

## **CONTRALORÍA MUNICIPAL DE TULUÁ**

### **INFORME DE GESTIÓN VIGENCIA 2017**

**PATRICIA ORTEGA GÁLVEZ**  
Contralora Municipal de Tulúa

**Enero de 2018**

## **PRESENTACIÓN**

En el marco del cumplimiento del Plan Estratégico “Control, participación y resultados”, periodo constitucional 2016-2019, la Contraloría Municipal de Tuluá, presenta a la comunidad e institucionalidad del Municipio de Tuluá el informe de gestión correspondiente al año 2017.

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 organizacionales 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, la satisfacción de los sujetos de control y ciudadanía en general frente al ejercicio del control fiscal en el Municipio de Tuluá.

## **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. Actualmente su estructura organizacional está compuesta por 15 cargos, de los cuales 6 pertenecen a la Unidad de Fiscalización.

## **DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**

A través del Direccionamiento Estratégico la Contraloría Municipal de Tuluá, se orienta 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.

- **MISION**

Vigilar la gestión fiscal de quienes administran los recursos públicos municipales a través del ejercicio del Proceso Auditor y la participación ciudadana, con el fin de generar una rentabilidad social a la gestión pública del Municipio de Tuluá.

- **VISION**

Seremos reconocidos por trabajar con independencia en la vigilancia de la gestión fiscal de los recursos públicos y posicionar el nombre de la Contraloría Municipal generando credibilidad y confianza en la ciudadanía Tulueña.

- **POLITICA INTEGRAL**

La Contraloría Municipal de Tulúa orientará su gestión en el fortalecimiento del control y la vigilancia del manejo transparente de los bienes y recursos públicos municipales, a través de la implementación de políticas Institucionales de calidad con el fin de incrementar los resultados y garantizar el oportuno resarcimiento del patrimonio público.

- **OBJETIVOS INSTITUCIONALES**

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

La vigilancia ejercida por la Contraloría Municipal de Tulúa, tiene como propósito la identificación de pruebas que sirvan como soporte a nuestro proceso de Responsabilidad Fiscal, para generar actuaciones con celeridad legal y técnica en el resarcimiento efectivo del daño al patrimonio público, generando un valor agregado y una rentabilidad social a la gestión pública del Municipio de Tulúa.

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

La Contraloría Municipal de Tulúa, trabaja de la mano con la comunidad para ejercer una vigilancia efectiva a los recursos, bienes e intereses públicos municipales, mediante la creación de espacios efectivos y participativos, que propendan en el fortalecimiento de acciones orientadas a la prevención, el tratamiento y la mitigación de prácticas de corrupción, a través de la implementación de programas de participación ciudadana y de rendición de cuentas.

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

El fortalecimiento de nuestra capacidad Institucional, inicia en el ejercicio de la planeación, con el fin de formular planes, programas y proyectos integrales para su ejecución, seguimiento y la verificación de los resultados obtenidos, que permitan mediante la acertada toma de decisiones, el buen funcionamiento, organización y articulación de los procesos estratégicos, misionales y de apoyo,

para el logro y el cumplimiento de los objetivos establecidos, los fines del Estado y el avance a una gestión pública eficiente.

## 1. GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

La Secretaria General de la Contraloría Municipal de Tuluá tiene como propósito principal Coordinar la actividad administrativa, financiera, económica y logística de la entidad, encaminadas a asistir y apoyar el desarrollo de la misión institucional, participando en la formulación de políticas, estrategias, planes, programas y proyectos que permitan una adecuada gestión financiera, contractual, física, tecnológica y del talento humano.

Las áreas que conforman la Secretaria General son:



### 1.1. PRESUPUESTO

Tiene como función desarrollar la política fiscal de la entidad, para asegurar la financiación de las estrategias contenidas dentro del Plan Estratégico Institucional y de los gastos autorizados para el normal funcionamiento de la Entidad.

A través del Parágrafo 1 del Artículo 2° del Acuerdo No. 13 del 25 de noviembre de 2016, el Concejo Municipal de Tuluá fijó los gastos de funcionamiento de la Contraloría Municipal de Tuluá para la vigencia fiscal 2017, por valor de **MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS TREINTA Y UN PESOS (\$1.243.862.331)**.

En virtud a lo anterior, La Contraloría Municipal de Tuluá expidió la Resolución 100-33.001 de fecha 2 de enero de 2017, "**POR MEDIO DE LA CUAL SE**

**LIQUIDA EL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS, Y SE FIJA EL PROGRAMA ANUAL MENSUALIZADO DE CAJA (PAC) DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE TULUA - VALLE DEL CAUCA, PARA LA VIGENCIA FISCAL DEL AÑO 2017”, por valor de MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS TREINTA Y UN PESOS (\$1.243.862.331), siendo este nuestro presupuesto inicial y definitivo.**

Durante la ejecución del presupuesto de la vigencia 2017, se realizaron siete (7) traslados presupuestales por valor de **CIENTO VEINTINUEVE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS (\$129.250.254)**, para el buen funcionamiento de la Contraloría Municipal de Tuluá, como se relaciona a continuación:

No.	Acto Administrativo	Valor
1	Resolución 100.33-031 de 10 de marzo de 2017	\$ 1.910.379
2	Resolución 100.33-075 de 29 de junio de 2017	\$ 64.435.652
3	Resolución 100.33-084 de 25 de julio de 2017	\$ 5.666.739
4	Resolución 100.33-116 de 18 de octubre de 2017	\$ 14.479.249
5	Resolución 100.33-124 de 7 de noviembre de 2017	\$ 34.381.372
6	Resolución 100.33-144 de 21 de diciembre de 2017	\$ 2.531.428
7	Resolución 100.33-146 de 26 de diciembre de 2017	\$ 5.845.435
<b>Total</b>		<b>\$ 129.250.254</b>

De igual manera, a través de la Resolución 100.33-151 del 28 de diciembre de 2017 se constituyeron diez (10) Cuentas por Pagar generadas al cierre de la vigencia, por un valor consolidado de **CUARENTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS VEINTE MIL CIENTO SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$44.320.167)**, las cuales deberán ser pagadas durante la vigencia 2018, de lo contrario se convertirán en vigencias expiradas:

No.	Tercero	Nombre o Razón Social	CR No.	Valor
1	31414573	BOTERO GOMEZ GLORIA ISABEL	332	\$ 1.026.000
2	10247814	CALLEJAS ARISTIZABAL JUAN CARLOS	307	\$ 5.811.751
3	800004599	COMERCIALIZADORA MARDEN LTDA.	335	\$ 5.467.755
4	8919000101	COMPAÑIA DE ELECTRICIDAD DE TULUA S.A.	343	\$ 606.120
5	9006230731	CONTRALORIA MUNICIPAL DE TULUA	315	\$ 130.871
6	900705937	DISEÑAR MOBILIARIO S.A.S.	333	\$ 5.675.110
7	31658189	OROZCO RUIZ LINA MARIA	334	\$ 1.486.250
8	900405312	TIENDA TECNOLOGICA IMPORSYSTEM S.A.S.	337	\$ 15.302.288
9	900405312	TIENDA TECNOLOGICA IMPORSYSTEM S.A.S.	338	\$ 8.453.522
10	891900101	TULUA MOTOS S.A.	342	\$ 360.500
<b>TOTAL</b>				<b>\$ 44.320.167</b>

Además, se constituyó como reserva presupuestal a 28 de diciembre de 2017, en cuantía de **UN MILLON SEISCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL CUATRO PESOS M/CTE. (\$1.654.004)**, el siguiente compromiso legalmente adquirido al 28 de diciembre de 2017, por concepto de suministro tiquetes prepagados de peajes para las estaciones ubicadas en la vía Rozo – Cencar CIAT – Cerrito – Media Canoa, a través de la Resolución No. 100.33-147 del 26 de diciembre de 2017, cuyo bien no se ha recibido, de conformidad al siguiente detalle:

Rubro	Descripción	Nombre o Razón Social	CD No.	OC No.	No. Contrato	Valor
2.1.02.02.03.02	Gastos de Viaje	UNION TEMPORAL DESARROLLO VIAL DEL VALLE DEL CAUCA Y CAUCA	243	259	Resolución No. 100-33-147	\$ 1.654.004

Finalmente, la Contraloría Municipal de Tuluá logró alcanzar en la vigencia 2017 la ejecución del 100% de su presupuesto, por valor de **MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS TREINTA Y UN PESOS (\$1.243.862.331)**.

Año	Presupuesto Inicial	Adiciones	Disminuciones	Presupuesto Definitivo	Presupuesto Ejecutado	Saldo presupuesto	% de ejecución
2017	1.243.862.331	0	0	1.243.862.331	1.243.862.331	0	100%

## 1.2 CONTABILIDAD

A pesar de que al cierre del año 2016 la **Contraloría Municipal de Tuluá** culminó las etapas de: Diagnóstico, Diseño y Preparación del Nuevo Marco Normativo para Entidades de Gobierno (NICSP), la aplicación del mismo tendrá lugar entre el 1º de enero y el 31 de diciembre de 2018, según **Resolución No. 693 del 06 de diciembre de 2016**, expedida por la Contaduría General de la Nación.

Por lo anterior, durante la vigencia 2017 el proceso Contable se realizó de acuerdo al Régimen de Contabilidad Pública, haciendo énfasis en el **Proceso de Depuración Contable** establecido en el artículo 355 de la Ley 1819 de 2016; de tal manera que en los Estados Financieros se revele en forma fidedigna la realidad económica, financiera y patrimonial de la Entidad.

Algunos de los Controles contables realizados durante el año 2017, son:

- **Cuentas por Pagar:** Inicia con la causación oportuna de todas las cuentas por pagar, registro en un cuadro de control y el envío semanal a la Secretaría General para efectos de generar documentos presupuestales y pagos.

Mensualmente se controla el cumplimiento de pagos por los diferentes conceptos, para lo cual se fijó una meta del **70,00%**, cerrando al **68,23%**.

- **Obligaciones Tributarias:** Mediante un formato en Excel se controla la oportunidad en la presentación de: Retención en la Fuente, Retención de ICA, Retención de Estampillas, Información Exógena y Estados Financiero, cerrando con un cumplimiento del **100%**.
- **Control de Activos:** Mediante un formato en Excel se controla de manera detallada cada uno de los Activos Fijos e Intangibles de la Entidad, así como los gastos pagados por anticipado (seguros). Este es un insumo muy útil para el Comprobante de Apertura bajo el Nuevo Marco Normativo.

Como mecanismo de información a las partes interesadas de la entidad y dando cumplimiento al principio de transparencia han sido publicados en la página web institucional [www.contraloriatuluva.gov.co](http://www.contraloriatuluva.gov.co) los siguientes informes contables:

- Estado de actividad financiera, económica, social y ambiental (Estado de Resultados vigencia 2017).
- Balance General a diciembre 31 de 2017.
- Estado de Cambios en el Patrimonio vigencia 2017.
- Nota de los Estados Financieros a Diciembre 31 de 2017.

### **1.3 TALENTO HUMANO-GESTIÓN INTEGRAL DE LAS PERSONAS**

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.

#### **a) Programa de Inducción y Reinducción de Personal**

Dando cumplimiento al Programa de Inducción y Reinducción de la vigencia 2017, La Contraloría Municipal de Tuluá realizó una serie de capacitaciones, las cuales han permitido a los funcionarios adscritos, contar con una comprensión del Estado y sus transformaciones en función del cumplimiento de su misión. De igual forma se familiarizó al nuevo servidor con la administración pública para poder iniciar en él, el proceso de asimilación de la cultura del servicio público, orientada a la generación de resultados sociales y sustentados en valores que propendan por el interés general y el bien común.

En la vigencia 2017, la Contraloría Municipal de Tuluá en coordinación con el área de Talento Humano, realizó cinco (05) procesos de inducción a nuevos funcionarios y ocho (8) jornadas de Reinducción a los funcionarios antiguos, logrando una cobertura del 100% a todos los funcionarios de la entidad, como se muestra a continuación:

No.	NOMBRE DE LA CAPACITACION	DIRIGIDO A	No. de asistentes
1	Guía de Auditoria Territorial y proceso auditor Conferencista Doctor Jorge Plaza - AGR Cali.	Funcionarios de la Contraloría Municipal de Tuluá	12
2	Capacitación en Gestión Documental - Implementación de Tablas de Retención Documental.	Funcionarios de la Contraloría Municipal de Tuluá.	15
3	Inducción-Reinducción Proceso Área de Participación Ciudadana	Funcionarios de la Contraloría Municipal de Tuluá	17
4	Inducción Reinducción área Contabilidad y T.I.C. S	Funcionarios de la Contraloría Municipal de Tuluá	14
5	Acompañamiento Reinducción y Asesoría SIA observa. Conferencista Doctor Víctor José Romero G.	Funcionarios equipo auditor de la Contraloría Municipal de Tuluá	5
6	Inducción Reinducción Área Jurídica y de Procesos.	Funcionarios de la Contraloría Municipal de Tuluá	15
7	Inducción Reinducción proceso Área Logística.	Funcionarios de la Contraloría Municipal de Tuluá	15
8	Inducción Reinducción proceso área Talento Humano	Funcionarios de la Contraloría Municipal de Tuluá	17

No.	NOMBRE DE LA CAPACITACION	DIRIGIDO A	No. de asistentes
1	Inducción individual, entrega de elementos y documentos relacionados con Institución y el cargo, de la funcionaria <b>Angela María Cubides González.</b>	Nuevo funcionario.	1
2	Inducción individual, entrega de elementos y documentos relacionados con Institución y el cargo, de la funcionaria <b>Angela María Ruiz Mena.</b>	Nuevo funcionario.	1
3	Inducción individual, entrega de elementos y documentos relacionados con Institución y el cargo, de la funcionaria <b>Claudia Mónica Ramírez Saavedra</b>	Nuevo funcionario.	1
4	Inducción individual, entrega de elementos y documentos relacionados con Institución y el cargo, del funcionario <b>German David Ortiz Duque.</b>	Nuevo funcionario.	1
5	Inducción individual, entrega de elementos y documentos relacionados con Institución y el cargo, de la funcionaria <b>Jessica Salazar Miranda.</b>	Nuevo funcionario.	1
<b>TOTAL</b>			<b>5</b>



*Inducción a Funcionarios Área Contabilidad*



*Inducción GAT – Dr. Jorge Plaza AGR Cali*



*Inducción a Funcionarios Área TICS*



*Inducción en Gestión Documental*



*Inducción a Funcionarios Área Jurídica y de Procesos*

## b) Programa de Capacitación

La Contraloría Municipal de Tuluá, a través de su Plan Institucional de Capacitación, fomentó para la vigencia 2017, la formación y capacitación de los servidores de la institución, no sólo para complementar el sistema de desarrollo del Talento Humano en las unidades de nuestra entidad, sino para la gestión de asesoría que debemos brindar a las demás instituciones. Estas capacitaciones generan un beneficio profesional, fomentando un servicio público eficiente y competente, mejorando la percepción ciudadana, respecto a la preparación y compromiso de los funcionarios públicos. Se realizó un total de cuarenta (40) capacitaciones, con un número total de cuatrocientos veintitrés (423) personas capacitadas.

No.	NOMBRE DE LA CAPACITACION	DIRIGIDO A	No. de asistentes
1	Congreso Nacional de contralores Bogotá	Contralora	1
2	Socialización Cronogramas Rendiciones SIA Contraloría- SIA Observa.	Sujetos de Control	34
3	Capacitación Diligenciamiento Formatos 28 y 29 SIA Contralorías	Sujetos de Control	9
4	Socialización / Capacitación SIA Contralorías.	Sujetos de Control	5
5	Diplomado Actualización en Contratación Pública - Universidad Pontificia Bolivariana - Buga.	Auditor/Asesor	2
6	Seguimiento a los Acuerdos de Vigilancia y Control a la Contratación y los Recursos Públicos.	Contralora	1
7	Capacitación Evaluación del Desempeño Laboral y Registro Público de Carrera.	Secretaria General / Auditores I y II / Técnico Administrativo	4
8	Capacitación en Gestión de los Procesos de Responsabilidad Fiscal de la Contraloría Municipal de Tuluá. - en Cali.	Jefe Oficina Asesora Jurídica y de Procesos / Contratista	2
9	Seminario Divulgación Tecnológica de Gestión Documental. - Sena Buga.	Auditora-Auxiliar Administrativa	2
10	Asesoría Resolución Orgánica No.5678 de 2005 "Por medio de la cual se establece el sistema de vigilancia especial al sistema general de participaciones para la Contraloría General de la Republica y las Contralorías Territoriales."	Auditores	2
11	Capacitación de Responsabilidad Fiscal. - Cali	Contratista	1
	Capacitación Ley 1712 de 2014 "Ley de	Sujetos de Control y	77

12	Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional.	funcionarios Contraloría	
13	Capacitación en Gestión de los Procesos de Responsabilidad Fiscal de la Contraloría Municipal de Tuluá. - en Pereira.	Jefe Oficina Asesora Jurídica	1
14	"Jornada de Capacitación para Contralores Territoriales Transparencia y Rendición de Cuentas y el "Congreso Internacional por la Modernización Fiscal, la Lucha Anticorrupción y la Construcción de Paz".	Contralora	1
15	Capacitación sobre el Modelo Estándar de Control Interno MECI. Cali	Secretaria General / Jefe Control Interno	2
16	"Congreso Nacional de Contralores - CNC-"	Contralora	1
17	Capacitación en Procesos Ejecutivos de Jurisdicción Coactiva.	Audidores	9
18	Capacitación en Gestión de los Procesos de Responsabilidad Fiscal de la Contraloría Municipal de Tuluá. - en Palmira.	Jefe Oficina Asesora Jurídica	1
19	Capacitación "Contratación Pública"	Jefe Oficina Asesora Jurídica y de Procesos / Contratista	2
20	"Taller Transparencia e Integridad: Mecanismos para Prevenir y Combatir la Corrupción en los Sectores Público y Privado en Colombia."	Control Interno	1
21	Taller Practico SIA OBSERVA - A.G.R.	Sujetos de Control	36
22	Seminario Marcos Normativos Contables.	Contador	1
23	Conversatorio de los Contralores Territoriales del Suroccidente.	Contralora	1
24	Capacitación en Control Fiscal y Planes de Mejoramiento. C.M.T.	Sujetos de Control	67
25	Seminario Taller Reflexiones para la Vigilancia Fiscal - Bogotá	Contralora	1
26	"Foro Nacional e Internacional Recuperación del Rio Cauca"	Contralora	1

27	Capacitación en Contratación Estatal.	Sujetos de Control	46
28	"Jornada Anticorrupción en el Marco del Plan Bolsillo de Cristal"	Contralora	1
29	"Taller de Preparación y Atención de Emergencias.	COPASST y Brig. Emergencias	2
30	Diplomado en Contratación Pública Estatal.	Jefe Oficina Asesora Jurídica y de Procesos / Secretaria General	2
31	Capacitación Temáticas Procedimentales y Jurídicas - Implementación Puntos de Control.	Jefe Oficina Asesora Jurídica y de Procesos / Auditora.	2
32	"Capacitación en Estrategias de Buen Gobierno - Análisis de Política Pública y Riesgos Presupuestales.	Funcionarios Contraloría	16
33	Capacitación en Gestión de los Procesos de Responsabilidad Fiscal de la Contraloría Municipal de Tulúa. - en Cali.	Jefe Oficina Asesora Jurídica	1
34	"IV Congreso Académico de Control Fiscal - Plan Estratégico AGR. 2017 - 2019. Villa de Leyva Boyacá.	Contralora	1
35	"Herramientas de Planeación y Gestión - Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIGP Versión No.02	Jefe Control Interno	1
36	Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público. (NICSP).	Sujetos de Control Y funcionarios Contraloría	40
37	Capacitación en Hacienda Pública.	Sujetos de Control Y funcionarios Contraloría	43
38	Curso de Capacitación "Implementación del Programa de Gestión Documental" - Univalle Tulúa.	Técnico Administrativo/Auxiliar Administrativo	2
39	"Encuentro Nacional de las Comisiones Regionales de Moralización - Bogotá".	Contralora	1
40	Corporación Ciudadana Solidaria. "Apoyo Logístico Para La Realización De Dos Capacitaciones Para El Fortalecimiento De Los Sujetos De Control Y Servidores Públicos De La Contraloría Municipal De Tulúa"	N/A	N/A
<b>TOTAL BENEFICIADOS</b>			<b>423</b>



*Capacitación Procesos Jurisdicción Coactiva*



*Capacitación en Ley de Transparencia*



*Capacitación en Ley de Transparencia*



*Capacitación en SIA Contraloría y Observa*



*Taller Practico SIA Observa*



*Capacitación NICSP*

*Capacitación en Hacienda Pública*



### c) Programa de Bienestar Social e Incentivos

La Contraloría Municipal de Tuluá considera al Talento Humano de la entidad como el eje central para el alcance de la misión y los objetivos institucionales, por ello se ha comprometido a ofrecer las mejores condiciones laborales para el desarrollo integral de sus servidores públicos.

Por lo anterior, nuestra entidad diseño e implemento el Plan de Bienestar Social e Incentivos de la vigencia 2017, asumiendo las obligaciones que la Ley 909 de 2004, el Decreto 1567 de 1998 y el Decreto 1227 de 2005, reglamentan en referencia al Sistema de Estímulos, con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de los servidores públicos, mediante la implementación de actividades de carácter deportivo, recreativo y vacacional; artísticas y culturales; así como la promoción y prevención de la salud y la capacitación informal en diversas modalidades. Estas actividades se encuentran enmarcadas dentro de una programación anual acorde al presupuesto establecido en este rubro, en relación a la vigencia 2017 se realizó un total de doce (12) actividades donde se logró beneficiar a todos los funcionarios de la entidad y a sus respectivas familias.

No.	ACTIVIDADES	No BENEFICIARIOS
1	Actividad Deportiva Rumba Terapia y Yoga.	14
2	Taller Sensibilización del Cambio Climático	15
3	Taller Parche Divertido	15
4	Taller de Liderazgo o Trabajo en Equipo.	15
5	Actividad el Parche es Moverse.	14
6	Taller Recreativo en Sanidad y Medio Ambiente.	14
7	Actividad Desafío Financiero.	30
8	Taller Navideño.	14
9	Novenas Navideñas.	14
10	Taller Arte y Salud Mental.	14
11	Examen Médico de Egreso	1
12	Prestación del Servicio de Exámenes Médicos de Permanencia de los Funcionarios de la Contraloría Municipal de Tuluá.	18



*Taller Cambio Climático*



*Actividad Deportiva Rumba terapia y Yoga*



*Taller Parche Divertido*



*Taller sanidad y medio ambiente*



*Taller Desafío Financiero*



*Actividad el Parche es Moverse*



*Taller Navideño*



*Novenas Navideñas*



*Taller Arte y Salud Mental*

## **1.4 GESTIÓN TICS**

Tiene como objeto diseñar, implementar y evaluar los diferentes planes, programas y proyectos concernientes a las tecnologías de la información a aplicar en la entidad, con el fin de contribuir a la optimización de los diferentes procesos y procedimientos para la generación de servicios de alta calidad, confiabilidad y oportunidad.

Durante el año 2017, la Contraloría Municipal de Tuluá fortaleció la plataforma tecnológica en aras de optimizar el proceso de responsabilidad fiscal, con la instalación de puntos eléctricos y de red y la adquisición de equipo audiovisual para dotar la sala de audiencias. Así como el fortalecimiento del proceso de Participación Ciudadana con un equipo de amplificación de audio necesario para las diferentes actividades de proyección a la comunidad.

Se suscribió Convenio Interadministrativo de Cooperación con la Auditoría General de la República, con el fin de implementar en la Contraloría Municipal de Tuluá el

Sistema de Información SIA ATC para la recepción y gestión de peticiones, requerimientos, quejas y denuncias que hace la ciudadanía, en busca del mejoramiento de la capacidad de gestión de este Ente de Control, de sus sujetos vigilados y de la ciudadanía en general.

Dentro del Plan de Acción del año 2017 se contempló ajustar en un 80% el sitio web de la Contraloría Municipal de Tuluá, a los estándares para la publicación y divulgación de la información, adoptados mediante la Resolución No. 3564 del 31 de diciembre de 2015. Finalizada la vigencia, el sitio web [www.contraloriatuluva.gov.co](http://www.contraloriatuluva.gov.co) tiene un cumplimiento del 94.9%, atendiendo así a los lineamientos y criterios de las fases de la Estrategia Gobierno en Línea, relacionados con la publicación y divulgación de información, así como la Ley 1712 de 2014 de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública.

Como parte de la gestión TIC´S, se llevó a cabo lo siguiente:

- Se brindó apoyo a la Unidad de Fiscalización en las Auditorías Modalidad Regular practicadas al Hospital Rubén Cruz Vélez, Instituto Municipal del Deporte y la Recreación IMDER, Centro de Diagnóstico Automotor de Tuluá C.D.A.T., Empresas Municipales de Tuluá EMTULUA E.S.P., Unidad Central del Valle del Cauca UCEVA, Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Tuluá INFITULUA E.IC.E., Personería Municipal de Tuluá y Concejo Municipal de Tuluá, así como en las Auditorías Especiales a la Curaduría Urbana de Tuluá y el Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Tuluá, en cumplimiento al Plan General de Auditorías 2017.
- Se brindó apoyo a la gestión de la plataforma SIA OBSERVA, actualizando el componente de control de legalidad de esta Entidad en las vigencias 2016 y 2017, y atendiendo inquietudes de los diferentes Sujetos de Control.
- Se brindó apoyo en la gestión de los aplicativos SIA Contralorías y SIA Misional, así como registro de información y cargue de documentos en el SECOP.
- Se elaboró el Plan de Mantenimiento Preventivo para la plataforma tecnológica en el año 2017, el cual fue ejecutado mediante contrato de prestación de servicios.

## 1.5 GESTIÓN DOCUMENTAL

Gestión responsable de definir y orientar el conjunto de actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por la Contraloría Municipal de Tuluá, desde

su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su utilización y conservación.

Dentro de la implementación del Programa de Gestión Documental se realizaron las siguientes actividades en la vigencia 2017:

- Reestructuración del espacio donde está ubicado el Archivo Central, debido a que era insuficiente para realizar los próximos traslados documentales y se debía mejorar las condiciones y la seguridad de la información contenida en el Archivo Central de la Entidad. Así mismo, se adquieren cuatro (4) Archivadores de cuatro (4) gavetas de 70x45x1.33 (alto) de lámina de acero; necesarios para el Archivo de gestión de las áreas de Contratación, Ventanilla Única, Control Fiscal I y Control Fiscal II.



*Archivo Rodante de la Contraloría Municipal de Tuluá*

- Durante toda la vigencia 2017 a través de las Auditorías Internas lideradas por la oficina de Control Interno, se realizó seguimiento a los procesos de la entidad, en relación al cumplimiento en la organización e identificación documental; revisando si las oficinas utilizan los formatos correctos, si tienen procedimientos adecuados en cuanto a la foliación y rotulación; los

expedientes que estaban en estado de deterioro se les exigió el cambio de la carpeta y/o rotulación.

- Traslado documental realizado por la el área de Contratación al Archivo Central, de los procesos de Mínima Cuantía y Contratación Directa de las vigencias 2014 y 2015; dicho traslado se ejecutó el ocho (8) de junio del 2017, por la Jefe de la Oficina Jurídica y de Procesos, Doctora Ángela María Cubides González; con los respectivos Formatos Únicos de Inventario Documental.
- Capacitación en Gestión Documental realizada el cinco (5) de mayo de 2017, sobre la Implementación de las Tablas de Retención Documental, capacitación dictada por la Doctora Diana Milena Silva Gómez y la Doctora Ángela María Duque Parra. Dicha inducción fortaleció conocimientos archivísticos y definiciones básicas como: cuál es el ciclo vital de los documentos?, cual es la clasificación Documental? cuáles son los pasos para la implementación de las Tablas de Retención Documental?; permitiendo así, aclarar inquietudes a los funcionarios de la Entidad.
- Se contrató una Técnica en Gestión Documental, el veintidós (22) de septiembre de 2017, para que brinde apoyo en la implementación y ejecución del programa de Gestión Documental de la Contraloría Municipal de Tuluá.
- Debido a la falta de espacio que se presenta en algunas oficinas de la Contraloría Municipal para guardar los documentos del Archivo de Gestión, se asigna un espacio en el Archivo Central para el uso exclusivo del mismo en el Modulo H (Lado 2) del Archivo Central.
- Durante el 22 al 30 de septiembre de 2017, se realizó revisión al archivo de gestión, vigencia 2016 del área Misional de la Contraloría Municipal de Tuluá, verificando el cumplimiento y la aplicación correcta de las Tablas de Retención Documental, foliación, índices documentales, rótulos de caja y de expedientes y su conservación; arrojando como resultado la ejecución de actividades como la re foliación de algunos expedientes y la reordenación de documentación en los expedientes.
- Se realizó rotulación de los módulos rodantes del Archivo Central, marcación de los archivadores de gavetas del Archivo de Gestión y asignación de un módulo y dos (2) estantes para la Unidad de fiscalización, Contabilidad y Participación Ciudadana.
- Elaboración del Banco Terminológico.

- El registro de correspondencia despachada y recibida arrojada por el Programa MiDoc, dio como resultado: se recibieron mil trescientas cuatro (1304) comunicaciones oficiales y se despacharon mil ochocientos nueve (1809) comunicaciones oficiales.
- Durante la vigencia 2017, se envió informes mensuales a la Oficina Asesora de Control Interno, sobre la radicación de comunicaciones oficiales.

## **1.6 GESTIÓN LOGÍSTICA Y ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**

El proceso de la Gestión Logística tiene como objetivo propender por la conservación y salvaguardia de los útiles, equipos, muebles y bienes de propiedad de la Contraloría Municipal, y a su vez brindar apoyo en el desarrollo y ejecución de metas plasmadas en el eje principal del área de la Secretaria General de acuerdo a la normatividad y políticas que rigen a la Entidad. De igual manera, brinda el apoyo logístico a los procesos de la Contraloría Municipal de Tuluá, contribuyendo al logro de los objetivos, estrategias y metas institucionales y la satisfacción del usuario en forma eficaz.

Durante la vigencia 2017, se culminaron procesos de Gestión Logística por medio de la implementación del Plan de acción, llevando a cabalidad las siguientes actividades:

### **a) Gestión de Inventarios**

El Inventario es aquel método encargado de administrar, verificar físicamente, registrar todos los bienes propios de la entidad a una determinada fecha, suministrando una información actualizada, que permita identificar, investigar, ubicar y distribuir los bienes.

- A través de nuestro aplicativo de inventarios, se cuenta con una información precisa y oportuna de estadísticas actuales en suministros y el área de contabilidad posee la información de los activos fijos, los cuales están debidamente identificados mediante Informe y plaqueteados.
- En aras de mantener un control con información clara y precisa se realizaron inventarios trimestrales en la vigencia 2017, basados en un conteo físico y sistematizado en las siguientes fechas, sin que se presentaran inconsistencias:

No.	INVENTARIO	FECHA DE REALIZACIÓN
1	Primer Trimestre	30 de Marzo de 2017
2	Segundo Trimestre	27 de Junio de 2017
3	Tercer Trimestre	27 de Septiembre de 2017
4	Cuarto Trimestre	20 de Diciembre de 2017

Este método de control del Sistema de Inventarios permitió dar cumplimiento con los objetivos propuestos. De igual manera alertar con anticipación una baja cantidad en determinados productos y así mismo poder agilizar la gestión de compras por parte del área de contratación.

- Recepción de compra en productos consumibles como papelería, cafetería y aseo, indispensables para el abastecimiento de suministros requeridos por las diferentes dependencias de la entidad.
- Dando cumplimiento con el marco normativo y estructura organizacional de la entidad, se realizaron mensualmente las actividades necesarias para la entrega de solicitudes mediante el “**Formato Pedido Interno F-115-06**” reportando 117 salidas del almacén.
- Registro de información necesaria y control de los expedientes de activos fijos, bienes y consumibles, mediante los Formatos: **F-115-03** Entrada y Salida de Activos; **F-115-08** Acta Entrega de Vehículo, (camioneta o motocicleta); Formato **F-115-10** Orden Combustible; **F-115-13** Formato Paz y Salvo de Activos; **F-115-14** Entrega de Elementos.
- Dentro de las funciones plasmadas en el cronograma implementado se viene desarrollando actividades en la gestión logística, mantenimiento de la infraestructura física y de los bienes de la entidad. Así mismo, se diseñaron nuevos lineamientos, cuyo objetivo es fortalecer y mantener la operatividad institucional para el alcance de los resultados.
- La selección de proveedores que son contratados por la Contraloría Municipal de Tulúa, se rigen bajo los lineamientos establecidos en el **proceso de Jurídica/Gestión contractual** en concordancia con la legislación vigente. La evaluación y reevaluación de los proveedores se realiza de acuerdo a lo establecido en el **Manual de Interventoría** y la información requerida para la adquisición de bienes y servicios pliegos de condiciones, términos de referencia, entre otros, se encuentra documentado en **Manual de Contratación** Institucional.

- Para la vigencia 2017, se llevaron a cabo las siguientes adquisiciones de bienes y servicios, necesarios para el cumplimiento de la función misional de esta entidad:

DESCRIPCIÓN	VALOR EJECUTADO VIGENCIA 2017	No. DE CONTRATO	VALOR DE CONTRATO (\$)
CONTRATO DE PERSONAL DE APOYO PARA LA COLABORACIÓN EN LA PARTE MISIONAL DE LA INSTITUCIÓN, PROFESIONALES EN TODAS LAS AREAS Y PROFESIONALES ESPECIALIZADOS. CONTRATO DE PERSONAL DE APOYO PARA LA COLABORACIÓN EN LA PARTE ADMINISTRATIVA DE LA INSTITUCIÓN, TÉCNICOS Y AUXILIARES EN TODAS LAS ÁREAS	\$ 103.701.262	001-2017	11.556.000
		002-2017	11.556.000
		003-2017	2.375.000
		004-2017	22.149.000
		006-2017	3.200.000
		007-2017	6.000.000
		010-2017	1.538.462
		023-2017	12.600.000
		024-2017	3.400.000
		025-2017	11.363.400
		026-2017	11.363.400
		030-2017	3.960.000
031-2017	2.640.000		
ADQUISICIÓN DE VEHÍCULO CON DESTINO A LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE TULUÁ	\$ 52.452.663	Orden de compra No. 20134	52.452.663
COMPRA DE PAPELERÍA Y UTILES DE OFICINA CON DESTINO A LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE TULUÁ	\$ 3.635.759	019-2017	1.052.707
		039-2017	2.583.052
COMPRA DE UTILES DE ASEO Y CAFETERIA CON DESTINO A LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE TULUA	\$ 4.048.874	020-2017	1.164.171
		039-2017	2.884.703
ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE OFICINA CON DESTINO A LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE TULUÁ	\$ 10.643.522	029-2017	2.190.000
		042-2017	8.453.522
ADQUISICION DE MUEBLES Y ENSERES CON DESTINO A LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE TULUA	\$ 26.374.206	009-2017	313.200
		021-2017	4.091.148
		034-2017	992.460
		040-2017	5.675.110
		041-2017	15.302.288
ADQUISICION DE SOFTWARE CON DESTINO A LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE TULUA	\$ 7.730.400	014-2017	5.694.150
		032-2017	550.000
		043-2017	1.486.250
CAPACITACION A SERVIDORES PUBLICOS Y A GRUPOS DE INTERES DE LA CMT, EN TEMAS RELACIONADOS AL FORTALECIMIENTO DEL CONTROL FISCAL Y LA PARTICIPACION CIUDADANA	\$ 25.000.000	016-2017	6.000.000
		035-2017	7.000.000
		036-2017	6.000.000
		037-2017	6.000.000
ADQUISICION DEL PROGRAMA DE POLIZAS TODO RIESGO CON DESTINO A LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE TULUA	\$ 14.094.744	017-2017	14.094.744
ELABORACIÓN DE MATERIAL PUBLICITARIO PARA LA DIFUSIÓN DE LA IMAGEN INSTITUCIONAL DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE TULUÁ	\$ 1.850.000	008-2017	1.500.000
		027-2017	350.000
MANTENIMIENTO Y ENLUCIMIENTO DE LA	\$ 8.204.942	012-2017	4.236.400

DESCRIPCIÓN	VALOR EJECUTADO VIGENCIA 2017	No. DE CONTRATO	VALOR DE CONTRATO (\$)
INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE TULUA		021-2017	856.799
		028-2017	3.111.743
MANTENIMIENTO DEL PARQUE AUTOMOTOR	\$ 2.573.500	018-2017	2.213.000
		044-2017	360.500
SERVICIO DE Y MONITOREO ELECTRONICO CON DESTINO A LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE TULUA	\$ 1.800.000	005-2017	1.800.000
IMPLEMENTACION DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE TULUA	\$ 16.026.000	015-2017	15.000.000
		038-2017	1.026.000
COMPRA DE COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES CON DESTINO A LOS VEHICULOS DE PROPIEDAD DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE TULUA	\$ 2.698.565	011-2017	2.698.565
COMPRA DE DOTACION, VESTUARIO Y CALZADO PARA EL PERSONAL DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE TULUA	\$ 1.540.575	033-2017	1.540.575
PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO LOGISTICO PARA LA REALIZACION DE ACTIVIDADES REFERENTES AL PROGRAMA DE PARTICIPACION CIUDADANA DE LA CMT	\$ 14.000.000	013-2017	14.000.000
COMUNICACIÓN Y TRANSPORTE	\$ 1.000.000	022-2017	1.000.000
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 297.375.012</b>		<b>297.375.012</b>

## 1.7 GESTIÓN DE PROCESOS



El Sistema Integrado de Gestión SIGECOT, es un conjunto de actividades mutuamente relacionadas que tienen por objetivo orientar y fortalecer la gestión y el control, articulando conjuntamente los subsistemas que lo componen: Sistema de Control Interno, Sistema de Desarrollo Administrativo y Sistema de Gestión de la Calidad, con el fin de que la Contraloría Municipal de Tuluá alcance su misión y los objetivos institucionales.

La articulación de esta herramienta permitirá fortalecer en nuestra entidad:

- ✓ La capacidad administrativa
- ✓ El desempeño Institucional
- ✓ Optimizar los recursos de la entidad
- ✓ El desarrollo de los procesos y procedimientos
- ✓ La Planeación de la entidad

Durante la vigencia 2017, se realizaron actividades encaminadas al fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión de la Contraloría Municipal de Tuluá:

## MÓDULO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

- **Componente Desarrollo del Talento Humano**
  - **Elemento Acuerdos, compromisos y protocolos Éticos:** El Manual de Ética Se elaboró de manera participativa y se socializo con los funcionarios de la entidad.
  - **Elemento Desarrollo del Talento Humano:** La entidad cuenta con un Manual de Funciones y un Manual de Buen Gobierno, adicionalmente para la vigencia 2017 se elaboraron e implementaron los planes de inducción, capacitación, bienestar social y SST.
- **Componente Direccionamiento Estratégico**
  - **Planes, Programas y Proyectos:** La entidad elaboro e implemento el Plan Estratégico 2016-2019, con sus respectivas directrices institucionales: Misión, Visión, Objetivos, Principios, Planes de Acción por cada uno de sus procesos y el Plan Anual de Adquisiciones, a los cuales se les realizo seguimiento a través del análisis de las metas alcanzadas y de los indicadores de gestión.
  - **Modelo de Operación por Procesos:** La entidad cuenta con Mapa de Procesos, donde se identifican los diferentes procesos y su interacción.
  - **Estructura Organizacional:** La entidad cuenta con una estructura organizacional (organigrama), armonizada con el modelo de operación por procesos.
  - **Indicadores de Gestión:** Cada uno de los procesos ha establecido indicadores de gestión, con los cuales se realizó medición y seguimiento a las metas programadas.
  - **Políticas de Operación:** Las políticas de operación se encuentran identificadas dentro de cada una de las caracterizaciones de los procesos de la entidad.
- **Componente Administración del Riesgo:** Se identificaron los riesgos a través de una encuesta, los cuales fueron analizados y valorados; se estableció la política de administración del riesgo y los de corrupción por cada uno de los procesos. Se elaboró Mapa de Riesgos Institucional.

## MODULO CONTROL, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

- **Componente Autoevaluación Institucional:** Se realiza a través de los diferentes comités que se encuentran instituidos en la entidad, los cuales se encargan de realizar monitoreo constante a los resultados obtenidos en la ejecución de la gestión.
- **Componente Auditoría Interna:** La OACI presentó su plan de auditorías internas, el cual fue aprobado mediante comité y ejecutado en la vigencia 2017, cuyos resultados fueron presentados a la Alta Dirección y a los líderes de cada uno de los procesos para establecer los planes de mejoramiento.

## EJE TRANSVERSAL DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

En relación a la Información y Comunicaciones Externas, la entidad cuenta con mecanismos para la recepción, registro y atención de sugerencias, recomendaciones, peticiones, quejas o reclamos a la ciudadanía, a través de medios electrónicos, presenciales y telefónicos. De igual manera se realizó el proceso de rendición de cuentas a la comunidad.

En cuanto a la Información y comunicación interna, la entidad cuenta con intranet, carteleras institucionales y correo electrónico, que permite recibir sugerencias o solicitudes de los funcionarios.

Actualmente se continúa implementando el Programa de Gestión Documental en la entidad donde se diseñan documentos necesarios para la gestión de los procesos como Actos Administrativos, Actas, Circulares etc., se cuenta además con la política de comunicaciones.

Nuestros sistemas de Información, permiten generar y procesar la información de manera ágil, oportuna y transparente, se cuenta con software presupuestal, contable, talento humano, gestión documental, físico, y los que han sido proporcionados por nuestros entes de control.

## AUDITORÍA INTEGRAL REALIZADA POR LA AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, VIGENCIA 2016, A LA GESTIÓN REALIZADA POR LA SECRETARÍA GENERAL DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL.

Es importante resaltar que cada uno de los procesos adscritos a la **Secretaría General** de la Contraloría Municipal de Tulúa, fueron evaluados por la Auditoría General de la República en el mes de noviembre de 2017 mediante una Auditoría Integral, calificando la gestión de **Excelente** y **Buena**, certificando de esta manera el cabal cumplimiento de los principios de la Administración Pública como son la

eficacia, eficiencia, transparencia, confiabilidad de la información, economía, celeridad y oportunidad.

La Contraloría Municipal de Tuluá, dentro de su Plan estratégico para la vigencia 2016-2019, denominado “**Control, Participación y Resultados**”, estableció el siguiente objetivo institucional:

## **2. GESTIÓN CONTROL FISCAL - UNIDAD DE FISCALIZACIÓN.**

La vigilancia ejercida por la Contraloría Municipal de Tuluá, tuvo como propósito la identificación de pruebas que sirvan como soporte a nuestro proceso de Responsabilidad Fiscal, para generar actuaciones con celeridad legal y técnica en el resarcimiento efectivo del daño al patrimonio público, generando un valor agregado y una rentabilidad social a la gestión pública del Municipio de Tuluá.

Se ejecutará el Plan General de Auditoria PGA 2017, con el objetivo primordial de promover el mejoramiento continuo en las entidades o sujetos que administran los recursos públicos Municipales, a través del ejercicio del Proceso Auditor y la aplicación de un enfoque de investigación, recopilación y valoración, apoyado por el uso de las tecnologías de la información y comunicación, el cual permitirá obtener resultados óptimos que conlleven a las entidades auditadas, a cumplir acciones para minimizar los riesgos, evitar la pérdida de los recursos públicos y disminuir los índices de corrupción, logrando con ello, mejores prácticas y un aumento en sus niveles de eficacia, eficiencia y transparencia.

### **Estrategias:**

- 1.1. Ejercer una vigilancia y control fiscal efectivo, que permita generar más y mejores prácticas de buena gerencia pública a los sujetos vigilados.
- 1.2. Promover en las entidades auditadas, la mejora en la calidad y eficiencia del sistema de control interno, en procura de una eficiente administración de los recursos públicos.
- 1.3. Realizar vigilancia y control fiscal de resultados a las políticas públicas formuladas en el Plan de Desarrollo Municipal de Tuluá para la vigencia 2016-2019 y al Plan de Ordenamiento Territorial POT.
- 1.4. Promover en las entidades auditadas conciencia sobre los impactos que su actividad genera en el entorno, ejerciendo especial vigilancia y control al adecuado uso de los recursos naturales y del medio ambiente.

- 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.

En éste orden de ideas, durante la vigencia 2017, la Unidad de Control Fiscal de la Contraloría Municipal de Tuluá, garantizó el cumplimiento de dicho objetivo por medio de la ejecución del Plan General de Auditorías PGA 2017, el cual fue aprobado mediante la Resolución No. 100-33.006 del 11 de enero de 2017 y a lo largo del año presentó dos (2) modificaciones, la primera de ellas mediante Resolución No. 100-33.058 del 30 de Mayo de 2017 y la segunda mediante Resolución No. 100-33.101 del 31 de agosto de 2017.

Según la última modificación realizada, se ejecutaron durante la vigencia 2017 un total de ocho (8) Auditorías Regulares, de tal forma que se revisaron un total de ocho (8) cuentas, quedando pendiente solamente la Auditoría Regular correspondiente al Municipio de Tuluá, toda vez que por los cambios presentados en la planta de cargos durante el segundo semestre del año no fue posible ejecutarla, no obstante durante la vigencia 2018 se programará la revisión de las dos (2) vigencias pendientes.

Es importante mencionar, que durante la vigencia 2017 se realizó Auditoría Especial a los puntos de control de la Contraloría Municipal de Tuluá, es decir, a la Curaduría Urbana de Tuluá y al Benemérito Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Tuluá.

De igual forma se realizaron seis (6) Auditorías Especiales, con el propósito de realizar seguimiento a los planes de mejoramiento suscritos por nuestros sujetos de control.

A continuación se presenta un resumen explicativo, en el que se detallan los principales resultados obtenidos producto del desarrollo de las Auditorías practicadas por la Contraloría Municipal de Tuluá, a cargo de la Unidad de Control Fiscal, liderada por la Doctora Ángela María Ruiz Mena, Auditor Fiscal I:

No. Orden	Vigencia	Sujeto de Control	Auditoría	Tipo de Hallazgo					Valor Presunto Detrimiento
				Administrativo	Disciplinario	Fiscal	Penal	Sancionatorio	
1	2015 Y 2016	CURADURIA	Especial Punto de Control	9	0	0	0	0	\$ -
2	2015 y 2016	BOMBEROS	Especial Punto de Control	11	0	0	0	0	\$ -
3	2015 y 2016	HOSPITAL RUBEN CRUZ VÉLEZ	Regular	29	4	2	0	1	\$ 53.623.337
4	2015 y 2016	IMDER	Regular	22	0	1	0	0	\$ 961.558
5	2015 y 2016	CENTRO DE DIAGNÓSTICO AUTOMOTOR - CDAT	Regular	22	6	2	0	1	\$ 72.591.749
6	2016	EMTULUÁ	Regular	13	2	1	0	0	\$ 1.220.354
7	2016	UCEVA	Regular	6	0	0	0	0	\$ -
8	2016	PERSONERÍA	Regular	8	0	0	0	0	\$ -
9	2016	CONCEJO	Regular	12	0	0	0	0	\$ -
10	2016	Municipio de Tulúa - Auditoría Especial Seguimiento al Plan de Desarrollo Municipal 2016-2019 y POT	Especial	1	0	0	0	0	\$ -
TOTAL				133	12	6	0	2	\$ 128.396.998

**Nota 1:** Durante la vigencia 2017 también se practicó Auditoría Regular al Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Tulúa, **INFITULUA**, no obstante a la fecha no se encuentra en firme el correspondiente informe definitivo, razón por la cual no se plasman los resultados obtenidos.

**Nota 2:** Todos los hallazgos Disciplinarios fueron remitidos oportunamente dentro de los términos de Ley a la Procuraduría, los Fiscales y Sancionatorios a la Oficina de Control Fiscal de la Contraloría Municipal para lo de su competencia.

**Nota 3:** Como consecuencia del rezago en las Auditorías Regulares que venían con retrasos desde el año 2014 y 2015, y teniendo en cuenta que desde el mes de agosto del 2017, la planta de cargos correspondiente a la unidad de fiscalización, no se encontraba completa, no fue posible realizar la correspondiente al Municipio de Tulúa, por lo que se programó para el año 2018 la realización de la Auditoría Regular de dos años pendientes: 2016 y 2017.

A continuación se presenta un resumen de los resultados obtenidos producto de la realización de las Auditorías Especiales de seguimiento a los Planes de Mejoramiento suscritos por los diferentes sujetos de control:

AUDITORIA SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO UNIDAD CENTRAL DEL VALLE -							
Vigencia	Sujeto de Control	No. de Acciones CUMPLIDAS	No. de Acciones CUMPLIDAS PARCIALMENTE	No. de Acciones NO CUMPLIDAS	Calificación Porcentaje de Cumplimiento	Calificación	Observaciones
2015	UCEVA	29	5	2	86.5%	CUMPLE	La entidad cumplió el Plan de mejoramiento.
Total		29	5	2			

<b>AUDITORIA SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO,</b>							
Vigencia	Sujeto de Control	No. de Acciones CUMPLIDAS	No. de Acciones CUMPLIDAS PARCIALMENTE	No. de Acciones NO CUMPLIDAS	Calificación Porcentaje de Cumplimiento	Calificación	Observaciones
2015	INFITULUÁ	36	7	4	80.9%	CUMPLE	La entidad cumplió el Plan de mejoramiento.
<b>Total</b>		<b>36</b>	<b>7</b>	<b>4</b>			

<b>AUDITORIA SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO MUNICIPIO DE TULUÁ -</b>							
Vigencia	Sujeto de Control	No. de Acciones CUMPLIDAS	No. de Acciones CUMPLIDAS PARCIALMENTE	No. de Acciones NO CUMPLIDAS	Calificación Porcentaje de Cumplimiento	Calificación	Observaciones
2015	Municipio de Tuluá	13	0	2	85.7%	CUMPLE	La entidad cumplió el Plan de mejoramiento.
<b>Total</b>		<b>13</b>	<b>0</b>	<b>2</b>			

<b>AUDITORIA SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO AUDI ESPECIAL PRESCRIPCIONES</b>							
Vigencia	Sujeto de Control	No. de Acciones CUMPLIDAS	No. de Acciones CUMPLIDAS PARCIALMENTE	No. de Acciones NO CUMPLIDAS	Calificación Porcentaje de Cumplimiento	Calificación	Observaciones
2016	Municipio de Tuluá	4	4	0	88.3%	CUMPLE	En total habian 5 hallazgos administrativos, 5 acciones de mejora que fueron subdivididas en 8 acciones correctivas. La entidad cumplió el Plan de mejoramiento.
<b>Total</b>		<b>4</b>	<b>4</b>	<b>0</b>			

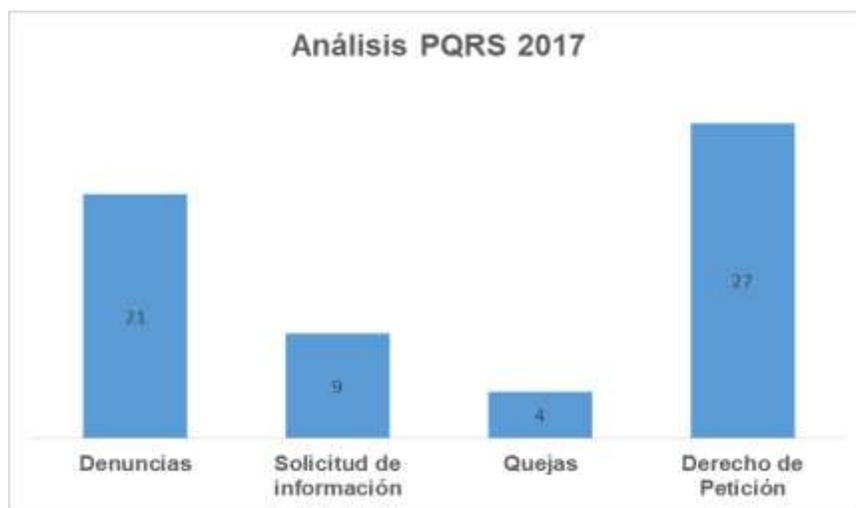
<b>AUDITORIA SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORIA ESPECIAL CURADURÍA</b>							
Vigencia	Sujeto de Control	No. de Acciones CUMPLIDAS	No. de Acciones CUMPLIDAS PARCIALMENTE	No. de Acciones NO CUMPLIDAS	Calificación Porcentaje de Cumplimiento	Calificación	Observaciones
2015-2016	Curaduría Urbana de Tuluá	9	3	0	92.5%	CUMPLE	La entidad cumplió el Plan de mejoramiento. Aunque algunas acciones de mejora quedaron parcialmente cumplidas
<b>Total</b>		<b>9</b>	<b>3</b>	<b>0</b>			

AUDITORIA SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORIA ESPECIAL BENEMÉRITO							
Vigencia	Sujeto de Control	No. de Acciones CUMPLIDAS	No. de Acciones CUMPLIDAS PARCIALMENTE	No. de Acciones NO CUMPLIDAS	Calificación Porcentaje de Cumplimiento	Calificación	Observaciones
2015-2016	Benemerito cuerpo de Bomberos Voluntarios	8	2	1	83.6%	CUMPLE	La entidad cumplió el Plan de mejoramiento. Aunque algunas acciones de mejora quedaron parcialmente cumplidas
<b>Total</b>		<b>8</b>	<b>2</b>	<b>1</b>			

Durante la vigencia 2017, se realizó el informe del estado anual de los recursos naturales, logrando una evaluación del estado y las necesidades del medio ambiente en el Municipio de Tulúa, plasmando la gestión realizada por los sujetos de control para prevenir y mitigar los impactos ambientales y la presión sobre los recursos naturales; en el informe se incluyeron las observaciones obtenidas en las distintas auditorías realizadas al componente ambiental arrojando como resultado un total de 10 hallazgos.

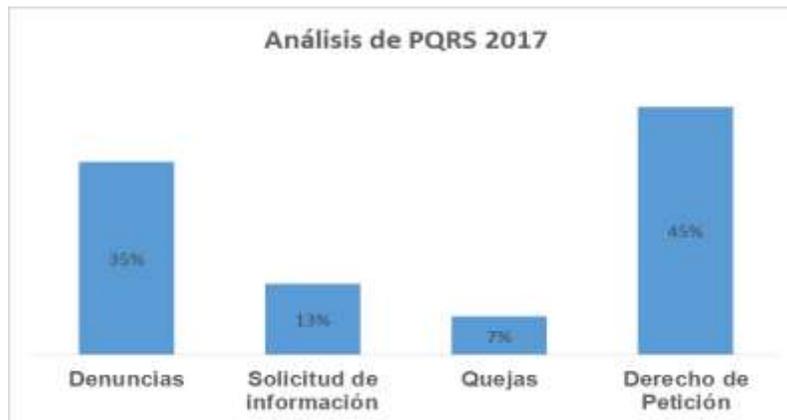
### 3. GESTION PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Para la vigencia 2017 se recepcionaron en la Contraloría Municipal de Tulúa un total de sesenta y un (61) requerimientos que van desde solicitudes, derechos de petición y copias informativas, las cuales cuentan con su respectiva respuesta a los ciudadanos con un trámite al 100%, entre ellos Auditorias Especiales, traslados, solicitud de información.



La Contraloría Municipal de Tuluá realizó un informe estadístico que permitió evaluar qué tipo de requerimiento fue el más frecuente durante la vigencia 2017, arrojando el siguiente resultado:

- 45% Derechos de Petición
- 35% Denuncias Ciudadanas.
- 13% Solicitudes de Información
- 7% Quejas Ciudadanas, por inconformidad en la ciudadanía.



De igual manera la Contraloría Municipal de Tuluá realizó un informe estadístico que permitió evaluar cuáles son las mayores acciones que se realizan para darle solución a las solicitudes y evaluar la gestión realizada por éste organismo de control:

- 68% La Contraloría Municipal de Tuluá resolvió al peticionario demostrando su efectividad y compromiso con los ciudadanos.
- 23% Traslados por Competencia a otras entidades.
- 7% Auditorías Especiales.



Producto de las auditorías especiales para la atención de denuncias, se determinó un presunto detrimento patrimonial por valor de **TREINTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y UN PESOS** (\$38.935.461).

Se realizó la actualización de la matriz de seguimiento a las PQRS que se reciben en la Contraloría Municipal de Tuluá, logrando que se compile la información precisa que solicita la Auditoría General de la República, de manera que el seguimiento se haga de una forma más efectiva.

Se socializó nuevamente el proyecto de **Contralores Escolares** a los estudiantes de décimo grado en cada una de las Instituciones Educativas del Municipio de Tuluá por parte del área de Participación Ciudadana y de la Contralora Municipal, con el objetivo de fortalecer e incrementar el número de participantes; fue así como se posesionaron dieciséis (16) Contralores Escolares del cual una pertenecía al Colegio Privado San Juan de la Loma. Estos Contralores Escolares desarrollaron su actividad al interior de su Institución Educativa alcanzado los objetivos propuestos durante el periodo 2017, Cuidando lo Nuestro.

Durante la vigencia 2017 se puso en marcha el proyecto del **Contralor Comunitario**, donde se posesionaron siete (7) Contralores de diferentes Barrios como Fátima, Villacolombia, El jardín, el Palmar, Veredas la Cruz y la Rivera y Corregimiento el Picacho, haciendo jornadas de descentralización de cara a la comunidad permitiendo un espacio muy importante “**Contralor al Barrio**” que en compañía del equipo de la Contraloría Municipal le contamos a los ciudadanos las funciones que maneja este órgano de control al igual que resolvimos inquietudes.

#### **4. GESTION RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCION COACTIVA**

La Responsabilidad Fiscal se deduce del ejercicio del control fiscal, entendido éste, como una gestión pública mediante la cual se vigila la labor fiscal de la administración y de los particulares o entidades que manejen fondos o bienes del Estado en todas sus órdenes.

Una vez creada la Contraloría Municipal de Tuluá, mediante el Acuerdo No. 021 de noviembre 30 de 2012 por el Honorable Concejo Municipal, la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, hace entrega a través del Acta No. 02 de 24 de julio de 2013 a la Contraloría Municipal de Tuluá, los siguientes Procesos y Hallazgos Fiscales:

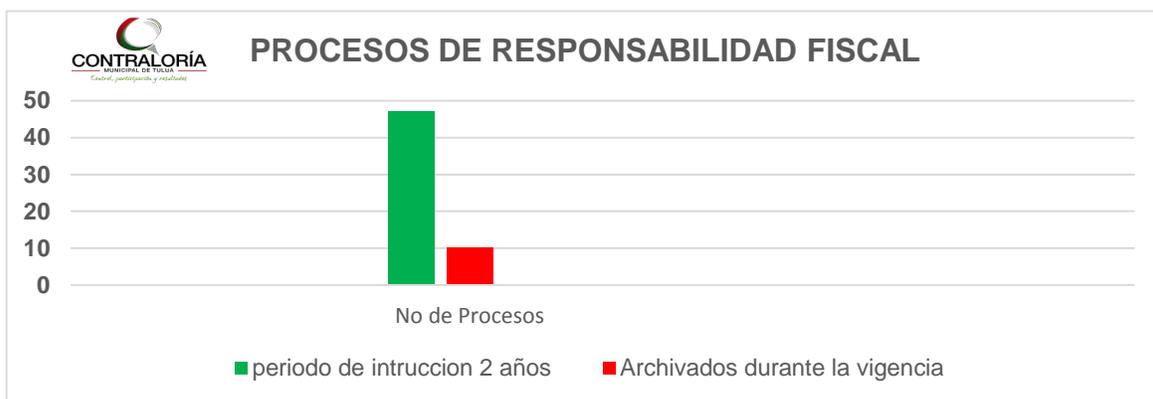
- 2 INDAGACIONES PRELIMINARES
- 15 PROCESOS ORDINARIOS DE RESPONSABILIDAD FISCAL
- 1 PROCESO VERBAL DE RESPONSABILIDAD FISCAL
- 4 PROCESOS DE COBRO COACTIVO
- 4 PROCESOS SANCIONATORIOS
- 5 HALLAZGOS CON NUMERO DE EXPEDIENTE

Posteriormente, la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, mediante oficio No. 130.07.16 de fecha 10 de octubre de 2013, hace entrega de veinte (20) HALLAZGOS FISCALES, como resultado de las Auditorías practicadas a la vigencia 2012, a las entidades que pasaron a ser sujetos de control de esta Contraloría; por tanto le corresponde a la Oficina Asesora Jurídica y de Procesos de la Contraloría Municipal de Tuluá, la obligación de dirigir los Procesos de Responsabilidad Fiscal, Jurisdicción Coactiva y los Procesos Administrativos Sancionatorios que existan como producto del ejercicio de la vigilancia fiscal y de las denuncias presentadas, así como de los informes de otras entidades de control y vigilancia.

En la actualidad la Oficina Asesora Jurídica y de Procesos se encuentra así:

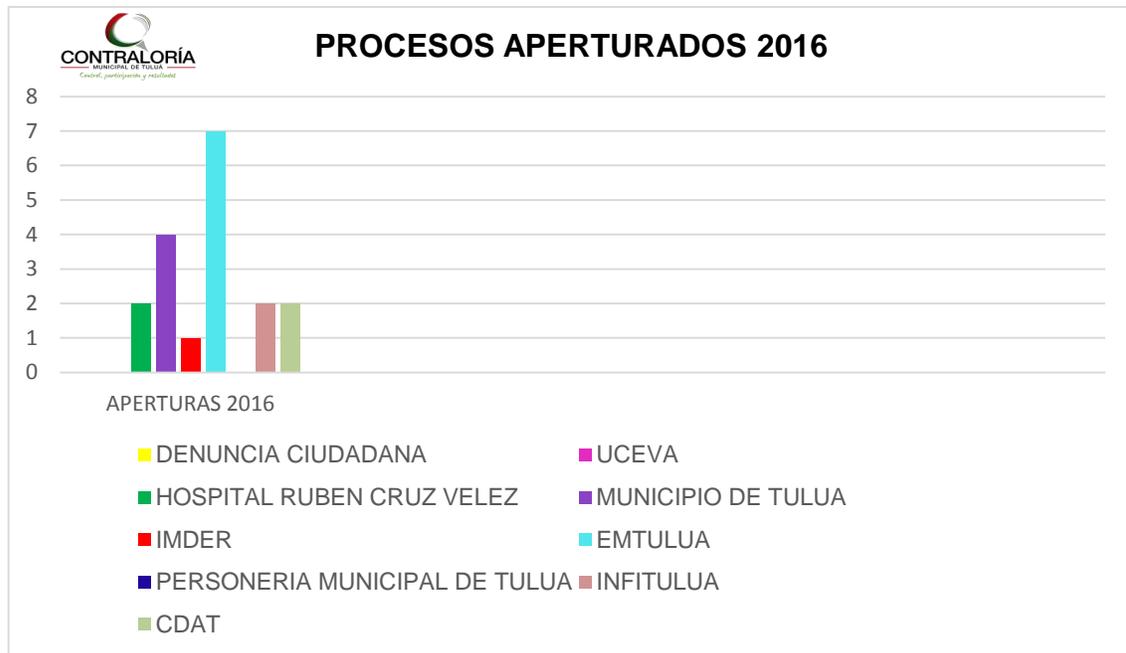
### PROCESO DE RESPONSABILIDAD FISCAL:

En ejercicio de las competencias asignadas a la Contraloría Municipal de Tuluá, para conocer los asuntos relacionados con los procesos de responsabilidad fiscal, en la actualidad se encuentran en trámite cuarenta y ocho (48) procesos de Responsabilidad Fiscal Ordinarios, discriminados así:



### PROCESOS APERTURADOS:

Durante el período que comprende el presente informe fueron aperturados dieciocho (18) procesos de responsabilidad fiscal ordinarios, distribuidos de la siguiente forma:

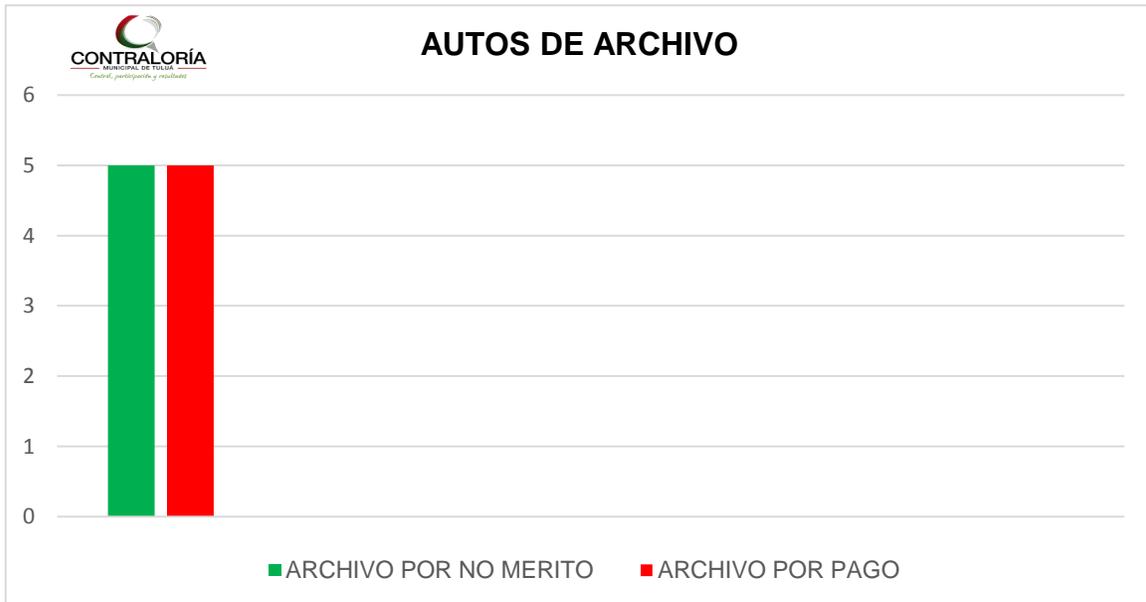


### INDAGACIONES PRELIMINARES:

Durante el período que comprende el presente informe se aperturan quince (15) Indagaciones Preliminares.

### PROCESOS CULMINADOS CON ARCHIVO:

En el período se terminaron diez (10) procesos de Responsabilidad Fiscal con decisión de archivo por resarcimiento del daño o por no mérito.



#### **PROCESO DE JURISDICCIÓN COACTIVA:**

Se encuentran en trámite cuatro (4) procesos de Cobro Coactivo en cuantía de MIL CIENTO DIECIOCHO MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL CIENTO CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$1.118.685.143), dentro de los cuales durante la vigencia se decretó una medida cautelar y un (1) Proceso suspendido a espera de fallo del Tribunal Contencioso Administrativo del Valle del Cauca.

Finalmente, el proceso de Responsabilidad Fiscal, es la principal herramienta con que cuenta el Estado para determinar la misma, a través del cual se procura recuperar los dineros públicos malversados o extraviados como consecuencia de una inadecuada gestión fiscal.

### **5. GESTION CONTROL INTERNO DE GESTIÓN**

La Oficina Asesora de Control Interno en el Plan de Acción 2017 de la entidad, objetivo 3, tuvo dos (2) estrategias:

#### **a) PROMOVER LA CULTURA DEL CONTROL Y EL AUTOCONTROL.**

Para ello se desarrolló durante la vigencia 2017, 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 2017					
RESPONSABLE	ESTRATEGIA	TIEMPO DE EJECUCION	RECURSOS FISICOS	AVANCE	% DE AVANCE
Oficina de Asesora Control Interno	Realizar asesorías en los temas requeridos por los procesos de la Contraloría	PERMANENTE	Envíos de información correos institucionales, pagina web	Se realizó en forma permanente a los servidores públicos de la entidad, mediante correos TIC'S - En 2017 se enviaron de diversos temas 4 TIC'S	100%
Oficina de Asesora Control Interno	Acompañamiento en la formulación y evaluación de los Planes de Mejoramiento que se suscriben con los procesos y la CMT con la AGR.	PERMANENTE	Correos electrónicos informativos y manejo directo en la página web de la AGR, aplicativo SIA MISIONAL	Se llevó a cabo acompañamiento y seguimiento a dos Planes de Mejoramiento suscritos con la AGR, posterior registró en el SIREL - Seguimiento a los Planes Internos de Mejoramiento de los procesos Internos de la entidad de control. Al finalizar la vigencia 2017 se participó en los preliminares de la elaboración del Plan de Mejoramiento 2017, nueve hallazgos dejados por la Auditoría General de la República.	100%
Oficina de Asesora Control Interno	Revisión y elaboración de informe del estado de la página web de la institución	CUATRO (4) TRIMESTRES AL AÑO	Se realizan mediante una lista de chequeo de la página web de la entidad bajo el programa GEL	Se realizaron cuatro (3) en la vigencia 2017 y el informe que plasmado en los informes pormenorizados en la siguientes fechas: Marzo 12, Julio 12 y Noviembre 12 de 2017	100%
Oficina de Asesora Control Interno	Elaboración de boletines de control interno (publicación temas relacionados con cultura del control y el autocontrol)	PERMANENTE	Envíos de información correos institucionales, pagina web	Se realizó en forma permanente a los servidores públicos de la entidad, mediante correos TIC'S - En 2017 se enviaron de diversos temas 4 TIC'S	100%
Oficina de Asesora Control Interno	Ejecutar el Plan de Auditorías Internas - PGAI -, con el fin de ejecutar acciones de control y supervisión sobre los procesos de la entidad	EN LAS FECHAS DEL PGAI 2017	Documentos preparados por la Oficina Asesora de Control Interno	La Oficina de Control Interno ejecutó el plan de auditorías internas, para la vigencia 2017 en un 79% - de 14 Auditorías programadas se desarrollaron 11: quedando pendientes para la vigencia 2018 las siguientes: Control Interno, Jurídica y de procesos y el informe final de Gestión documental.	79%
Oficina de Asesora Control Interno	Acompañamiento en el diligenciamiento del mapa de riesgos institucional y de anticorrupción	CUANDO SE REQUIERA	Actas de acompañamiento	Se participó en la elaboración del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano " Control, participación y resultados"	100%
Oficina de Asesora Control Interno	Elaboración y presentación del informe de evaluación del Sistema de Control Interno 2017 y Control Interno Contable	ANUAL	Correos electrónicos y auditorías internas como insumo para las evaluaciones	Se presentaron dos (2) informes en línea en la página del DAFP, sobre el MECI - FURAG y el informe de control interno contable a la AGR con copia este último a control interno del Municipio para lo pertinente.	100%
Oficina de Asesora Control Interno	Elaboración, seguimiento a los informes de gestión y planes de acción de vigencia que termina y de la siguiente.	ANUAL	Correos electrónicos y seguimientos durante el año	Se evaluaron los respectivos informes de la vigencia 2016 y de la siguiente la 2017	100%

**b) FORTALECER PROCESO DE SEGUIMIENTO, MEDICIÓN Y EVALUACIÓN.**

**PLAN GENERAL DE AUDITORÍAS INTERNAS PGAI 2017.**

Este proceso se ha venido realizando en forma sistemática y evaluada 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 son:

Proceso Auditado	Fecha de Inicio de Auditoría	Fecha Final Auditoría	Alcance de la auditoría	Fecha de Comunicación del Informe
Gestión Financiera Contable	01/02/2017	17/03/2017	Auditoría Interna de Gestión y Calidad a los Procesos siguientes: Gestión Financiera Contable.	17/03/2017
Gestión de la Contratación	30/03/2017	2/01/2018	Auditoría Interna a la Gestión de la Contratación	2/01/2018
Gestión del Control y Vigilancia Fiscal	31/03/2017	28/12/2017	Auditoría Interna de la Gestión del Control y Vigilancia Fiscal	16/01/2018
Gestión de la Participación Ciudadana	29/08/2017	8/09/2017	Auditoría Interna al proceso de la Participación Ciudadana	8/09/2017
Gestión del Talento Humano	20/09/2017	27/09/2017	Auditoría Interna al Proceso de la Gestión del Talento humano	27/09/2017
Gestión de Planeación Institucional	29/09/2017	9/10/2017	Auditoría Interna a los procesos Gestión de la Planeación Institucional, Gestión de la Comunicación Institucional y Gestión de Coordinación y Mejoramiento del Sistema Integrado de Gestión de la CMT – Sigecot.	9/10/2017
Gestión de la Comunicación Institucional	29/09/2017	9/10/2017	Auditoría Interna a los procesos Gestión de la Planeación Institucional, Gestión de la Comunicación Institucional y Gestión de Coordinación y Mejoramiento del Sistema Integrado de Gestión de la CMT – Sigecot.	9/10/2017
Gestión de la Coordinación y Mejoramiento del SIGECOT	29/09/2017	9/10/2017	Auditoría Interna a los procesos Gestión de la Planeación Institucional, Gestión de la Comunicación Institucional y Gestión de Coordinación y Mejoramiento del Sistema Integrado de Gestión de la CMT – Sigecot.	9/10/2017
Gestión TIC	25/10/2017	3/11/2017	Auditoría Interna al Proceso de la TIC'S	3/11/2017
Gestión Logística	17/11/2017	23/11/2017	Auditoría Interna al proceso de la Gestión Logística.	23/11/2017
Gestión Financiera Presupuesto y Tesorería	15/12/2017		Auditoría Interna a la Gestión Financiera Presupuestal y Tesorería. Está en proceso actualmente, se está analizando ejecuciones presupuestales de la vigencia completa y Los Estados Financieros contables.	

Quedaron pendientes para la vigencia 2018, el informe de las auditorías realizadas sobre la gestión documental de todos los procesos, incluyendo:

- Gestión Financiera en Presupuesto y Tesorería que está en proceso
- Asesoría Jurídica y de procesos y
- Control interno.

## PLANES DE MEJORAMIENTO DERIVADOS DE LAS AUDITORIAS INTERNAS.

Se les hizo seguimiento a los Planes de Mejoramiento a los procesos evaluados mediante el PGAI 2017, estos corresponden a las Auditorías Internas realizadas en la vigencia 2017:

- Gestión Logística. Plan de Mejoramiento presentado en enero de 2018. La encargada del proceso presentó un nuevo cronograma de actividades semanales, que se encuentra Aprobado por la Contralora Municipal.
- Gestión de Participación Ciudadana. La Oficina de Control Interno aunque realizó los informes semestrales de legalidad sobre las peticiones, quejas y reclamos en cumplimiento al artículo 76 de la Ley 1474 de 2011; no obstante dice textualmente la Auditoria General de la Republica en su informe final de la auditoria regular practicada a finales del 2017 *“en los informes no se reflejaron las debilidades presentadas en el trámite de los requerimientos donde no dieron la primera respuesta a los peticionarios, por lo tanto no se aplicaron los correctivos y acciones necesarias que permitieran mitigar esta situación de manera oportuna”*

Iniciando la vigencia 2018, la Oficina Asesora de Control Interno realizó una revisión a los cincuenta y nueve (59) PQRS recepcionadas en la vigencia que culmina, encontrando que las PQRS presentan cumplimiento en todos los parámetros a los cuales se les hizo seguimiento.

Para la conclusión anterior, se tomó como base la siguiente lista de chequeo:

Fecha radicado	Peticionario	Asunto	Delegada	Tramite	Fecha traslado	Primera respuesta	Respuesta de fondo	Cumplimiento términos legales	Cumplimiento gestión documental
----------------	--------------	--------	----------	---------	----------------	-------------------	--------------------	-------------------------------	---------------------------------

La Oficina Asesora de Control Interno, a partir de la fecha y en el primer informe semestral que debe presentar el próximo 31 de enero de 2018, periodo julio – diciembre de 2017 y con base el artículo 76 de la Ley 1474 de 2011, incluirá nuevos puntos a los ya existentes respecto al seguimiento que se está haciendo a los trámites que desarrolla la Entidad de control en todas las etapas de las respuestas a las peticiones hechas por la ciudadanía.

## OTRAS ACTIVIDADES REALIZADAS.

- 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.

- Informe Austeridad y Eficiencia del Gasto Público, Decreto 1737 de 21 de agosto de 1998, donde se analiza la contratación del periodo respectivo y se verifica su publicación en el SECOP, adicionalmente se examinan los informes presupuestales y líneas telefónicas.
- Elaboración y publicación informe de Control Interno Pormenorizado (Cuatrimestral), en marzo 12, de julio 12 y noviembre 12 de 2017.
- Seguimiento a los informes presentados en el aplicativo **SIA OBSERVA**, referente a la contratación de los sujetos de control y la contratación de la Contraloría Municipal de Tuluá en forma mensual.
- Seguimiento al pago de la retención en la fuente, tasas y demás impuestos.
- Informe derechos de autor de software presentado a la Dirección Nacional de Derechos de Autor, el día **15 de marzo de 2017**.
- Revisión posterior y selectiva de las órdenes de pago, las evidencias se reflejan en la asignación que queda en cada cuenta.
- Seguimiento al **Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano**, artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, con las siguientes fechas de corte:  
  
Diciembre 31 de 2016  
Abril 30 de 2017  
Agosto 30 de 2017  
Diciembre 31 de 2017 y se presenta el 31 de enero de 2018.
- Seguimiento a la **Administración de Riesgos** de cada proceso, se revisa en las auditorías internas de gestión. Se presentó además un informe general de la administración del riesgo de la vigencia 2017, el día 2 de enero de 2018.

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 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. El informe final es un resumen de esas auditorías internas realizadas en la vigencia 2017 y fue radicado el 2 de enero de 2018 bajo el No. 002.

- Seguimiento a la Administración del **Sistema de Gestión Documental**. Se efectúa en la auditoría Interna de cada proceso. En el mes de febrero de 2018, se presentará.
- Elaborar boletines mediante informativos mediante **TIC'S** tanto a los servidores públicos de la Contraloría, como a los sujetos de control por intermedio de los correos electrónicos interinstitucionales. En el 2017, se elaboraron 4 TIC'S.

#### **ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO**

- **PLAN DE MEJORAMIENTO 2016**. El 14 de junio de 2016 se incluyó en el aplicativo SIA MISIONAL, Modulo PGA y el 14 de diciembre de 2016, se realizó seguimiento a las acciones emprendidas por la Contraloría Municipal de Tuluá, encontrando el total cumplimiento del Plan de Mejoramiento.
- **PLAN DE MEJORAMIENTO 2015**. Con fecha 6 de agosto de 2015 se suscribió el Plan de Mejoramiento 2015 (auditoría regular efectuada a la vigencia 2014), además el 5 de febrero de 2015, se incluyó esta información en el aplicativo SIA MISIONAL.

Es importante tener en cuenta, que en la auditoria regular realizada por la Auditoría General de la República en noviembre de 2017, se analizaron las evidencias del cumplimiento de los anteriores dos (2) Planes de Mejoramiento, obteniendo resultados satisfactorios que arrojaron el cumplimiento de los mismos.

**PATRICIA ORTEGA GÁLVEZ**  
Contralora Municipal de Tuluá