitos mínimos.

El proceso de evaluación de desempeño de personal cumple con sus diferentes fases, la Secretaría de Gestión Humana hace acompañamiento permanente para el buen diligenciamiento y desarrollo del proceso. La entidad realizó exitosamente jornada de evaluación del desempeño laboral a los funcionarios vinculados en carrera administrativa, provisional, libre nombramiento y remoción y a los gerentes públicos de la administración central distrital.

En el período de evaluación correspondiente del 01 de febrero de 2018 al 31 de enero de 2019, se evaluaron el 80% de los funcionarios de carrera administrativa, provisionales y libre nombramiento y remoción diferentes al nivel gerencial. El 66% de la planta de personal de la Alcaldía Distrital de Barranquilla, se encuentra en el nivel sobresaliente, obteniendo una mejora importante respecto al período de evaluación anterior.



La Secretaría Distrital de Gestión Humana, ha realizado el acompañamiento en las fases de concertación, formalización, seguimiento, retroalimentación y evaluación de los acuerdos de gestión. La guía metodológica para la gestión del rendimiento de los gerentes públicos y formato se encuentran disponible en la página web de la entidad link [http://www.barranquilla.gov.co/index.php?option=com\\_content&view=article&id=3990&Itemid=282](http://www.barranquilla.gov.co/index.php?option=com_content&view=article&id=3990&Itemid=282). Para la vigencia 2018-2019, la entidad dispone de 37 cargos de gerencia pública sujetos de evaluación, de los cuales fueron evaluados 21 con un porcentaje de cumplimiento por encima del 90%.

Durante el período se realizó jornada de inducción con la participación de 45 nuevos funcionarios, proporcionándoles información clave para su integración a la cultura organizacional. Los funcionarios reciben reinducción y entrenamiento en temas transversales como el Sistema de Información para la Gobernabilidad SIGOB y Gestión del Talento Humano – ESAP.



Basados en las necesidades de capacitación detectadas a través de encuesta virtual a través del enlace:

[https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfE2LVOf9ST8gtTEzFZgudZ0vtpZF-SKVEsGR576\\_11vUf\\_Kg/closedform](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfE2LVOf9ST8gtTEzFZgudZ0vtpZF-SKVEsGR576_11vUf_Kg/closedform) remitido al nivel directivo, en el informe de evaluación de la gestión de las dependencias elaborado por la Gerencia de Control Interno de Gestión y los resultados de la evaluación de desempeño de los funcionarios, se elaboró

el plan institucional de capacitación 2019 aprobado por la comisión de personal mediante acta.

Para motivar a los funcionarios en el desarrollo de competencias basados en proyectos de aprendizaje en equipo, Gestión Humana a través de las redes internas de la entidad, llevo a cabo sensibilización y dio a conocer temas de capacitación priorizados para elección de los interesados, aclarando que el funcionario puede postular temas no incluidos en el info.



Los proyectos de aprendizaje en equipo formulados y trabajados por los funcionarios son:

- ❖ Conozcamos los Tributos que Administran Nuestra Identidad
- ❖ Preparación para Concurso de Méritos
- ❖ Masculinidades Conscientes
- ❖ Lengua de Señas Inclusiva
- ❖ Libérate!
- ❖ Orientación y Capacitación a Aspirantes de La Convocatoria Territorial Norte
- ❖ Ofi Mas Para Ti
- ❖ Apasionados Por Servir
- ❖ Comunicándome A Todo Nivel

- ❖ Internet Seguro
- ❖ Turismo Para Todos
- ❖ Plan Familiar de Emergencia
- ❖ Capefil - Capacitaciones Pedagógicas Sin Filas
- ❖ Trd Estrategia para el Conocimiento y Manejo de Archivos
- ❖ Técnicas Básicas y Avanzadas Sigob

Durante el período, Gestión Humana organizó cuatro (4) diplomados internacionales con el apoyo académico de Slade Internacional y Procage Universidad de Pittsburgh, con una duración de 70 horas académicas presenciales y 30 horas no presenciales para desarrollo de trabajos, para un total de 100 horas, dirigido a 120 funcionarios de la entidad, en los siguientes temas:

Excel avanzado con énfasis en finanzas

Desarrollo de competencias de Liderazgo y trabajo en equipo

Derecho Laboral y Seguridad Social:

Interventoría y control integral de proyectos:

Previo a la ceremonia de entrega de certificados, los funcionarios participantes de los diferentes diplomados presentaron sus proyectos ante miembros de Slade Colombia e Internacional y la Secretaria Distrital de Gestión Humana.



Así mismo, Gestión Humana organizó para los Secretarios de Despacho seminario sobre la innovación en la Gestión Pública, con el apoyo de Slade Internacional y Procage.

Durante el período los funcionarios participaron en jornadas de capacitación:

- ❖ Generalidades y Perfil Enlaces SIGOB
- ❖ Capacitación EDL – SEDEL
- ❖ Estatuto tributario
- ❖ Trámites y servicios
- ❖ Tablas de Retención Documental TRD
- ❖ Política de tratamiento de datos personales
- ❖ Formulario Único de Inventario Documental (insumo para proceso de Empalme)
- ❖ Capacitación - Prevención en diabetes
- ❖ Presupuesto público y las NIIF
- ❖ Diplomado en presupuesto y finanzas públicas – ESAP
- ❖ Seminario Presupuesto público y las NICS
- ❖ Gestión del conocimiento –MIPG
- ❖ Estilos de vida saludables con resultados
- ❖ Código de Integridad
- ❖ Políticas Institucionales- Secretaria de Transparencia de la Presidencia de la República
- ❖ Seguimiento y actualización de los cálculos actuariales del pasivo pensional – Pasivocol
- ❖ Actividad Promotores Éticos
- ❖ Congreso Internacional de Seguridad y Salud en el Trabajo
- ❖ Participación Al XXXII Congreso Latinoamericano de Estrategia Slade
- ❖ Código Nacional de Policía y Convivencia Ciudadana

El programa de bienestar social e incentivos se orienta a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del servidor, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; actividades que permiten elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia y efectividad en relación con la entidad.

El Programa de Bienestar Social e incentivos está enmarcado dentro de las áreas de protección y servicios sociales y del área de calidad de vida laboral.

Durante el período se realizaron las siguientes actividades:

- Conmemoración Día de la Mujer



- Conmemoración Día del Hombre



- Campeonato de fútbol 11 – Capital de Vida 2019



- Taller de Manualidad – Técnica vitral



- Taller de manualidad para los hijos de los funcionarios – Decoración con letras Timoteo.



Se otorgan los siguientes incentivos a los funcionarios: Reconocimiento a través de la tarjeta virtual para aquellos servidores que cumplen años y día libre para aquellos en nivel sobresaliente en la evaluación de desempeño laboral y Comisión de estudios para realizar cursos en el exterior.

Con el fin de transferir el conocimiento del funcionario que se retira, la Secretaría Distrital de Gestión Humana, entrega al nuevo funcionario el acta de entrega del puesto de trabajo del funcionario retirado, para su estudio y continuidad en el proceso.

Gestión Humana como acción para la gestión del conocimiento dispuso de un espacio en la página web para estudio y consulta por parte de los servidores de los productos generados

por los proyectos de aprendizaje en equipo, como es el manual de uso y desuso de los recursos públicos en fondos y cajas menores.

Durante este periodo se aplicaron instrumentos de diagnóstico y se realizaron encuentros con grupos focales para avanzar en el diseño del modelo de gestión del conocimiento para la Alcaldía Distrital.

De igual manera, se han realizado actividades programadas de seguridad y salud en el trabajo, tales como:

- ❖ Inspecciones Ergonómicas de Puesto de Trabajo y Sensibilización en Higiene Postural
- ❖ Jornada de pausas activas - PVE Psicosocial
- ❖ Capacitación sobre Trabajo en equipo y comunicación asertiva - PVE Psicosocial
- ❖ Identificación de peligros y riesgos en el lugar de trabajo
- ❖ "Sensibilización manejo del estrés (entrega de folleto)-PVE Psicosocial "
- ❖ "Sensibilización importancia del tiempo en Familia
- ❖ Semana de bienestar, seguridad y salud en el trabajo – Mi Semana- Primera feria de Servicios.

La Alcaldía Distrital de Barranquilla, se presentó de forma voluntaria para ser escenario de práctica en el marco del Programa Estado Joven y una vez cumplidas las fases del proceso a través de la Secretaría Distrital de Gestión Humana, ganó dos plazas y se encuentra en etapa de selección.

Mediante resolución No. 0256 de junio 4 de 2019, se constituyó legalmente la nueva Comisión de Personal debidamente conformada de acuerdo a los resultados de las votaciones.

La nómina de activos del Distrito y la Nómina de Pensionados del Distrito de Barranquilla (Distrito y Extintas Empresas Públicas Municipales de Barranquilla EPM), han sido liquidadas de manera oportuna con sus respectivas novedades.

En la Alcaldía Distrital de Barranquilla se han firmado varios convenios de Libranzas y alianzas con las empresas para entregar bienestar financiero y de servicios integrales a los

empleados y pensionados con una oferta integral de productos (ahorro y crédito servicios médicos, exequiales y seguros), lo que les permitirá hacer realidad sus sueños, construir patrimonio familiar y administrar de manera fácil y segura su dinero mientras las cuotas de tu crédito se deducen de nómina.

Los funcionarios obtienen los siguientes beneficios:

- ❖ Obtienen financiación fácil y rápida para necesidades inmediatas
- ❖ Las cuotas se deducen de su nómina para que sus pagos sean más seguros. Tasas preferenciales
- ❖ Las cuotas de sus libranzas son fijas durante todo el plazo del crédito, así saben cuánto pagan desde la primera hasta la última cuota
- ❖ Cuenta con el Seguro de Vida Deudores (Bancos)

Durante este periodo se han realizado jornadas de acompañamiento y asesoría a los diferentes procesos para revisión y actualización de sus caracterizaciones y procedimientos.

## **II. GESTION DE RIESGOS INSTITUCIONALES:**

En los diferentes procesos se aplica la metodología definida por la entidad para la administración de riesgos. Durante este periodo se han realizado reuniones con los agentes de cambio y con los equipos de mejoramiento en las dependencias para revisión de los riesgos identificados y los controles establecidos. Todos los procesos tienen identificado los riesgos que pueden afectar el logro de los objetivos institucionales y han implementado los respectivos controles a los mismos.

Los dueños de los procesos con sus equipos de trabajo han realizado seguimiento y monitoreo al control de los riesgos identificados en cada uno los procesos, incluyendo los riesgos de corrupción.

Se han revisado los riesgos asociados a la seguridad de la información y se aplican los controles establecidos para los mismos.

La Secretaría de Gestión Humana lidera estrategias para mitigar los riesgos relacionados con salud y seguridad en el trabajo, en este sentido, se realizaron jornadas de socialización sobre higiene postural y pausas activas a los funcionarios de la entidad, para prevenir lesiones osteomusculares.



Durante las actividades programadas en las jornadas de Mi Semana también se realizaron exámenes de promoción y prevención en salud.



En los ejercicios de auditoría interna se ha verificado la eficacia de los controles establecidos para los riesgos y el seguimiento y monitoreo realizado por los líderes de los procesos. La Gerencia de control interno de gestión ha efectuado seguimiento al plan de mejoramiento concertado con el proceso de servicio público educativo, verificando que se

están realizado las acciones propuestas para fortalecer los controles implementados a los riesgos identificados para la IED, en temas contables y tributarios

### **III. ACTIVIDADES DE CONTROL**

La entidad tiene definidos los lineamientos para el cumplimiento de sus metas y objetivos, el nivel directivo se encuentra comprometido con el cumplimiento del plan de desarrollo y de las políticas, planes y proyectos institucionales. Durante este periodo los líderes de los procesos, con su equipo de trabajo han realizado monitoreo a los controles establecidos para el logro de las metas. La Secretaría de Planeación ha brindado apoyo y asesoría a las dependencias para el seguimiento trimestral a los proyectos a ejecutar y a las actividades de la gestión administrativa, orientadas al cumplimiento de las políticas institucionales que conforman las dimensiones del MIPG. La Gerencia de Control Interno de Gestión realizó visitas de seguimientos y verificación del cumplimiento de las metas y de las acciones de mejoramiento implementadas., así como a los controles a los riesgos, realizando respectivas alertas ante las desviaciones detectadas.

Con el liderazgo de la Oficina de gestión documental y atención al ciudadano se ha brindado orientación a las áreas para uso adecuado de la herramienta dispuesta para el manejo documental SIGOB y envía los reportes a las todas las dependencias sobre la gestión de las pqrds, concertando con las mismas acciones enfocadas a mejorar en la oportunidad de respuesta y en la disminución de quejas y reclamos. Se han efectuado actividades de capacitación y reuniones con equipos de trabajo de las dependencias.



Existe adecuada interacción entre los procesos para el logro de los objetivos institucionales. La Secretaría de comunicaciones ha dado lineamientos a los enlaces en las dependencias la publicación de información en la página web, revisando y monitoreando que la información se encuentre actualizada. La Secretaría General ha venido llevando a cabo los controles establecidos en el proceso de contratación, revisando rigurosamente el cumplimiento de requisitos en todas las etapas de la gestión contractual y efectuando la debida publicación en el Secop. La Secretaría de Gestión Humana ha brindado orientación a los funcionarios para el cumplimiento oportuno de actualización de información en el Sigep, declaración de bienes y rentas, actualización en el aplicativo G+, manejo de aplicativo sedel, evaluación de desempeño, acuerdos de gestión, entre otros.



Se ha brindado asesoría a los procesos para la actualización de las caracterizaciones y los procedimientos y su incursión en el aplicativo Isolución. Todos los procesos cuentan con sus procedimientos documentados, los cuales contienen puntos de control, que permiten monitorear el cumplimiento de los mismos.

La Oficina de sistemas ha implementado controles automatizados para el acceso y seguridad de la información.

#### **IV. INFORMACION Y COMUNICACIÓN**

Con las capacitaciones y asesorías impartidas por la Oficina de gestión documental la entidad ha avanzado en el uso de la herramienta SIGOB, durante este periodo comenzó a funcionar el nuevo servicio de mensajería interna, facilitando la entrega de la correspondencia entre las dependencias y reduciendo el consumo de papel.

Se han realizado audiencias públicas de rendición de cuentas sectoriales, fomentando los espacios de diálogo con la ciudadanía y demás grupos de interés; con el objetivo de potencializar la participación ciudadana y llegar al mayor número de ciudadanos en la difusión de la ejecución del plan de desarrollo distrital. La Gerencia de Control Interno de Gestión ha sido garante del cumplimiento de las reglas del proceso de rendición de cuentas.



La Secretaría de Planeación, con el apoyo de las dependencias, realizó análisis de los trámites de la entidad, con el fin de identificar para la próxima vigencia aquellos que son

susceptibles a racionalización; teniendo en cuenta, costos, magnitud de la demanda y modalidad para realizar la solicitud y pago (presencial o virtual). Se envió los resultados de este ejercicio a las áreas que manejan trámites, para retroalimentación, con el objetivo de continuar avanzando en la estrategia de racionalización y mejorar en la prestación de servicios a la ciudadanía.

Con el apoyo de la Oficina de atención al ciudadano y la Secretaría de comunicaciones se ha realizado campañas de difusión sobre los diferentes trámites y servicios a los cuales pueden acceder los usuarios en las diferentes sedes dispuestas por la entidad para acercar al ciudadano la oferta institucional.

En el periodo se ha continuado con la actualización y fortalecimiento medios internos; se efectuó producción y divulgación de 9 boletines internos, 54 notas internas, 341 publicaciones referente a los siguientes temas: cumpleaños, campaña de ‘La Fiesta es de Todos’, buen comportamiento en Carnavales, presentación de la comparsa Distrital en la Batalla de Flores, postales de fechas especiales, cubrimiento de celebración en conmemoración al Día de la Mujer, publicación de la asesoría a funcionarios de carrera administrativa sobre el uso del aplicativo Sedel, publicación Día del Hombre, publicación del Día de la Madre y Día del Padre, descuentos del 10 %, 5 % y sin intereses del predial; publicación de postales y actividades de las campañas ‘Ponte la camiseta, arma tu bandera’, ‘Mi Semana’, Tú cuentas’, ‘Vamos’ a Controlarno’ y ‘Trato Hecho’, programa ‘Te Contamos 3’, capacitaciones del equipo de Seguridad, Salud en el Trabajo, publicación de los PAE, mensajes éticos, videos de los personajes que salen en los boletines internos, celebración de cumpleaños de ‘Todos Contamos’, entre otros





Se realizó producción y divulgación de 187 boletines de prensa, informando a la ciudadanía sobre los avances de la gestión institucional. Se efectuaron las siguientes campañas externas:

- ❖ Cumpleaños de Barranquilla - Baq 206
- ❖ Semana santa - Semana Sana
- ❖ Cultura Ciudadana - Culturizate
- ❖ Bomberos - Certificado
- ❖ Sisben - Sisben IV
- ❖ Predial (Barranquilla Enamora) - 5%
- ❖ Primera Infancia - Mendicidad
- ❖ Barranquilla respira Otro Aire
- ❖ Temporada de lluvias
- ❖ Congreso nacional de Ediles - pacto por la Jal, Pacto por Colombia
- ❖ Día mundial contra la no homofobia - vacunate contra la homofobia
- ❖ Predial (Barranquilla Enamora) - Sin Interés
- ❖ App - mi Amiga
- ❖ Arroyos - Monstruo
- ❖ Incendios - Prevenir es mas fácil que controlar

Se editaron y publicaron 16 gacetas en este periodo. Se realizó producción y emisión de 16 programas de televisión.

Después de organizar y migrar la información que estaba en la intranet al rediseñado sitio web se efectuó una campaña llamada ‘Tú Cuentas’, en el marco de la conmemoración internacional del Día del Trabajo, la cual se basó en renovar la sección de ‘Funcionarios’, el espacio dedicado a nuestros colaboradores en el rediseñado sitio web de manera más dinámica y actualizada. Toda la información que antes se publicaba en la intranet, ahora está en la sección de manera organizada y novedosa.

Desde el 25 de abril hasta el 2 de mayo se desarrolló la campaña motivando a los funcionarios para que usaran su sección, la consultarán y se apropiarán de ella, como la herramienta interna dedicada a temas de interés institucional.

El 1 de mayo, se publicó la sección renovada de ‘funcionarios’, en la cual se puede ingresar desde cualquier computador o dispositivo móvil para saber del acontecer institucional y poder obtener los documentos en el momento en que se requiera.

Se realizó un concurso por medio del correo institucional donde se efectuaron distintas preguntas a los servidores públicos para saber si encontraban la información que se había migrado a la sección de ‘funcionarios’ rediseñado sitio web.

Entre mayo y junio tuvimos 2'417.198 visitas, lo que obedece al desarrollo de acciones como: la creación de la nueva sección de funcionarios y la publicación de fechas clave de los subsidios de Familias en Acción y Adulto Mayor. Comparado con el periodo comprendido entre febrero y marzo, en el que se registraron 1.405.000 visitas, se observa un gran crecimiento del tráfico en la web.

## V. MONITOREO O SUPERVISION CONTINUA

Durante este periodo todas las dependencias realizaron seguimiento al cumplimiento de metas del plan de acción del I trimestre de 2019, reportando a la Secretaría de Planeación los logros alcanzados, con lo cual esta dependencia elaboró el informe de avance que se encuentra publicado en el link <https://www.barranquilla.gov.co/transparencia/planeacion/politicas-lineamientos-y-manuales/planes-estrategicos/plan-de-accion>

El equipo de auditores de la Gerencia de Control Interno de Gestión realizó verificación de los avances, identificando factores de éxito y detectando las desviaciones, con el fin de efectuar oportunamente las alertas y concertar con las dependencias las acciones que permitan garantizar el logro de las metas proyectadas.

Los líderes de los procesos han realizado seguimiento y monitoreo a los controles establecidos para los riesgos en su proceso y la Gerencia de Control Interno de Gestión ha efectuado de igual forma verificación de la eficacia de dichos controles.

Las dependencias se encuentran realizando el II Seguimiento a los avances en el plan de acción y su respectivo reporte a planeación.

Se están ejecutando por parte de la Gerencia de Control Interno de Gestión las auditorías de acuerdo con el programa establecido para la vigencia 2019.





Los procesos transversales, tales como Direccionamiento estratégico, TICs, Gestión documental, Atención al ciudadano, Contratación, Gestión humana, Gestión jurídica y Gestión de recursos financieros apoyan y fomentan de manera constante los ejercicios de autoevaluación y mejoramiento continuo para el fortalecimiento de las políticas institucionales que lideran, contempladas en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

Con la finalidad de seguir avanzando en el fortalecimiento de políticas institucionales, la Gerencia de Control Interno de Gestión lideró una jornada de capacitación sobre temas de política de protección de datos, Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG- y proceso de empalme en cierres de gobierno.

A esta jornada académica asistieron 70 funcionarios de las diferentes dependencias, y se efectuó con el apoyo de expertos del Departamento Administrativo de la Función Pública, el Departamento Nacional de Planeación y la Superintendencia de Industria y Comercio.



## Recomendaciones

- ✓ Fortalecer los controles implementados para el control de los riesgos asociados a seguridad de la información y protección de datos personales.
- ✓ Presentar al Comité Institucional de Gestión y Desempeño la formulación del Plan Estratégico de tecnologías de información--PETI
- ✓ Continuar sensibilizando y capacitando al personal para un exitoso proceso de empalme.

ORIGINAL FIRMADO

**ROBERTO SOLANO NAVARRA**  
Gerente de Control Interno de Gestión

ERR/RSN