

CONTRALORIA MUNICIPAL DE TULUA

INFORME DE GESTIÓN

ENERO A JUNIO 2020

1. PRESENTACION

En el marco del cumplimiento del Plan Estratégico “**Control, participación y resultados**”, la Contraloría Municipal de Tuluá, presenta a la comunidad e institucionalidad del Municipio de Tuluá, el informe de gestión correspondiente a las actividades ejecutadas durante el año 2020.

Desde las diferentes áreas que conforman este organismo de control fiscal, se documentan las acciones más relevantes de cada una de ellas, las cuales están enmarcadas en el cumplimiento de los objetivos institucionales en armónica obediencia de los postulados de la Constitución Política y las leyes de la República, donde el principal objetivo es el cumplimiento de la misión institucional, el mejoramiento continuo de los sujetos de control y una ciudadanía más participe frente al ejercicio del control fiscal en el Municipio.

2. ANTECEDENTES

La Contraloría Municipal de Tuluá, fue creada mediante el Acuerdo No. 021 de noviembre 30 de 2012 por el Honorable Concejo Municipal; es un organismo de Control Fiscal del orden municipal, autónomo e independiente, de carácter técnico, con autonomía administrativa, presupuestal y contractual, el cual tiene como propósito fundamental vigilar y controlar en forma posterior y selectiva, el buen uso de los recursos públicos, especialmente los que destina el Municipio de Tuluá y sus entidades descentralizadas al mejoramiento de la calidad de vida de todos los habitantes de nuestro municipio.

3. DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

La entidad está orientada hacia el buen funcionamiento y la formulación de políticas, planes, programas y estrategias, necesarias para la efectiva vigilancia de la gestión fiscal de quienes administran bienes y/o recursos del municipio de Tuluá, conforme a las competencias otorgadas por la Constitución Política, para ello se ejecutaron acciones enmarcadas en dar cumplimiento a los siguientes objetivos:

- EJERCER UN CONTROL FISCAL EFECTIVO PARA LA MEJORA DE LA GESTION PUBLICA MUNICIPAL.
- FORTALECER LA PARTICIPACION CIUDADANA, A TRAVES DEL EJERCICIO DEL CONTROL FISCAL PARTICIPATIVO.
- FORTALECER LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL PARA EL ALCANCE DE LOS RESULTADOS.

3.1. OBJETIVO 1. EJERCER UN CONTROL FISCAL EFECTIVO PARA LA MEJORA DE LA GESTION PÚBLICA MUNICIPAL.

3.1.1. Gestión Control Fiscal.

EL PGA de la vigencia 2020 fue aprobado mediante Resolución No.100.33.011 del 16 enero de 2011, modificado mediante resolución No. 100.33.024 de febrero 28 de 2011, suspendido el 18 de marzo del presente año mediante resolución No.100.33.040, debido a las medidas de aislamiento obligatorio y trabajo en casa decretadas por el Presidente de la Republica con ocasión de la pandemia del Coronavirus COVID – 19, reactivado mediante Resolución No. 100.33.052 de mayo 26 de 2020, modificado mediante las resoluciones No.100.33.053 de mayo 27 de 2020 y la resolución No.100.33.055 de mayo 29 de 2020, donde se estableció realizar las siguientes auditorias:

Auditoria Regulares:

1. Unidad Central del Valle del Cauca.
2. Empresas Municipales de Tuluá
3. Alcaldía Municipal
4. Instituto de Financiamiento, promoción y desarrollo de Tuluá, INFITULUA
5. Hospital Rubén Cruz Vélez
6. Centro de Diagnóstico Automotor CDAT
7. Instituto Municipal para el Deporte y la Recreación IMDER

Auditorias Especiales.

1. Benemérito Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Tuluá.
2. Curaduría Urbana
3. A la contratación derivada de la declaración de urgencia manifiesta en el Municipio de Tuluá con ocasión de la pandemia del COVID-19 y el dengue.

Durante el primer semestre de la vigencia 2020 se han ejecutado 2 auditorías especiales correspondientes a Curaduría Urbana y Benemérito Cuerpo de Bomberos, en proceso de ejecución la auditoria regular a la Uceva con un porcentaje de ejecución del 90%, la auditoria de Emtuluá con un porcentaje del 30% y la auditoria especial a la contratación derivada de la declaración de la urgencia manifiesta en el Municipio de Tuluá con ocasión de la pandemia del COVID-19 y el Dengue declarada mediante decreto No.200.024-0235 de marzo 19 de 2020, con un porcentaje de ejecución del 40%, se eliminaron del PGA de 2020 las auditorias regulares de la personería, el concejo municipal y la auditoria especial al POT debido a que por tiempo no se alcanzaban a ejecutar teniendo en cuenta que el proceso auditor se suspendió del 18 de marzo a 29 de mayo de 2020.

HALLAZGOS:

En los procesos de auditoria ejecutados en el 100% se han realizado los siguientes hallazgos.

Entidad	Hallazgos administrativos
Benemérito Cuerpo de Bomberos	1
Alcaldía Municipal- Curaduría Urbana	1

BENEFICIOS DE CONTROL FISCAL:

En los procesos de auditoria ejecutados en el 100% se han concedido los siguientes beneficios de control fiscal por valor de veinte millones doscientos treinta y cinco mil once pesos (\$20.235. 011.00).

Entidad	Beneficio de Control Fiscal
Benemérito Cuerpo de Bomberos	10.547.788
Unidad Central del Valle del Cauca	9.687.223
Total	20.235.011

CAPACITACION DEL EQUIPO AUDITOR:

Durante este semestre el equipo auditor ha participado en dos (2) capacitaciones:

- En las mesas técnicas para la documentación y reglamentación de la guía de auditoria territorial GAT bajo las normas ISSAI con la asistencia de él Auditor 1 Luz Piedad Perea Roldan y el profesional universitario James González Apolinar, se ha retroalimentado de parte de estos dos (2) funcionarios a el equipo auditor referente a este tema.
- El técnico Administrativo Alejandro Stuger y el Profesional Universitario Gabriel Camacho se capacitaron en contabilidad presupuestal de entidades públicas con SINACOF.

3.1.2. Gestión Jurídica y de Procesos

A fin de agotar la etapa de planeación de la oficina jurídica y de procesos y dar curso a la estrategia N 1.5. *Fortalecer el Procedimiento de Responsabilidad Fiscal reduciendo los términos de gestión en sus etapas procesales para la determinación de la responsabilidad fiscal con el propósito del efectivo resarcimiento del patrimonio público,* se propuso ante el despacho de la señora Contralora (E) y el Jefe de la Oficina de Control Interno como plan de acción para la vigencia 2020 desarrollar las siguientes actividades

1.5.1 Realizar impulso procesal en los procesos de responsabilidad fiscal y sancionatoria que estén en riesgo de caducidad y/o prescripción en procura de emitir una decisión de fondo.

1.5.2. Decretar y practicar pruebas dentro del término pactado para las mismas, a fin lograr certeza de los elementos que constituyen la responsabilidad fiscal o en su defecto la acreditación de las causales de archivo del proceso

1.5.3. Realizar Autos decretando medidas cautelares y seguimiento continuo a las medidas cautelares decretadas a fin de que sean debidamente registradas por las autoridades competentes evitando que los sujetos procesales vinculados a los Procesos de Responsabilidad Fiscal Ordinarios, Verbales se insolvente.

1.5.4 Realizar dos (02) búsquedas al año de bienes en todos los procesos de cobro coactivo que requieran y decretar medidas en los bienes que se ubiquen

1.5.5 Decidir las indagaciones preliminares con mayor celeridad sin exceder de seis (06) meses desde su apertura.

Actualmente ante esta oficina cursan veintiséis (26) procesos de responsabilidad fiscal, cuatro (04) procesos sancionatorios administrativos los cuales están en etapa probatoria pendiente a decisión final y cuatro (05) procesos administrativos coactivos, los cual se relacionan a continuación.

PROCESOS DE RESPONSABILIDAD FISCAL

1.	PRF 044-16	10. PRF 004-17	19. PRF 016-17
2.	PRF 049-16	11. PRF 006-17	20. PRF 002-18
3.	PRF 050-16	12. PRF 007-17	21. PRF 003-18
4.	PRF051-16	13. PRF 008-17	22. PRF 004-18
5.	PRF 051-16	14. PRF 009-17	23. PRF 006-18
6.	PRF 053-16	15. PRF 011-17	24. PRF 007-18
7.	PRF 054-16	16. PRF 013-17	25. PRF 008-18

8. PRF 063-16	17. PRF 014-17	26. PRF 002-19
9. PRF 002-17	18. PRF 015-17	

PROCESOS SANCIONATORIOS ADMINISTRATIVOS

1. PAS002-17
2. PAS 001-19
3. PAS 002-19
4. PAS 003-19

PROCESOS COACTIVOS

1. PAC 020-11
2. PAC 024-12
3. PAC 015-13
5. PAC 001-20
4. PAC 001-15

En lo que va corrido del año se han proferido las siguientes decisiones, dentro de los procesos a relacionar:

PROCESO:	ACTIVIDAD
PRF 002-2019	- Se profirió el Auto No. 010-2020, de fecha 27 de enero de 2020, "Por medio del cual se archiva un proceso de responsabilidad fiscal". - Decisión que fue confirmada por la señora Contralora Municipal, en grado de consulta mediante Auto No. 002-2020, de fecha 28 de febrero de 2020
PRF 005-2017	- Se profirió el Auto No. 011-2020, de fecha 30 de enero de 2020, "Por medio del cual se emite fallo sin responsabilidad fiscal". -Decisión que fue confirmada por la señora Contralora Municipal, en grado de consulta mediante Auto No. 001-2020, de fecha 28 de febrero de 2020
PRF 006-2017	- Se profirió el Auto No. 015-2020, de fecha 10 de marzo de 2020, "Por medio del cual se imputa un proceso de responsabilidad fiscal".

Así mismo se informa que a la fecha NO tenemos procesos en riesgo de caducidad y/o prescripción; aun teniendo en cuenta los procesos aperturados del año 2016 que aún están en trámite y con tiempo para tomar decisión de fondo.

En lo concerniente a las medidas cautelares registradas en los procesos, se indica que en lo corrido de este primer semestre, solo se ha efectuado un registro de medidas cautelares, correspondiente al embargo del inmueble con M.I. 384-18645, dentro del proceso PRF 008-17, comunicación enviada a través del oficio No. 189 del 4 de marzo de 2020.

Ahora bien, referente al seguimiento continuo a las medidas cautelares decretadas a fin de que sean debidamente registradas por las autoridades competentes evitando que los sujetos procesales vinculados a los Procesos de Responsabilidad Fiscal Ordinarios y Verbales se insolventen; se informa que mediante Auto No. 016 y Oficios No. 188 y 218 del mes de marzo de 2020 se elevó requerimiento a Bancolombia y Banco Davivienda, con el fin de que procediera al registro de las medidas cautelares solicitadas, dentro de los procesos PRF 006-17 y PRF 008-17.

En lo relativo a indagaciones preliminares realizadas se comunica que en el periodo comprendido del 1 de enero al 30 de junio de 2020, NO se dio apertura a ninguna, como tampoco se encontraron en trámite del periodo anterior.

Por otro lado, es de anotar que para el 27 de febrero del año en curso, se recibió en esta dependencia el expediente **PRF-001-2019**, procedente del despacho de la Contralora Municipal; el cual se encontraba en grado de consulta, referente a la decisión adoptada mediante Auto No. 142-19 del 21 de noviembre de 2019. Decisión confirmada mediante resolución No. 100-33.04 del 10 de enero de 2020, del cual se desprende para dar inicio al proceso administrativo coactivo PAC 001-20.

Por último es de aclarar que ante la declaratoria de la pandemia COVID 19 y el aislamiento preventivo obligatorio, declarado por el Gobierno Nacional y en obediencia decretada se suspendieron los términos respecto a los procesos de Responsabilidad Fiscal, Administrativos Sancionatorios Fiscales y de Cobro Coactivo; por tal motivo nos encontramos realizando un estudio minucioso de todos los expedientes que actualmente cursan ante este Despacho con el fin de proferir decisión de fondo.

- **Gestión Contractual**

Relación de la contratación realizada durante el primer semestre, de acuerdo al PAA de la vigencia 2020:

NÚMERO DE CONTRATO	TIPO DE CONTRATACIÓN	NOMBRE	OBJETO CONTRACTUAL	VALOR
001-2020	DIRECTA	LUIS HAROLD PAREJA VILLEGAS	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ENTREGA DE CORRESPONDENCIA URBANA Y PRESTAR LOS SERVICIOS DE CONDUCTOR QUE SE	\$11.659.200

			REQUIERA EN LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE TULUÁ	
002-2020	DIRECTA	TATIANA NIETO LONDOÑO	APOYO EN EL PROCESO DE ORGANIZACIÓN DE LOS ARCHIVOS DE GESTIÓN DE CONFORMIDAD CON LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL, MANUALES DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ENTIDAD	\$2.000.000
003-2020	MINIMA CUANTÍA	SEGURIDAD ATLAS LTDA	PRESTACIÓN DE SERVICIO DE MONITOREO ELECTRÓNICO DE ALARMAS INSTALADAS EN SEDE DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE TULUÁ	\$2.688.500
004-2020	DIRECTA	ANDRÉS OSOROIO BETANCOURT	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO ABOGADO PARA EL APOYO A LA OFICINA JURÍDICA Y DE PROCESOS DE CONTRALORÍA MUNICIPAL DE TULUÁ AL IGUAL PARA QUE EMITA CONCEPTO JURÍDICOS CUANDO SEAN REQUERIDOS.	\$29.586.667
005-2020	DIRECTA	DIANA CRISTINA CEBALLOS RESTREPO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO Y DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL ÁREA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE TULUÁ Y ATENCIÓN DE AUDITORIAS ESPECIALES QUE LE SEAN ASIGNADAS CON RELACIÓN A PARTICIPACIÓN CIUDADANA	\$26.000.000
006-2020	MINIMA CUANTÍA	MAGIOTA LTDA	CONTRATAR EL SUMINSITRO DE COMBUSTIBLE LUBRICANTES Y LAVADO AL PARQUE AUTOMOTOR DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE TULUÁ.	\$4.000.000
007-2020	MINIMA CUANTÍA	TIENDA TECNOLOGICA IMPORSYSTEM S.A.S.	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS SISTEMAS DEL AIRE ACONDICIONADO ACTUALMENTE INSTALADOS EN LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE TULUÁ	\$3.647.648
008-2020	DIRECTA	NÉSTOR SÁNCHEZ VALENCIA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO PARA BRINDAR APOYO EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES Y DEMAS QUE SE ADELANTEN ANTE LA OFICINA JURÍDICA Y DE PROCESOS DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE TULUÁ.	\$27.719.991
009-2020	DIRECTA	YENNI CAROLINA ARIAS VÁSQUEZ	APOYO EN LA IMPLEMENTACION DEL PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA ENTIDAD Y PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN GENERAL DE AUDITORIA	\$16.093.324
010-2020	MINIMA CUANTÍA	TIENDA TECNOLOGICA IMPORSYSTEM S.A.S.	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO Y PERIFÉRICOS, ASÍ COMO SUMINISTROS PARA IMPRESORAS, UPS, DE PROPIEDAD DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE TULUÁ	\$6.300.000
011-2020	MINIMA CUANTÍA	LA PREVISORA S.A. COMPAÑÍA DE SEGUROS	CONTRATAR LA ADQUISICION DE POLIZAS DE SEGURO MULTIRIESGO PARA AMPARAR LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES ASÍ COMO POLIZA RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL EN LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE TULUA ANTE POSIBLES SINIESTROS QUE PUEDAN OCURRIR DURANTE LA VIGENCIA 2020	\$7.572.033

012 – 2020	DIRECTA	ASESORÍAS Y SISTEMAS COMPUTARIZADOS S.A.S, representada legalmente por GUSTAVO ADOLFO SANTA OSORIO.	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACTUALIZACIÓN DE VERSION Y SOPORTE DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN ASCII PARA LA VIGENCIA 2020.	\$7.347.000
013-2020	DIRECTA	JULIAN GRAJALES LOZANO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO DE APOYO A LA GESTIÓN EN ATENCIÓN DE AUDITORIAS ESPECIALES Y REGULARES QUE LE SEAN ASIGNADAS EN LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE TULUÁ	\$20.000.000
014 – 2020	DIRECTA	CLAUDIA YANETH FERNANDEZ VASQUEZ	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE TULUÁ PARA EL AÑO 2020.	\$10.400.000
ORDEN DE COMPRA No. 50706	DIRECTA TIENDA VIRTUAL	PANAMERICANA LIBRERÍA Y PAPELERIA	COMPRA DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL	\$3.843.981
015-2020	DIRECTA	JUAN FERNANDO GONZALEZ SÁNCHEZ	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO EN EL COMPONENTE AMBIENTAL PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN GENERAL DE AUDITORÍA 2020.	\$14.500.000
TOTAL				\$181.699.144

3.2. OBJETIVO 2. FORTALECER LA PARTICIPACION CIUDADANA, A TRAVES DEL EJERCICIO DEL CONTROL FISCAL PARTICIPATIVO.

a la fecha se han atendido y recibido Cincuenta (50) PQRS y de acuerdo al tipo de petición, denuncia, solicitud, queja o informe, se les ha dado tramite oportuno y pertinente, cumpliendo con los términos establecidos en la Ley para oportuna respuesta de cada PQRS. Este objetivo a la fecha se ha ejecutado en un 100% y las respuestas que se han dado a la comunidad en general, se ha tenido en cuenta la Oportunidad y la Calidad de las mismas, garantizando que las PQRS sean resueltas en los términos establecidos por la Ley, como medida de fortalecimiento del servicio al ciudadano.

A continuación, enunciare las Cincuenta (50) PQRS que se han recibido y atendido durante el primer semestre de la vigencia del 2020.

- 1. Radicado No.3** de fecha 02 de enero del 2020.- Queja- Fecha de Traslado por Competencia 03 de enero del 2020. **Con archivo por traslado por competencia.**

2. **Radicado No.8** de fecha 08 de enero del 2020- Solicitud de acceso a la información pública- Fecha de respuesta de Fondo 9/01/2020. **Con archivo por respuesta definitiva al peticionario.**
3. **Radicado No.19** de fecha 14/01/2020-Denuncia- Fecha de respuesta de Fondo 30/01/2020. **Con archivo por respuesta definitiva al peticionario.**
4. **Radicado No.21** de fecha 14/01/2020-Queja- Fecha de respuesta de fondo 30/01/2020. **Con archivo por respuesta definitiva al peticionario.**
5. **Radicado No. 42** de fecha 20/01/2020- Tipo de petición Otra- Fecha de traslado por competencia 21/01/2020. **Con archivo por traslado por competencia.**
6. **Radicado No.71** de fecha 3/02/2020- Tipo de petición Otra- Fecha de respuesta de fondo 4/02/2020. **Con archivo por respuesta al Peticionario.**
7. **Radicado No.82** de fecha 10/02/2020-Denuncia-Fecha de primera respuesta 24/02/2020. **En Seguimiento.**
8. **Radicado No.83** de fecha 10/02/2020-Denuncia- Fecha de primera respuesta 20/02/2020. **En seguimiento.**
9. **Radicado No.97.** de fecha 12/02/2020-Denuncia- Fecha de traslado por competencia 19/02/2020. **Con archivo por traslado por competencia.**
10. **Radicado No.107** de fecha 17/02/2020-Informe- Fecha de primera respuesta 19/02/2020. **En seguimiento.**
11. **Radicado No.47** de fecha 20/02/2020- Informe- Fecha de traslado Interno por competencia 24/02/2020 Oficina Asesora Jurídica y de Procesos de la Contraloría Municipal de Tulúa. **Archivo por traslado por Competencia.**
12. **Radicado No.128** de fecha 21/02/2020-Informe-Fecha de primera respuesta 26/02/2020. **En seguimiento.**
13. **Radicado No.131** de fecha 25/02/2020- Informe- Fecha de primera respuesta 26/02/2020. **En seguimiento.**
14. **Radicado No.126** de fecha 21/02/2020-Petición- Fecha de primera respuesta 5/03/2020. Fecha de respuesta de fondo El día 20 de marzo del 2020, el Archivo General del Municipio de Tulúa nos envía respuesta a la solicitud y nos informa que ya

la petición fue resuelta a favor de la Señora Alba Ruby Fontal Arias. **Con archivo por respuesta definitiva a la peticionaria.**

15. **Radicado No. 138** de fecha 26/02/2020-Petición- Fecha de respuesta de fondo 28/02/2020. **Con archivo por respuesta definitiva al peticionario.**
16. **Radicado No. 145** de fecha 27/02/2020- Denuncia- Fecha de primera respuesta 2/03/2020. **En seguimiento.**
17. **Radicado No. 149** de fecha 28/02/2020- Denuncia- Fecha de primera respuesta 5/03/2020. **En seguimiento.**
18. **Radicado No.140** de fecha 26/02/2020- Denuncia- Fecha de primera respuesta 4/03/2020. **En seguimiento.**
19. **Radicado No.142** de fecha 26/02/2020- Denuncia- Fecha de primera respuesta 4/03/2020. **En seguimiento.**
20. **Radicado No.160** de fecha 4/03/2020- Denuncia – Fecha de primera respuesta 6/03/2020. Fecha de traslado por Competencia 6/03/2020. **Archivo Por traslado de competencia.**
21. **Radicado No.171** de fecha 9/03/2020-Denuncia- Fecha de primera respuesta 11/03/2020. Fecha de traslado por Competencia 11-mar.2020. **Archivo por traslado por Competencia.**
22. **Radicado No.198** de fecha 17/03/2020- Denuncia- Fecha de primera respuesta 28/04/2020. Fecha de traslado por Competencia 20/03/2020. **Archivo por traslado por Competencia.**
23. **Radicado No. 196** de fecha 17/03/2020- Denuncia- fecha de respuesta de fondo 31/03/2020. **Con archivo por respuesta al solicitante.**
24. **Radicado No. 197** de fecha 17/03/2020- Denuncia- Fecha de respuesta de fondo 31/03/2020. **Con archivo por respuesta al solicitante.**
25. **Radicado No.200** de fecha 17/03/2020-Informe- Fecha de traslado por Competencia Interno a la Oficina Asesora Jurídica y de Procesos de la CMT 19-mar-20. **Con Archivo Por traslado Interno de Competencia.**

- 26. Radicado No.201** de fecha 18/03/2020- Queja- Fecha de primera respuesta 28/04/2020. Fecha de traslado por Competencia 20-mar.2020. **Con Archivo por Traslado de Competencia.**
- 27. Radicado No.208** de fecha 19/03/2020- Denuncia- Fecha de primera respuesta 20/03/2020. **En seguimiento.**
- 28. Radicado No.209** de fecha 19/03/2020-Queja- Fecha de primera respuesta 31/03/2020. **En seguimiento.**
- 29. Radicado No.211** de fecha 20/03/2020- Queja- Fecha de primera respuesta 31/03/2020. **En seguimiento.**
- 30. Radicado No.CMT-26** de fecha 27/03/2020- Petición- Fecha de respuesta de fondo 31/03/2020. Fecha de traslado por Competencia 31/03/2020. **Con Archivo por traslado de Competencia.**
- 31. Radicado No.CMT-22** de fecha 1/04/2020-Informe- Fecha de respuesta de fondo 2/04/2020. Fecha de traslado por Competencia 2/04/2020. **Con archivo por traslado por Competencia.**
- 32. Radicado No. CMT.28** de fecha 3/04/2020-Petición- Fecha de respuesta de fondo 6/04/2020. **Con archivo por respuesta definitiva al peticionario.**
- 33. Radicado No.CMT-30** de fecha 3/04/2020- Petición- Fecha de primera respuesta 6/04/2020. **En seguimiento.**
- 34. Radicado CMT-37** de fecha 6/04/2020-Denuncia- Fecha de primera respuesta 8/04/2020. **En seguimiento.**
- 35. Radicado No. CMT-58** de fecha 16/04/2020-Petición-Fecha de respuesta de fondo 17/04/2020. **Con Archivo por respuesta definitiva al peticionario.**
- 36. Radicado No.CMT-68** de fecha 21/04/2020-Petición- Fecha de respuesta de fondo 23/04/2020. **Con archivo por respuesta definitiva al peticionario.**
- 37. Radicado No.CMT-83** de fecha 30/04/2020- Denuncia- Fecha de la primera respuesta. **En seguimiento.**
- 38. Radicado No. CMT-84** de fecha 30/04/2020-Informe- Fecha de primera respuesta 7/05/2020. **En seguimiento.**

- 39. Radicado No. CMT-88** de fecha 30/04/2020-Petición- Fecha de respuesta de fondo 4/05/2020. **Con archivo por respuesta definitiva al peticionario.**
- 40. Radicado No. CMT-97** de fecha 4/05/2020-Petición- Fecha de respuesta de fondo 7/05/2020. **Con archivo por respuesta definitiva al peticionario.**
- 41. Radicado No. CMT-119** de fecha 8/05/2020-Petición- Fecha de respuesta de fondo 12/05/2020. **Con archivo por respuesta definitiva al peticionario.**
- 42. Radicado No. CMT-CMT-126** de fecha 12/05/2020-Otra- Responsable de la respuesta Unidad de Fiscalización de la CMT- fecha de respuesta de fondo 19/05/2020. **Con archivo por respuesta definitiva.**
- 43. Radicado No. CMT-129** de fecha 13/05/2020-Petición- Responsable de la respuesta Oficina Asesora Jurídica y de Procesos de la Contraloría Municipal de Tuluá - Fecha de respuesta de fondo 9/06/2020. **Con archivo por respuesta definitiva.**
- 44. Radicado No. CMT-159** de fecha 26/05/2020. Petición. Fecha de respuesta de fondo 29/05/2020. **Con archivo por respuesta definitiva al peticionario.**
- 45. Radicado No. CMT- CMT-160** de fecha 26/05/2020. Denuncia. Fecha de segunda respuesta 29/05/2020. **En seguimiento.**
- 46. Radicado No. CMT-178** de fecha 2/06/2020. Denuncia. Fecha de primera respuesta 5/06/2020. **En seguimiento.**
- 47. Radicado No. CMT-182** de fecha 4/06/2020. Petición. Fecha de respuesta de fondo 8/06/2020. **Con archivo por respuesta de fondo al peticionario.**
- 48. Radicado No. CMT-194** de fecha 10/06/2020. Denuncia. Fecha de primera respuesta 12/06/2020. **En seguimiento.**
- 49. Radicado No. CMT-216** de fecha 19/06/2020. Denuncia. Fecha de primera respuesta 23/06/2020. **En seguimiento.**
- 50. Radicado No.442.** de fecha 30/06/2020. Denuncia. Fecha de primera respuesta 3/07/2020. **En seguimiento.**

PROGRAMA DE CONTRALORES ESCOLARES

Para el mes de febrero no se programaron actividades para la ejecución de proyectos de control social y participación ciudadana, no obstante el Auditor Fiscal II realizó visitas a las instituciones educativas María Antonia Ruiz, Técnica de Occidente, Juan María Céspedes, Jovita Santa Coloma, Julio Cesar Zuluaga y Aguacalara, con el fin de continuar con el seguimiento en la implementación del programa de Contralores Escolares en las IE de nuestro municipio.



De igual manera, las demás Instituciones Educativas pertenecientes a la zona rural alta del Municipio de Tuluá, como son: Institución educativa ALTO DEL ROCIO, Institución educativa SAN RAFAEL, Institución educativa SAN JUAN DE BARRAGAN, Institución educativa MONTELORO, fueron contactadas vía correo electrónico manteniendo una constante comunicación, donde se les socializó el Boletín Informativo correspondiente al mes de febrero del 2020.



¿El contralor escolar es...?

Para la Contraloría Municipal de Tuluá es importante conocer a los nuevos Contralores Escolares 2019, que representarán a los estudiantes como veedores de los recursos públicos de la institución educativa.



Recuerden que la institución educativa debe enviar a nuestro correo electrónico institucional – info@contraloriatuluá.gov.co – con copia a la Secretaría de Educación Municipal, copia del acta de reunión elaborada con motivo de elección del Contralor Escolar, con los siguientes datos:

1. Nombre de los candidatos.
2. Propuesta de trabajo de cada candidato
3. Nombre del Contralor Escolar elegido y el de su equipo de trabajo
4. Plan de trabajo a desarrollar durante la vigencia 2019
5. Documento avalado con la firma del rector(a)

La oficina de Participación ciudadana, el día 11 de marzo envió a todas las I.E. del Municipio de Tuluá, la circular No.06, con el fin de solicitar el acta de elección del respectivo Contralor Escolar:



100-08.01.

CONTRALORIA MUNICIPAL DE TULUA
Al contralor con este R: 213
Fecha: 11/03/2020 09:46 a.m.
Asunto: Solicitud de Información
Actividad: 0240 - Areas: 0 - Folios: 1
RevNro: 130 - 132 CONTROL FISCAL

CIRCULAR EXTERNA NO. 06 (11 de marzo del 2020)

DE: Contraloría Municipal de Tuluá.
PARA: Instituciones Públicas del Municipio de Tuluá.
ASUNTO: Solicitud de Información – Contralor Escolar.

En cumplimiento del Plan de Participación Ciudadana de la vigencia 2020 de la Contraloría Municipal de Tuluá y del Inciso segundo del artículo 9° del Acuerdo Municipal No. 23 del 20 de Diciembre de 2014, por medio del cual se crea la Contraloría Escolar en las Instituciones Educativas Oficiales del Municipio de Tuluá, amablemente se le solicita enviar copia del acta de reunión por medio del cual se eligió al Contralor Escolar del año en curso, la cual debe contener la siguiente información:

1. Nombre de la Institución Educativa Pública.
2. Nombre de los candidatos a Contraloría Escolar con su respectiva propuesta de trabajo.
3. Nombre del Contralor Escolar.
En documento separado, favor señalar la siguiente información del Contralor Escolar:
 - Tarjeta de Identidad o cédula de ciudadanía. (no obligatorio)
 - Teléfono- celular.
 - Dirección.
 - Correo Electrónico.
 - Talla del Estudiante en Camiseta.
4. Nombre completo y grado que cursan los estudiantes pertenecientes al equipo de trabajo de la Contraloría Escolar.
5. Plan de trabajo a desarrollar durante el año lectivo 2020.
6. Documento avalado con la firma del Rector (a).



La anterior información será de utilidad para proceder con la logística que requiere el acto de posesión de Contralores Escolares, por lo tanto le solicitamos que sea enviada al correo electrónico institucional info@contraloriatuluá.gov.co – o a nuestra oficina ubicada en la Calle 34 No.21-09. Sajonia, a más tardar **el martes 31 de marzo del año en curso.**

Agradecemos su diligencia con su compromiso.

Cordialmente,


JULIETH VIVIANA MORALES RESTREPO
Contralora Municipal de Tuluá (E)

Elaboró: Diana Cristina Ceballos Restrepo – Profesional (C).
Revisó: Jair Hernán Shek Tangarife – Auditor Fiscal II.

Hasta la fecha la única Institución Educativa que ha elegido Contralor Escolar es la Institución Educativa Técnica la Marina.

Para el mes de marzo no se programaron actividades para la ejecución de proyectos de control social y participación ciudadana para su fortalecimiento, no obstante se apoyó el impulso del programa de Contralores Escolares, mediante la circular externa No.6 se le informó y requirió a cada una de las Instituciones Educativas del Municipio de Tuluá, información con respecto a la elección del Contralor Escolar para el periodo 2020.

➤ **El número de Contralores Escolares elegidos por la comunidad estudiantil.**

Durante el primer semestre de la vigencia del 2020, no fue posible llevar a cabo la Ceremonia de Posesión de los Contralores Escolares, pues debido a el confinamiento obligatorio decretado por el Gobierno Nacional, a través del Ministerio de Salud y Protección Social por la Pandemia COVID-19, a partir del mes de marzo del 2020 el proceso de elección del Contralor Escolar de cada Institución Educativa Pública se tuvo que suspender. Sin embargo, durante el mes de Junio del 2020, a través **Circular Externa No. 15 del 08/05/2020- Emitida por La Contraloría Municipal de Tuluá,**

nuevamente se requiere a las Instituciones Educativas Publicas y se solicita **INFORMACIÓN DE LA POSESIÓN DE LOS CONTRALORES ESCOLARES VIGENCIA 2020**. Las Instituciones Educativas públicas de la zona urbana y rural dieron inicio nuevamente al proceso de elección de manera virtual de los Contralores Escolares para la vigencia 2020 con corte a junio 30. A la fecha solo se han elegido 17 Contralores Escolares de las 18 Instituciones Educativas. Así las cosas, el proceso de la posesión de los contralores escolares se ejecutara de manera virtual para el tercer trimestre de la vigencia 2020.

En relación a la estrategia de publicidad y transparencia de la Contraloria Municipal de Tulúa, a través del proceso de Rendición de Cuentas, la Oficina de Participación Ciudadana en el mes de Febrero lidero la presentación del Informe de Gestión de la vigencia 2019, ante el Concejo Municipal de Tulúa.



3.3. OBJETIVO 3. FORTALECER LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL PARA EL ALCANCE DE LOS RESULTADOS.

Gestión Administrativa, Presupuestal y Contable

A través del Parágrafo 1 del Artículo 2° del Acuerdo No. 6 del 29 de noviembre de 2019, el Concejo Municipal de Tuluá fija los gastos de funcionamiento de la Contraloría Municipal de Tuluá para la vigencia fiscal 2020, por valor de **MIL CUATROCIENTOS TRES MILLONES DOSCIENTOS DOCE MIL CUARENTA Y UN PESOS M/CTE (\$1.403.212.041)**.

De acuerdo a lo anterior, se procede a realizar la Resolución de liquidación del presupuesto de gastos para funcionamiento y el PAC para la vigencia 2020 de la Contraloría Municipal de Tuluá, a través de la Resolución No. 100-33.001 del 4 de enero de 2020.

En articulación con el área de contabilidad y tesorería se realizó el pago de doce (12) Cuentas por Pagar CxP constituidas al cierre de la vigencia 2019, mediante resolución No. 100-33.160 del 30 de diciembre de 2019, por valor de OCHO MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA PESOS (\$ 8.959.490), de acuerdo a información generada en el aplicativo ASCII.

No. OP	Fecha	Tercero	Nombre o Razón Social	Concepto	Cuenta	Saldo
005	16/01/2020	900062917	SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.	SERVICIOS POSTALES	2.1.02.02.05	\$ 643.900
002	15/01/2020	31414573	BOTERO GOMEZ GLORIA ISABEL	EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL PERIODICO	2.1.02.02.27	\$ 1.404.300
006	17/01/2020	900969874	FUNDACION DESARROLLO REGIONAL - FUNDESAR	APOYO LOGISTICO PARTICIPACION CIUDADANA	2.1.02.02.98.06	\$ 1.971.000
001	07/01/2020	900056779	VISION BTL S.A.S.	BIENESTAR SOCIAL	2.1.02.02.27	\$ 3.312.960
012	28/01/2020	815003266	LUBRYCO Y CIA LIMITADA	SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE	2.1.02.02.98.02	\$ 772.707
011	24/01/2020	860023024	AGRICOLA AUTOMOTRIZ S.A.S.	MANTENIMIENTO VEHICULO DE PLACAS OCI211	2.1.02.02.15.02	\$ 693.047
007	17/01/2020	890312749	SEGURIDAD ATLAS LTDA	SERVICIO DE MONITOREO ELECTRONICO	2.1.02.02.17	\$ 161.576
TOTAL						\$ 8.959.490

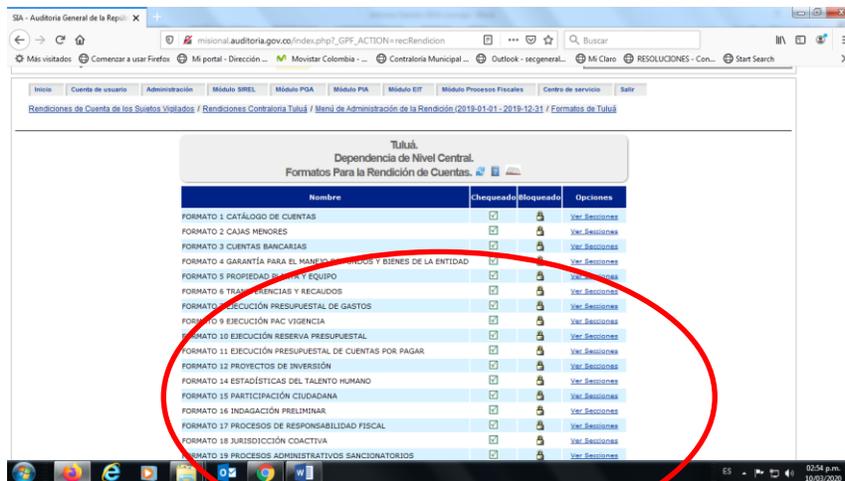
El recaudo al mes de junio de 2020, por parte del Municipio de Tuluá, asciende a SETECIENTOS UN MILLONES SEISCIENTOS SEIS MIL VEINTI DOS PESOS

(\$701.606.022), quedando un recaudo pendiente de SETECIENTOS UN MILLONES SEISCIENTOS SEIS MIL DIECINUEVE PESOS **(\$701.606.019)**.

En relación a la ejecución presupuestal acumulada al mes de junio de 2020, se llevó a cabo de la siguiente manera:

Cuenta	Aprobado Inicial	Aprobado Definitivo	Disponibilidad	Compromisos	Obligaciones	Pagos	Saldo del Presupuesto
Gtos. Funcionam.	\$1.403.212.041	\$1.403.212.041	\$643.844.063	\$629.292.379	\$523.998.700	\$522.608.207	\$759.367.978
Personal	\$1.178.151.264	\$1.167.651.264	\$567.481.079	\$567.481.079	\$480.637.704	\$480.637.704	\$600.170.185
Generales	\$151.219.517	\$161.719.517	\$73.235.566	\$58.683.882	\$40.223.578	\$38.843.085	\$88.483.951
Transferencias Corrientes	\$73.841.260	\$73.841.260	\$3.127.418	\$3.127.418	\$3.127.418	\$3.127.418	\$70.713.842

En el mes de enero de 2020 Se realiza el diligenciamiento de los formatos 1 al 13 de la Rendición anual a la Auditoria General de la Republica, a través del aplicativo SIREL, correspondientes a las áreas que conforman la Secretaria General, como se muestra a continuación:



Estado de la contabilidad:

A la fecha de elaboración del presente informe, la situación de la contabilidad de la Contraloría Municipal de Tuluá es la siguiente:

- 1) Registros contables al día.
- 2) Archivo documental contable hasta junio 30 de 2020.
- 3) Conciliaciones presupuestales, de tesorería y bancarias hasta junio 30 de 2020.
- 4) Libros oficiales impresos hasta junio 30 de 2020.
- 5) Estados Financieros elaborados y publicados hasta junio 30 de 2020.
- 6) Información exógena año gravable 2019, con destino a la DIAN, presentada.

- 7) Información exógena año gravable 2019, con destino al municipio de Tuluá, presentada.
- 8) Declaraciones de Retención de los niveles nacional, departamental y municipal, presentados hasta junio de 2020.

- **Gestión Integral Del Talento Humano**

El cumplimiento de las políticas integrales del Talento Humano es liderado por el proceso de Talento Humano adscrito a la Secretaria General de la entidad, el cual de acuerdo a las normas establecidas determina las estrategias que se implementarán en pos del alcance de la misión y los objetivos institucionales.

Programa de Inducción y Reinducción de personal

En primer semestre de la vigencia 2020, la Contraloría Municipal de Tuluá en coordinación del área de Talento Humano, ha realizado dos (02) actividades de Reinducción-Inducción correspondientes a los procesos de las diversas áreas, como también del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

Igualmente se efectuó el proceso de inducción a tres (03) nuevos funcionarios que se vincularon durante lo corrido del semestre a la entidad, conformando un número total de cuarenta (43) beneficiarios del programa, como se relaciona a continuación:

No.	NOMBRE DE LA CAPACITACION	DIRIGIDO A	No. de asistentes
1	Inducción-Reinducción Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Presentación e Inducción del Protocolo de Bioseguridad de la Contraloría Municipal de Tuluá.	Funcionarios de la Contraloría Municipal de Tuluá.	20
5	Inducción- Reinducción Área Proceso en Gestión Documental.	Funcionarios de la Contraloría Municipal de Tuluá.	20
	TOTAL		40

Relación de funcionarios nuevos que ingresaron en la vigencia:

No.	NOMBRE DE LA CAPACITACION	DIRIGIDO A	No. de asistentes
1	Inducción individual, entrega de elementos y documentos relacionados con Institución y el cargo, del funcionario: LUIS CARLOS DUQUE PATIÑO.	Nuevo funcionario.	1
2	Inducción individual, entrega de elementos y documentos relacionados con Institución y el cargo, del funcionario: JAIR HERNÁN SHEK TANGARIFE.	Nuevo funcionario.	1
4	Inducción individual, entrega de elementos y documentos relacionados con Institución y el cargo, de la funcionaria: YENNI CAROLINA ARIAS.	Nuevo funcionario.	1
TOTAL			3

Programa de Capacitación

La Contraloría Municipal de Tuluá, a través de su Plan Institucional de Capacitación, ha desarrollado en el primer semestre de la vigencia 2020, la formación y capacitación de los servidores de la institución, habiéndose alcanzado la realización de un total de dieciocho (38) actividades de capacitación entre presenciales y virtuales, dando cubrimiento a un total de 57 participantes, de acuerdo con la siguiente relación:

No.	NOMBRE DE LA CAPACITACION	DIRIGIDO A	No. de asistentes
1	Mesas Técnicas para la Reglamentación y Documentación de la Guía de Auditoría Territorial G.A.T. en el Marco de las Normas ISSAI.	Auditor I - Profesional Universitario	2
2	Mesas Técnicas para la Reglamentación y Documentación de la Guía de Auditoría Territorial G.A.T. en el Marco de las Normas ISSAI.	Auditor I - Profesional Universitario	2
3	Mesas Técnicas para la Reglamentación y Documentación de la Guía de Auditoría Territorial G.A.T. en el Marco de las Normas ISSAI.	Profesional Universitario - Técnico Administrativo	2
4	Mesas Técnicas para la Reglamentación y Documentación de la Guía de Auditoría Territorial G.A.T. en el Marco de las Normas ISSAI.	Auditor I - Profesional Universitario - Técnico Administrativo	3

5	Encuentro Nacional de Contralores.	Contralora	1
6	"Taller Web Ritmos de Trabajo y Carga Laboral en Casa"	Técnico Administrativo	1
7	"Taller Web Tecno Estrés y Tecno Ansiedad por el Uso de las Tecnología en Casa"	Técnico Administrativo	1
8	"Taller Web Inteligencia Emocional en Tiempos de Repensar"	Auxiliar Administrativo	1
9	"Taller Web Bioseguridad - Recomendaciones Mundiales Organización Mundial de la Salud O.M.S."	Auxiliar Administrativo	1
10	"Taller Web Liderando Equipos y Relaciones Remotas"	Profesional Universitario - Técnico Administrativo - Auxiliar Administrativo	3
11	"Taller Web Pensamiento y Lenguaje Para Liderar Trabajo y Familia"	Profesional Universitario	1
12	"Taller Web Elementos de Protección Personal - Recomendaciones de Uso y Disposición"	Profesional Universitario - Auxiliar Administrativo	2
13	"Taller Web Comunicaciones Efectivas - El Poder de la Palabra"	Auxiliar Administrativo	1
14	"Taller Web Reencuadrando Los Significados"	Auxiliar Administrativo	1
15	"Taller Web Muévete y Contágate de Prevención"	Jefe Control Interno - Profesional Universitario - Técnico Administrativo - Auxiliar Administrativo	5
16	"Taller Web Prevención de Riesgos Psicosociales y Trabajo en Casa"	Auxiliar Administrativo	1
17	"Taller Web Prevención y Contención del COVID-19"	Auxiliar Administrativo	1
18	"Taller Web Guía de Primeros Auxilios en Casa"	Profesional Universitario - Auxiliar Administrativo	2

19	"Taller Web Dinámicas Virtuales en Seguridad y Salud en el Trabajo"	Auxiliar Administrativo	1
20	"Taller Web Regreso al Trabajo - Guías de Bioseguridad"	Profesional Universitario / Técnico Administrativo - Auxiliar Administrativo	4
21	"Taller Web Ergonomía en Tiempo de Coronavirus"	Profesional Universitario	1
22	"Taller Web Previendo Desordenes Musculo Esqueléticos desde Casa"	Auxiliar Administrativo	1
23	Reconocimiento de Auxilio Educativo a una funcionaria.	Secretaria General	1
24	"Taller Web La Pandemia como un Regalo"	Auxiliar Administrativo	1
25	"Taller Web Lanzamiento de Producto - Matriz Legal y Actualización Por Estado de Emergencia Sector Salud"	Auxiliar Administrativo	1
26	"Taller Web Foro Nacional Retorno Seguro al Trabajo - Protocolos de Bioseguridad"	Técnico Administrativo	1
27	"Curso Virtual Régimen de Contabilidad Presupuestal Publica"	Secretaria General / Profesional Universitario / Técnico Administrativo / Auxiliar Administrativo	4
28	"Taller Web Diez Recomendaciones de Éxito Para la Salud Musculo Esquelética en el encierro"	Profesional Universitario	1
29	"Taller Web Lanzamiento de Producto - Matriz Legal y Actualización Por Estado de Emergencia Sector Construcción"	Auxiliar Administrativo	1
30	Reconocimiento de Auxilio Educativo a un funcionario.	Profesional Universitario	1
31	"Taller Web Conozcamos y Actuemos con Prevención Frente al Corona Virus COVID-19.	Auxiliar Administrativo	1
32	"Taller Web Manejo de Tus Finanzas en Tiempo de COVID-19.	Jefe Control Interno	1
33	"Taller Web Sector Construcción - ABC Para la Elaboración del Plan de Aplicación del Protocolo de Seguridad en la Obra"	Profesional Universitario	1

34	"Taller Web Sector Transporte - Protocolos de Bioseguridad Para el Manejo y Control del Riesgo del COVID-19"	Profesional Universitario	1
35	"Taller Web Medidas de Prevención y Protección en el Retorno a Casa después del Trabajo - En tiempos de COVID-19.	Jefe Control Interno	1
36	"Taller Web Trabajadores - Recomendaciones Practicas Para Sentirse Seguro Retornando al Trabajo".	Jefe Control Interno	1
37	"Taller Web- Tercera Master Class - Herramientas Discursivas - El Mensaje Verbal".	Jefe Control Interno	1
38	"Taller Web Acciones de Prevención para el Cuidado de la Salud al momento de Recibir Domicilios"	Auxiliar Administrativo	1
TOTAL BENEFICIADOS			57

Programa de Bienestar Social e Incentivos

En desarrollo del Plan de Bienestar Social e incentivos dentro del primer semestre de la vigencia 2020, la entidad realizo una (01) actividad en beneficio de todos los funcionarios de la entidad, la cual se relaciona a continuación:

No.	ACTIVIDAD	No. BENEFICIARIOS
1	Compra de Elementos de Protección de Bioseguridad y Aseo, en Ocasión de la Atención de la Pandemia por COVID-19, para el Personal de la Contraloría Municipal de Tuluá	20
TOTAL		20

3.4. CONTROL INTERNO DE GESTIÓN.

APLICACIÓN DE LA SÉPTIMA DIMENSIÓN DE CONTROL INTERNO Y ACTUALIZACIÓN DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECI

Con la expedición del Decreto 1499 de 2017 se integró el Sistema de Desarrollo Administrativo y el Sistema de Gestión de la Calidad, definiéndose un solo Sistema de Gestión, el cual se articula con el Sistema de Control Interno definido en la Ley 87 de 1993 "*Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones*".

Acorde con lo anterior, se define el Modelo Integrado de Planeación y Gestión –**MIPG**, el cual permite a todas las entidades del estado, planear, gestionar, evaluar, controlar y mejorar su desempeño, bajo criterios de calidad, cumpliendo su misión y buscando la satisfacción de los ciudadanos, por lo que el **Modelo Estándar de Control Interno - MECI** continúa siendo la herramienta de operación del Sistema de Control Interno, *cuya estructura se actualiza en lo concerniente a la **Dimensión de Control Interno en articulación con el MIPG***.

En este sentido, es importante aclarar que el **MIPG**, opera a través de 7 dimensiones, las cuales integran políticas, elementos o instrumentos con un propósito común, propios de cualquier proceso de gestión PHVA, adaptables a cualquier entidad pública. *Una de estas dimensiones es la de Control Interno, por lo que existirán temas que al estar articulados con éste deberán incorporarse en la medida de las características y complejidad de cada entidad*.

En la Contraloría Municipal de Tuluá, el **Informe Pormenorizado de Control Interno**, a la fecha se ha venido estructurando con base en los elementos del Modelo Estándar de Control Interno –**MECI**- y dicha herramienta ha sido modificada dentro del **MIPG** (séptima dimensión: Control Interno), en criterio de la Función Pública será importante considerar aspectos nuevos para su análisis y posterior publicación en las fechas determinadas en la normatividad. Se consideró necesario revisar e informar el cumplimiento de las acciones para la definición y/o actualización de la institucionalidad, tanto del Sistema de Gestión como del Sistema de Control Interno, vitales para iniciar el proceso de implementación del **MIPG** y del **MECI**, es decir, revisar la creación o actualización de los siguientes comités:

- Comité Institucional de Gestión y Desempeño
- Comité Institucional de Coordinación de Control Interno

A partir de la expedición del Decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017 la entidad desarrolló los procesos necesarios para llevar a cabo la instrumentalización, adecuación y ajustes requeridos en la "**aplicación de la séptima dimensión de control interno y por ende actualización del modelo estándar de control interno - MECI**". El seguimiento

pormenorizado por parte de la Oficina Asesora de Control Interno **OCI**, se enmarca en los postulados del **MIPG**, su séptima dimensión y las cuatro (4) líneas de defensa de que trata este Modelo

Línea estratégica, conformada por la alta dirección y el equipo directivo;

Primera línea, conformada por los líderes de los procesos;

Segunda línea, conformada por los servidores responsables de monitoreo y evaluación de controles y gestión del riesgo (jefes de planeación, supervisores e interventores de contratos y proyectos, comités de riesgos donde existan, comités de contratación); y

Tercera línea, conformada por la oficina de control Interno.

La aplicación de la séptima dimensión de control interno y por ende actualización del modelo estándar de control interno - MECI”, en el organismo de control y esta soportada y adoptada, mediante los siguientes actos administrativos:

- ✓ **Resolución No. 100-33.023** (1 de febrero de 2018) “por la cual se actualizan y reglamentan las funciones y la frecuencia de las reuniones del Comité de Coordinación del Sistema Integrado de Control Interno (Sigecot).
- ✓ **Resolución No. 100-33.024** (1 de febrero de 2018) “por la cual se adopta el Código de Ética del Auditor Interno.
- ✓ **Resolución No. 100-33.026** (2 de febrero de 2018) “por la cual se adopta el Estatuto de Auditoría Interna.
- ✓ **Resolución No. 100-33.052** del 10 de abril de 2018 “por la cual se conforma el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
- ✓ **Resolución No. 100-33.050** del 20 de mayo de 2019 “Por la cual se da aplicación de la Séptima Dimensión de Control Interno y por ende actualización del Modelo Estándar de Control Interno MECI en la Contraloría Municipal de Tulúa”

En el segundo semestre de la actual vigencia se va a seguir con la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG Versión 2. (Decretos 648 y 1499 de 2017), en lo inherente a la aplicación solamente de la Dimensión de Control Interno que por Ley le compete al organismo de control, haciendo énfasis en las líneas de defensa. Lo hará la Oficina de la Secretaría General (Funciones de Planeación Institucional), con apoyo de la Oficina Asesora de Control Interno. Los productos entregables son formatos implementados, adoptados y en funcionamiento, para que líneas de defensa, ejecuten sus respectivas funciones.

INFORME FURAG 2019

El informe FURAG 2019 fue dispuesto por la Función Pública en el enlace:

<http://furag.funcionpublica.gov.co/hs/faces/FURAGVigencia2019>

Desde el **18 de noviembre hasta el 20 de diciembre de 2019**, para que la OCI registrará la información para medición del Modelo Estándar de Control Interno MECI, **vigencia 2019** (parágrafo del artículo 2.2.22.1 *Decreto del 1083 de 2015*). El Jefe de Control Interno, lideró el diligenciamiento de dicha información, para lo cual la **OCI** convocó a la encargada de TIC'S y a la funcionaria encargada de la gestión documental.

En el mes de febrero de 2020, se registró la segunda parte de la información requerida por la función pública, a continuación se evidencia el hecho y además se presentan los resultados que fueron presentados el 26 de junio de 2020 por la función pública:

Fecha de generación: 2020-02-17 11:02:35



**El servicio público
es de todos**

**Función
Pública**

CERTIFICADO DE RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN

La Dirección de Gestión y Desempeño Institucional del Departamento Administrativo de la Función Pública, certifica que la institución CONTRALORÍA MUNICIPAL DE TULUÁ, a través del usuario JCIT5749MECI, diligenció el Formulario de Reporte de Avances de la Gestión - FURAG, correspondiente a la vigencia 2019 referente a las preguntas aplicadas en febrero - marzo de 2020.

Resultados de Desempeño Institucional - Vigencia 2019

Fecha de elaboración: 26 de junio de 2020

Código Sigep	Entidad	Tipo de Informe	Orden	Sub orden	Clasificación Orgánica	Naturaleza Jurídica	Sector	Departamento	Municipio	Categoría municipal	Tipología	Grupo Par
5749	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE TULUÁ	MECI	TERRITORIAL	Municipal	ORGANISMOS DE CONTROL Y VIGILANCIA	CONTRALORÍA MUNICIPAL	NO APLICA	Valle Del Cauca	Tuluá	2	B	CONTRALORÍAS
<i>Puntaje por entidad</i>	<i>Puntaje por entidad</i>	<i>Puntaje por entidad</i>	<i>Puntaje por entidad</i>	<i>Puntaje por entidad</i>	<i>Puntaje por entidad</i>	<i>Puntaje por entidad</i>	<i>Puntaje por entidad</i>	<i>Puntaje por entidad</i>	<i>Puntaje por entidad</i>	<i>Puntaje por entidad</i>	<i>Puntaje por entidad</i>	<i>Puntaje por entidad</i>
POLÍTICA 9 Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	POLÍTICA 10 Servicio al ciudadano	POLÍTICA 14 Gestión Documental	POLÍTICA 16 Control Interno	I29TRANSPARENCIA Formulación y Seguimiento al Plan Anticorrupción	I30TRANSPARENCIA Lucha contra la corrupción y promoción de la integridad	I31TRANSPARENCIA Gestión de Riesgos de Corrupción	I32TRANSPARENCIA Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública	I33TRANSPARENCIA Divulgación proactiva de la información	I34TRANSPARENCIA Atención apropiada a trámites, peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias de la ciudadanía	I35TRANSPARENCIA Sistema de seguimiento al acceso a la información pública en funcionamiento	I36TRANSPARENCIA Lineamientos para el manejo y la seguridad de la información pública implementados	I37TRANSPARENCIA Institucionalización efectiva de la Política de Transparencia y acceso a la información pública
76,6	64,8	80,3	69,1	70,4	68,7	58,3	79,2	77,5	71,7	71,5	66,7	80,5
<i>Puntaje por entidad</i>	<i>Puntaje por entidad</i>	<i>Puntaje por entidad</i>	<i>Puntaje por entidad</i>	<i>Puntaje por entidad</i>	<i>Puntaje por entidad</i>	<i>Puntaje por entidad</i>	<i>Puntaje por entidad</i>	<i>Puntaje por entidad</i>	<i>Puntaje por entidad</i>	<i>Puntaje por entidad</i>	<i>Puntaje por entidad</i>	<i>Puntaje por entidad</i>
I38TRANSPARENCIA Gestión documental para el acceso a la información pública implementada	I40TRANSPARENCIA Criterios diferenciales de accesibilidad a la información pública aplicados	I42SERVICIO AL CIUDADANO Arreglos institucionales implementados y política formalizada	I43SERVICIO AL CIUDADANO Procesos y procedimientos para un servicio de calidad	I44SERVICIO AL CIUDADANO Fortalecimiento de habilidades y compromiso con el servicio de servidores públicos	I45SERVICIO AL CIUDADANO Cobertura de los servicios de la entidad	I46SERVICIO AL CIUDADANO Certidumbre en el servicio	I47SERVICIO AL CIUDADANO Cumplimiento de expectativas de ciudadanos y usuarios	I65GESTIÓN DOCUMENTAL Calidad del Componente estratégico	I66GESTIÓN DOCUMENTAL Calidad del Componente administración de archivos	I67GESTIÓN DOCUMENTAL Calidad del Componente documental	I68GESTIÓN DOCUMENTAL Calidad del Componente tecnológico	I69GESTIÓN DOCUMENTAL Calidad del Componente cultural
82,9	35,4	58,7	68,2	46,2	54,2	54,0	74,2	80,5	77,9	80,2	87,6	59,5
<i>Puntaje por entidad</i>	<i>Puntaje por entidad</i>	<i>Puntaje por entidad</i>	<i>Puntaje por entidad</i>	<i>Puntaje por entidad</i>	<i>Puntaje por entidad</i>	<i>Puntaje por entidad</i>	<i>Puntaje por entidad</i>	<i>Puntaje por entidad</i>	<i>Quintil Grupo Par</i>	<i>Quintil Grupo Par</i>	<i>Quintil Grupo Par</i>	<i>Quintil Grupo Par</i>
I70CONTROL INTERNO Ambiente propicio para el ejercicio del control	I71CONTROL INTERNO Evaluación	I72CONTROL INTERNO Actividades de	I73CONTROL INTERNO Información y comunicación	I74CONTROL INTERNO Actividades de monitoreo	I77CONTROL INTERNO Línea Estratégica	I78CONTROL INTERNO Primera	I79CONTROL INTERNO Segunda Línea de Defensa	I80CONTROL INTERNO Tercera Línea de Defensa	POLÍTICA 9 Transparencia, Acceso a la Información y	POLÍTICA 10 Servicio al ciudadano	POLÍTICA 14 Gestión Documental	POLÍTICA 16 Control Interno

	estratégica del riesgo	control efectivas	relevante y oportuna para el control	sistemáticas y orientadas a la mejora		Línea de Defensa			lucha contra la Corrupción			
77,7	59,9	64,5	72,7	70,0	75,8	65,4	68,0	62,4	4	3	4	3
<i>Promedio Grupo Par</i>	<i>Promedio Grupo Par</i>	<i>Promedio Grupo Par</i>	<i>Promedio Grupo Par</i>	<i>Máximo Grupo Par</i>	<i>Máximo Grupo Par</i>	<i>Máximo Grupo Par</i>	<i>Máximo Grupo Par</i>	<i>Mínimo Grupo Par</i>	<i>Mínimo Grupo Par</i>	<i>Mínimo Grupo Par</i>	<i>Mínimo Grupo Par</i>	<i>Mínimo Grupo Par</i>
POLÍTICA 9 Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	POLÍTICA 10 Servicio al ciudadano	POLÍTICA 14 Gestión Documental	POLÍTICA 16 Control Interno	POLÍTICA 9 Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	POLÍTICA 10 Servicio al ciudadano	POLÍTICA 14 Gestión Documental	POLÍTICA 16 Control Interno	POLÍTICA 9 Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	POLÍTICA 10 Servicio al ciudadano	POLÍTICA 14 Gestión Documental	POLÍTICA 15 Gestión del Conocimiento	POLÍTICA 16 Control Interno
69,0	63,7	66,5	70,1	97,2	96,2	97,4	97,3	45,1	34,8	37,4		38,8

PLAN GENERAL DE AUDITORÍAS INTERNAS PGAI 2020

Este proceso se ha venido realizando en forma sistemática, y se han evaluado en forma integral, o sea la parte de la calidad que se refiere al cumplimiento de la normatividad de cada proceso mediante la revisión del normograma respectivo y la gestión al cumplimiento en forma efectiva del Plan de Acción respectivo. Las auditorías realizadas en la actual vigencia son:

PROGRAMA GENERAL DE AUDITORIAS INTERNAS (PGAI - 2020)

NUMERO CONSECUTIVO	MODALIDAD DE LA AUDITORIA	FECHA DE INICIO DE LA AUDITORIA	FECHA FINAL AUDITORIA	ALCANCE DE LA AUDITORIA	FECHA DE COMUNICACIÓN DEL INFORME FINAL	NÚMERO DE HALLAZGOS IDENTIFICADOS	OBSERVACIONES	
1	1.1	Regular	2/03/2020	13/03/2020	Gestión y Calidad al MECI y al Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG Versión 2	13/03/2020	0	Informe final presentado el 12 de marzo de 2020, sin hallazgos
2	2.1.	Regular	17/03/2020	27/03/2020	Gestión y Calidad al Proceso Financiero Contable	27/03/2020	0	Auditoría Contabilidad
3	3.1	Regular	1/06/2020	19/06/2020	Gestión y Calidad al Proceso Gestión del Control y Vigilancia Fiscal	19/06/2020	0	Oficio Informe final
4	4.1	Regular	30/06/2020	7/07/2020	Gestión y Calidad al Proceso de la Gestión Logística	7/07/2020	0	Auditoría Gestión Logística

CULTURA DEL CONTROL Y EL AUTOCONTROL

Para ello se está desarrollando en la vigencia 2020, el “Plan de Fomento de la cultura del Control y el Autocontrol”, de la siguiente manera:

PLAN FOMENTO CULTURA DEL CONTROL Y EL AUTOCONTROL				
CUADRO SEGUIMIENTO VIGENCIA 2020				
RESPONSABLE	ESTRATEGIA	TIEMPO DE EJECUCION	RECURSOS FISICOS	%
OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO	Realizar asesorías en los temas requeridos por los procesos de la Contraloría	Permanente	Envíos de información correos institucionales, pagina web – Además de los procesos auditores internos, que al corte se han ejecutado en el 37%	50%
	Acompañamiento en la formulación y evaluación de los Planes de Mejoramiento que se suscriben con los procesos y la CMT con la AGR.	En los procesos auditores internos y en el proceso auditor efectuado por la AGR	Correos electrónicos informativos y manejo directo en la página web de la AGR, aplicativo SIA MISIONAL	100%
	Estrategia de Gobierno en línea - GEL -	Está bien explicado en el cuadro "plan trabajo OACI 2020"	Se realizan mediante una lista de chequeo de la página web de la entidad bajo el programa GEL - El eje transversal de información y comunicación que ha adquirido una mayor relevancia, en el informe se le realiza un seguimiento más profundo en común acuerdo	50%
	Elaboración de boletines de control interno (publicación temas relacionados con cultura del control y el autocontrol)	Permanente	Envíos de información correos institucionales, mediante TIC'S	50%
	Ejecutar el Plan de Auditorías Internas (PGAI – 2020), con el fin de ejecutar acciones de control y supervisión sobre los procesos de la entidad	Vigencia 2020	Documentos preparados por la Oficina Asesora de Control Interno. A la fecha se elaboró el Plan de Auditorías Internas - PGAI 2020 _	37%
	Acompañamiento en el diligenciamiento del Mapa de Riesgos Institucional y de Anticorrupción y sus respectivos seguimientos	Cuando se requiera	Actas de acompañamiento e informes de seguimiento	50%
	Elaboración y presentación del informe de evaluación del Sistema de Control Interno 2019 y Control Interno Contable 2019	Enero 30 de 2020	Primer informe de Control Interno presentado en 2020, respecto a la vigencia 2019	100%
			Informe de Control Interno Contable Vigencia 2019	100%
Elaboración, seguimiento de los informes de Gestión vigencia anterior y de los Planes de Acción de la vigencia 2020	Enero 31 de 2020 – También Cortes a junio 30 y diciembre 31 de 2020	Correos electrónicos y seguimientos durante el año	75%	
Promedio porcentual				77%

OTRAS ACTIVIDADES REALIZADAS.

- ✓ Se han realizado dos (2) reuniones del Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno – Sigecot
- ✓ Seguimiento a la contratación e información reportada al portal del Secop bimestral.
- Realizar seguimiento y evaluación de acuerdo a lo consagrado en el artículo 76 de la ley 1474 de 2011, Oficina de **PQRS**: primer informe realizado en enero 22 de 2020 sobre el último semestre de la vigencia 2019.
- Informe austeridad y eficiencia del gasto público decreto 1737 del 21 de agosto de 1998. En este informe se analiza la contratación del periodo respectivo y se verifica su publicación en el SECOP, además de informes presupuestales e información de servicios públicos: primer informe realizado en enero 22 de 2020.
- ✓ Elaboración y publicación informe de **Evaluación Independiente del Estado del Sistema de Control Interno**, del periodo comprendido entre el **1 de julio al 31 de diciembre de 2019**, según la **Circular Externa No.100-006 de 2019**, de la Función Pública; se publicó en la página web de la entidad, de acuerdo a la respectiva normatividad.
- ✓ Seguimiento al pago de la retención en la fuente, tasas y demás impuestos.
- Revisión posterior y selectiva de las órdenes de pago. Lo realiza la Oficina Asesora de Control Interno. Las evidencias se reflejan en la signación que quedan en cada cuenta.
- Seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, artículo 73 de la Ley 1474 de 2011. Primer informe realizado en enero 22 de 2020.
- ✓ Seguimiento a la Administración de Riesgos de cada proceso, se efectúa en las auditorías internas de gestión, los siguientes son los procesos que tiene el ente de control en su Mapa de Riesgos:

Estratégicos	Planeación Estratégica / Coordinación y Mejora del Sigecot / Comunicación Pública
Misionales	Control Fiscal / Responsabilidad Fiscal / Participación Ciudadana
Apoyo Administrativo	Talento Humano / Financiero / TICS –Logística / Documental / Jurídica
Evaluación	Seguimiento y Evaluación

En las respectivas auditorías internas ejecutadas a la fecha de este informe, se evaluó el Mapa de Riesgos y en los informes finales quedaron las observaciones hechas; en los planes de mejoramiento de los procesos, están las respuestas dadas por los líderes de los mismos. Además se presentó informe general sobre la Gestión del Riesgo, el 7 de enero de 2020, sobre la vigencia 2019.

- Seguimiento a la Administración del **Sistema de Gestión Documental**. Se efectúa en la auditoría de cada proceso interna del proceso.
- ✓ Actividades de seguimiento al Plan de Mejoramiento con la Auditoría General de la República: RESOLUCIÓN 003 21/01/2005, se han efectuado las que dicta esta norma, además de la solicitud hecha por la Auditoría General de la República en el siguiente correo institucional hecha al señor Contralor Municipal:

Cordial saludo:

En desarrollo del Plan General de Auditorías - PGA 2020, se solicitó a su entidad el cargue de las evidencias de seguimiento del plan de mejoramiento y el estado de las acciones, sin embargo en la citada comunicación no se definió plazo por lo cual se da alcance en los siguientes términos.

Respecto a este requerimiento, Contraloría contará con ocho (8) días contados a partir del recibo de esta misiva para cargar en el citado módulo la información solicitada.

Gracias

De: agrcali

Enviado: jueves, 28 de mayo de 2020 12:48 p. m.

Para: contraloriatulua@gmail.com; I.maturana@contraloriatulua.gov.co; info@contraloriatulua.gov.co; j.bedoya@contraloriatulua.gov.co

Cc: Jose Antonio Medina Vanegas; Maria Ofelia Gomez de Gallon

Asunto: Solicitud de evidencias plan de mejoramiento

20202150010171

Radicado No: 20202150010171

Se cargó al aplicativo SIA OBSERVA, todas las evidencias de seguimiento del Plan de Mejoramiento y el estado de las acciones de la auditoría regular efectuada por la Auditoría General de la República en la vigencia 2019.