

140-19.03

Tuluá, 31 de julio de 2019

Doctora  
**AMANDA MADRID PANESSO**  
CONTRALORA MUNICIPAL  
Tuluá Valle del Cauca

ASUNTO: Informe Oficina Control Interno.

Cordial Saludo.

Señora Contralora, le hago llegar para su conocimiento el **Informe de la Oficina de Control Interno -OCI**, de las actividades desarrolladas por los procesos del Organismo de Control en la actual vigencia.

El informe presenta el seguimiento a los elementos que componen el Plan Estratégico 2016 – 2019: “*Control, participación y Resultados*”. Se analizarán aquí, los avances hechos en los procesos para el primer semestre de la actual vigencia. Los siguientes son los seguimientos que entran en el análisis:

## **1. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA PLANEACIÓN Y GESTIÓN**

La Oficina Asesora de Control Interno de Gestión, considera pertinente mostrar los avances de la Planeación y Gestión Estratégica de la Contraloría Municipal de Tuluá, al **corte 30 de junio de 2019**, mediante la ejecución del **Plan de Acción Institucional 2019**:

La Oficina Asesora de Control Interno - **OCI**, le hace continuos seguimientos a las diecisiete (17) estrategias del mismo en sus tres (3) objetivos respectivos mediante la búsqueda de evidencias de su cumplimiento, utilizando las siguientes herramientas y procedimientos:

- Plan de Acción de la Entidad de Control y sus Objetivos.
- Resoluciones.
- Publicaciones en la página web (Resolución 3564 de diciembre 31 de 2015).
- Informes presentados por los diversos líderes de los procesos.
- Programas de capacitación, inducción y reinducción.
- Evidencias recopiladas en las Auditorías Internas a los otros procesos.
- Diversos Comités.

Calle 34 No. 21-09/**2317202**/

[info@contraloriatuluva.gov.co](mailto:info@contraloriatuluva.gov.co) /Código Postal 763022 - [www.contraloriatuluva.gov.co](http://www.contraloriatuluva.gov.co)

La **Planeación Estratégica** de la Contraloría Municipal de Tuluá, **periodo 2016 – 2019**, tuvo su proceso de elaboración mediante un diagnóstico efectuado por el organismo de control, en forma interna y externa (*para este análisis se tuvo en cuenta el Plan de Desarrollo del Municipio de Tuluá, para el cuatrienio 2016 – 2019, denominado “EL PLAN DEL BICENTENARIO”*), además de información estadística de las vigencias ejecutadas. Los presupuestos para estos cuatro (4) años son claros y precisos (**su origen son las transferencias y las cuotas de auditaje consignadas por la Alcaldía Municipal en forma mensual**).

SUJETOS DE CONTROL	2016	2017	2018	2019
Hospital Rubén Cruz Velez	31.222.339.921	35.868.945.440	32.379.321.973	22.861.248.000
Instituto Municipal PARA LA Recreación y el Deporte - IMDER	3.145.459.354	6.262.117.355	3.448.389.514	2.643.566.884
Centro de Diagnóstico Automotor - CDAT	1.648.975.000	1.750.000.000	1.835.000.000	1.752.903.000
Empresas Municipales de Tuluá - Emtuluá	4.587.513.764	5.430.176.637	5.029.710.860	3.688.512.544
Unidad Central del Valle - UCEVA	28.699.783.820	36.105.529.882	46.441.856.528	34.118.721.200
Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Tuluá - INFITULUÁ	18.904.496.200	39.240.403.017	53.807.496.153	24.750.757.486
Personería Municipal	821.729.946	1.057.921.791	1.143.124.927	1.145.405.730
Concejo Municipal	1.372.181.597	1.658.033.339	1.733.620.358	1.773.334.130
Municipio de Tuluá	249.461.606.327	290.570.464.667	308.442.939.201	263.608.955.478
<b>TOTAL PRESUPUESTOS TULUÁ</b>	<b>339.864.085.929</b>	<b>417.943.592.128</b>	<b>454.261.459.514</b>	<b>356.343.404.452</b>
<b>Aumento Porcentual (IPC ajustado – Ley 1416 de 2010 Noviembre 24) Anual del Presupuesto las Entidades Sujetas a Control</b>		23,0%	8,7%	-21,6%
<b>Presupuesto Contraloría Municipal de Tuluá</b>	1.216.295.186	1.243.862.331	1.297.348.411	1.349.242.347
<b>Aumento Porcentual (IPC ajustado – Ley 1416 de 2010 Noviembre 24) Anual del Presupuesto de la C.M.T.</b>		2,3%	4,3%	4,0%
<b>Equivalente Porcentual Presupuesto C.T.M., de las Entidades Sujetas a Control</b>	0,36%	0,30%	0,29%	0,38%
<b>Promedio Equivalente Porcentual Presupuesto C.T.M., de las Entidades Sujetas a Control</b>				<b>0,33%</b>

Elaborado por: Oficina Asesora de Control Interno -OCI.

Ya teniendo claro los ingresos se entró a establecer sus objetivos, que quedaron plasmados en el Plan de Acción 2019:

- Ejercer un control fiscal efectivo para la mejora de la gestión pública municipal,
- Fortalecer la participación ciudadana, a través del ejercicio del control fiscal participativo
- Fortalecer la capacidad institucional para el alcance de los resultados.

Las diecisiete (17) estrategias bien detalladas, se analizaron presentando un desarrollo sostenido y mejoras al sistema en forma constante; para ver el desarrollo final de la gestión institucional y sus respectivos planes de acción, a continuación se adjuntan los formatos proporcionados por los líderes de los procesos, con **corte al 30 de junio de 2019**:

Objetivo	Estrategia	Actividades	Responsables	Fecha Cumplimiento	Meta	Indicador	Producto entregable	Observaciones
<b>OBJETIVO 1. EJERCER UN CONTROL FISCAL EFECTIVO PARA</b>	<b>1.1. Ejercer una vigilancia y control fiscal efectivo, que permita generar más y mejores prácticas de buena gerencia pública a los sujetos vigilados</b>	1.1.1. Elaboración, aprobación y ejecución del Plan General de Auditoría PGA de la CMT para el año 2019, de acuerdo a los mecanismos e instrumentos diseñados.	<b>Equipo Auditor adscrito al proceso de Control fiscal y Contralor Municipal.</b>	<b>dic-19</b>	1	Documento Elaborado, aprobado y ejecutado al 100%	PGA 2019 con su respectivo cumplimiento de ejecución.	La unidad de fiscalización el presente año construyo el <b>PGA 2019</b> , dando estricto cumplimiento a la matriz de riesgo fiscal, incluyendo en este documento todos los sujetos y puntos de control a cargo de la Contraloría Municipal de Tuluá, con lo cual la unidad de fiscalización cumplirá el presente año con todas las auditorías que debe realizar. A la fecha se han cumplido 4 auditorías regulares de 9 a realizarse, 2 auditorías especiales a puntos de control de 2 a realizarse y 5 auditorías ambientales de 6 a realizarse. Como conclusión el PGA 2019 se ha venido cumpliendo satisfactoriamente, conforme lo planeado y programado al inicio de año. el cumpliendo actual es del <b>54.54%</b> de cumplimiento
		1.1.2. Realizar los procesos de capacitación del Equipo Auditor en temas de normatividad relacionada con el desempeño de labores del área misional	<b>Auditor Fiscal I, Auditor Fiscal II.</b>	<b>dic-19</b>	2	No. de capacitaciones en temas de normatividad vigente al equipo Misional.	Registros de asistencias a capacitación.	A la fecha dos funcionarios del equipo auditor asistieron a capacitación sobre SECOP II, tres funcionarios están realizando diplomado virtual en control fiscal, brindado por la Auditoría General de la República. Los demás funcionarios están pendientes de capacitación para el segundo semestre del año <b>2019</b> .
		1.1.3. Actualización y revisión de la rendición de la cuenta de los sujetos de control fiscal, con relación al SIA CONTRALORÍA y SIA OBSERVA	<b>Responsables Equipo Misional</b>	<b>dic-19</b>	9	No. de cuentas rendidas revisadas.	Conceptos sobre rendición de cuenta por cada sujeto de control.	A la fecha se han ejecutado 4 auditorías regulares y 5 especiales ambientales en las cuales se ha revisado la oportunidad, suficiencia y calidad de la información rendida en las plataformas SIA CONTRALORÍAS y SIA OBSERVA. Los informes definitivos y los papeles de trabajo contienen las evidencias del cumplimiento de esta meta. En conclusión los nueve sujetos de control han rendido sus cuentas y de estas 4 se han revisado en auditoría: (CDAT, Personería Municipal, Alcaldía Municipal y Hospital Rubén Cruz Vélez)
	<b>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.</b>	1.2.1 Realizar capacitación a los sujetos de control en temas relacionados con el mejoramiento continuo.	<b>Equipo Auditor adscrito al proceso de Control fiscal</b>	<b>dic-19</b>	1	No. de capacitaciones realizadas	asistencia	A la fecha no se ha realizado capacitaciones a los sujetos de control, actividad que tendrá cumplimiento en el segundo semestre del año.
	<b>1.3. Realizar vigilancia y control fiscal de resultados a las políticas públicas formuladas en el Plan de Desarrollo Municipal de Tuluá 2016-2019 y el Plan de Ordenamiento Territorial POT.</b>	1.3.1. Realizar seguimiento al Plan de Desarrollo Municipal de Tuluá y al Plan de Ordenamiento Territorial en concordancia al PGA	<b>Equipo Auditor adscrito al proceso de Control fiscal</b>	<b>dic-19</b>	1	No. de planes revisados	Informe de Auditoría Especial	A la fecha el seguimiento al plan de desarrollo ya fue realizado mediante auditoría regular con enfoque integral practicada al Municipio de Tuluá. Por su parte el seguimiento al POT está programado en el PGA 2019 para el mes de Octubre de 2019.

<b>LA MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA MUNICIPAL</b>	<b>1.4. Ejercer especial vigilancia y control al uso de los recursos naturales y su impacto en el medio ambiente.</b>	1.4.1. Elaborar y presentar ante el Concejo Municipal de Tuluá el informe anual de los recursos naturales y medio ambiente del Municipio de Tuluá.	<b>Profesional ambiental adscrito al área misional</b>	<b>dic-19</b>	1	Informe elaborado.	Informe de recursos naturales del Municipio de Tuluá.	Esta meta se cumple al final del año, una vez se tenga todo el insumo correspondiente para el informe de recursos naturales.
		1.4.2. Apoyar al área misional en el seguimiento y evaluación del componente ambiental en concordancia al PGA 2019.	<b>Profesional ambiental adscrito al área misional</b>	<b>dic-19</b>	6	No de informes componente ambiental.	Informes componente ambiental.	<b>El PGA 2019</b> estipulo la realización de <b>6 auditorías ambientales</b> a los sujetos que manejan dicho componente, a la fecha se han realizado 5, quedando pendiente únicamente la auditoría ambiental a la Unidad Central del Valle del Cauca UCEVA.
	<b>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.</b>	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.	<b>Jefe Oficina Asesora Jurídica y de Procesos</b>	<b>dic-19</b>	N. de procesos que están en riesgos de caducidad y/o prescripción que se ha dado impulso procesalmente/N. de procesos que están en riesgos de caducidad y/o prescripción	Procesos que están en riesgos de caducidad y/o prescripción	Se realizó cronograma de plan de trabajo de la oficina jurídica y de proceso, el cual fue comunicado a la alta gerencia, a fin de culminar los procesos aperturados en vigencias anteriores, actualmente se han archivado los siguientes procesos por no encontrar merito: PRF 019-14, PRF 041-15, PRF 043-15 y PRF 045-16 en igual sentido se ha emitido autos de archivo por resarcimiento del daño PRF 048-16, PRF 001-18 y PAC-526-98 y finalmente se han proferido autos de imputación en los siguientes procesos PRF 039-15 y PRF 010-17	
		1.5.2. 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.	<b>Jefe Oficina Asesora Jurídica y de Procesos</b>	<b>dic-19</b>	Medidas Cautelares Registradas/ No. de Medidas Cautelares Decretadas	No. de Medidas Cautelares Registradas en los Procesos	Para el primer semestre del año en curso se han proferido 25 autos de decreto de medidas cautelares y en consecuencia ordeno el embargo sobre cuentas bancarias e inmuebles propiedad de los presuntos responsables, estas medidas fueron comunicadas a las entidades competentes para su correspondiente registro	
		1.5.3 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	<b>Jefe Oficina Asesora Jurídica y de Procesos</b>	<b>dic-19</b>	Búsquedas de bienes en todos los procesos de cobro coactivo	oficios búsqueda de bienes	El día 11 de enero de 2019, se remitió a 10 entidades bancarias, a la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos, Cámara de Comercio y SIIT solicitud de información de bienes en cabeza de los responsables fiscales, gestión que se volvió a realizar el pasado 10 de mayo de la corriente anualidad.	
		1.5.4 Decidir las indagaciones preliminares con mayor celeridad sin exceder de seis (06) meses desde su	<b>Jefe Oficina Asesora Jurídica y de</b>	<b>dic-19</b>	N. de indagaciones preliminares	Fallo con responsabilidad fiscal, fallo sin	Actualmente el despacho tenía en curso una sola indagación preliminar identificada con IP003-18, la cual fue resuelta mediante Auto No. 083-19 del Diecinueve (19) de junio de dos mil diecinueve (2019) por medio del cual se cierra una indagación preliminar y se apertura un	

Objetivo	Estrategia	Actividades	Responsables	Fecha Cumplimiento	Meta	Indicador	Producto entregable	Observaciones
		apertura.	Procesos			decididas en los 6 meses/indagaciones preliminares aperturas	responsabilidad fiscal, archivo por no merito, archivo por pago.	proceso ordinario de responsabilidad fiscal. Auto proferido dentro del término legal para ello.
	<b>2.1. Fortalecer el sistema de servicio al ciudadano de la Contraloría Municipal de Tuluá.</b>	2.1.1. Atender, asignar, tramitar y realizar los informes de las PQRS recibidas y radicadas en la CMT.	<b>Contralor Municipal, Auditor fiscal II y equipo de apoyo.</b>	<b>dic-19</b>	100%	No. de PQRS atendidas/ Numero de PQRS recibidas	Informes de atención PQRS.	Total de PQRS recibidas al 30 de junio de 2019: Treinta y ocho (38) Total de PQRS que continúan en trámite - 4 - Total de PQRS cerradas - 34 - Con archivo por respuesta definitiva al peticionario - 16 - Con archivo por traslado por competencia - 17 - Con archivo por desistimiento - 1 - Ver matriz de PQRS, actualizada al 30 de junio de 2019
	<b>2.2. Ejecutar estrategias de divulgación de la gestión de la Contraloría de Tuluá, ante la comunidad y partes interesadas.</b>	2.2.1. Realizar la rendición del informe de gestión a la comunidad Tuluéña.	<b>Auditor II y equipo auditor</b>	<b>dic-19</b>	1	No de informes de rendición de cuentas.	Informe presentado.	<b>1. Audiencia Pública de Rendición de Cuentas e Informe de Gestión 2018:</b> Fecha: Viernes 12 de abril de 2019. Lugar: Auditorio Enrique Uribe White de la Casa de la Cultura. <b>Nota:</b> Se convocó a toda la comunidad del Municipio de Tuluá (Instituciones Educativas, sujetos de control, puntos de control, secretarios de despacho y concejales a través de tarjetas; a contralores escolares, juntas de acción comunal y veedores ciudadanos a través de circulares externas, a funcionarios de la CMT a través de circular interna: a la comunidad en general a través de llamadas telefónicas, medios radiales y televisivos (Las evidencias de esta rendición reposan en el contrato de logística suscrito para participación ciudadana)
		2.2.2. Presentar informe de gestión al Concejo Municipal de Tuluá.	<b>Contralor Municipal y equipo auditor</b>	<b>dic-19</b>	1	No de informes de rendición de cuentas.	Informe presentado.	<b>2. Presentación de Informe de Gestión al Concejo Municipal de Tuluá:</b> Fecha: Martes 09 de abril de 2019. Lugar: Concejo Municipal de Tuluá. <b>Nota:</b> En este espacio se expuso ante la corporación edilicia el balance de los procesos misionales encabezados por la CMT, la gestión impulsada por los diferentes sujetos de control y la efectiva recuperación de los recursos públicos durante la vigencia 2018. Cabe aclarar, que también se hizo entrega formal en medio magnética a cada uno de los concejales del Informe de Gestión de la Vigencia 2018.
		2.3.1. Continuar con la ejecución del proyecto de Contralor al Barrio mediante la realización de audiencias públicas con la comunidad.	<b>Contralor Municipal y Auditor II y equipo de apoyo.</b>	<b>dic-19</b>	2	No. de Contralorías al barrio realizas	Registro de asistencia.	<b>1) Contraloría al barrio Paraíso:</b> Fecha: Miércoles 26 de junio de 2019. Lugar: Manzana K Casa 11 B/. Paraíso. Nota: En ésta audiencia pública se socializó de manera participativa la gestión de la Contraloría durante la vigencia 2018, se indicó de la misión del Órgano de Control en el municipio de Tuluá y se orientó a la comunidad sobre la competencia de algunas peticiones. La publicidad se realizó por medios radiales, televisivos, redes sociales y carteles en el sector.
								<b>1) Convocatoria a Contralores Escolares 2019:</b> Fecha: Desde el viernes 15 de febrero de 2019, hasta el lunes 04 de marzo de 2019. Lugar: Se realizó un recorrido por cada uno de los décimos de las instituciones educativas de la zona urbana y zona rural plana con que se pudo establecer contacto. <b>Nota:</b> Además de las visitas realizadas, se realizó la convocatoria a través de la publicación de boletines informativos en la página institucional, a través del envío de una circular solicitando la información del Contralor Escolar elegido y a través del constante contacto telefónico con las instituciones para el proceso de elección del Contralor Escolar. <b>2) Posesión de Contralores Escolares 2019:</b> Fecha: Miércoles 29 de 2019. Lugar: Auditorio "Enrique Uribe White". <b>Nota:</b> Se lograron posesionar 18 Contralores Escolares, 9 de ellos pertenecientes a la zona urbana y 9 a la zona rural plana, media y alta. También se realizó un

<b>OBJETIVO 2. FORTALECER LA PARTICIPACION CIUDADANA, A TRAVES DEL EJERCICIO DEL CONTROL FISCAL PARTICIPATIVO.</b>	<b>2.3. Implementar programas de participación ciudadana, que conlleven a fomentar el control social en la gestión pública.</b>	2.3.2. Continuar con la ejecución del proyecto de contralores escolares con las Instituciones Educativas públicas del Municipio.	<b>Contralor Municipal y Auditor II y equipo de apoyo.</b>	dic-19	16	No. De contralores estudiantiles elegidos por la comunidad estudiantil.	Contralores estudiantes.	reconocimiento a 5 Contralores Escolares de la vigencia 2018, por su satisfactoria gestión. <b>3) Segunda versión del Concurso de Contralores Escolares "Cuidemos lo Nuestro":</b> El día de la posesión de Contralores Escolares 2019, se realizó el lanzamiento de la 2° versión del concurso "Cuidemos lo Nuestro" el cual busca fortalecer el control fiscal participativo desde las Instituciones Educativas Públicas de Tuluá. Allí se estableció un cronograma de trabajo para la vigencia de los Contralores Escolares 2019. <b>4) Creación de grupo de WhatsApp - Contralores Escolares 2019:</b> A través de esta herramienta se incentiva la Red de Contralores Escolares, como canal de comunicación participativo constante e inmediato.
	<b>2.4. Medir la percepción hacia la Contraloría Municipal de Tuluá, por parte de los grupos de interés ciudadano.</b>	2.4.1. Aplicar encuesta de percepción ciudadana hacia la Contraloría, en las actividades relevantes de la Contraloría Municipal de Tuluá	<b>Auditor Fiscal II y equipo de apoyo.</b>	dic-19	1	No. de informe de encuestas.	Informe presentado.	Las encuestas de satisfacción se aplican cada que se da una atención a cualquier PQRS; del mismo modo se realiza tras culminar toda actividad de proyección a la comunidad, entendiéndose capacitaciones, contraloría al barrio, rendición de cuentas, actividades con Contralores Escolares y cualquier otra que requiera del apoyo de la Contraloría Municipal de Tuluá.
	<b>2.5. Capacitar a la ciudadanía en temas propios de control fiscal, para el fortalecimiento del control social Municipal.</b>	2.5.1. Realizar capacitación a los diferentes grupos de interés de la Contraloría Municipal de Tuluá	<b>Equipo Misional</b>	dic-19	1	No. de capacitación es realizadas a los diferentes grupos de interés de la Contraloría Municipal de Tuluá	Registro de asistencia.	<b>1) Capacitación en Veedurías Ciudadanas a padres de familia beneficiados por Coohobienestar Armenia:</b> Fecha: Jueves 21 de febrero de 2019. Lugar: Parque de la Primera Infancia. <b>Nota:</b> En dicha capacitación se tuvo como público a diferentes padres de familia de los Centros de Desarrollo Infantil del ICBF, los cuales fueron orientados en la Ley 850 de 2003, apoyándolos en la constitución de una veeduría en beneficio de los menores. <b>2) Diplomado en Mecanismos de Participación Ciudadana:</b> Se realizó la gestión pertinente para llevar a cabo un diplomado en convenio con la ESAP - Territorial Valle del Cauca, dirigido a veedores ciudadanos, juntas de acción comunal y comunidad en general. El diplomado se proyecta para el mes de julio de 2019.
<b>Objetivo</b>	<b>Estrategia</b>	<b>Actividades</b>	<b>Responsables</b>	<b>Fecha Cumplimiento</b>	<b>Meta</b>	<b>Indicador</b>	<b>Producto entregable</b>	<b>Observaciones</b>
<b>OBJETIVO 3. FORTALECER LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL PARA EL ALCANCE DE LOS RESULTADOS.</b>	<b>3.1. Fortalecer el Sistema Integral de Gestión de la Contraloría Municipal de Tuluá (SGC-MECI-SISTEDA-SST-SGD).</b>	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.	Oficina de la Secretaria General (Funciones de Planeación Institucional) <b>Freddy Mauricio Velez Osorio</b>	dic-19	50% del Plan ejecutado	% del plan ejecutado	Adopción del MIPG Versión 2., mediante acto administrativo, de conformidad con la dimensión siete	APLICACIÓN DE LA SÉPTIMA DIMENSIÓN DE CONTROL INTERNO Y ACTUALIZACIÓN DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECI. A partir de la expedición del Decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017 la Contraloría se encuentra desarrollando 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 OACI, se enmarcará en los postulados del MIPG, su séptima dimensión y las cuatro (4) líneas de defensa de que trata este Modelo. Contextualizando lo anterior, los diagnósticos elaborados en formato Excel, proporcionaron información para la actualización del Modelo Estándar de Control Interno – MECI, estos fueron sugeridos por la función pública y al corte de este informe, los líderes de los procesos están elaborando con la Alta Dirección, sus respectivos Planes de Acción.

		Mantener actualización del Programa de Gestión Documental - PGD	Contratista Gestión Documental <b>Tatiana Nieto Londoño</b>	<b>dic-19</b>	100%	% del plan ejecutado	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Actualización de Tablas de Retención -TRD</li> <li>- capacitaciones en Gestión Documental</li> <li>- Informes sobre radicación de comunicaciones oficiales</li> <li>- seguimiento a los archivos de gestión con el fin de verificar el proceso de clasificación, ordenación y descripción incluyendo la elaboración del FUID por parte de los funcionarios.</li> <li>- Realizar cronograma de Transferencias documentales.</li> <li>- Actualizar el Cuadro de Clasificación Documental.</li> </ul>	<p>La Contraloría Municipal de Tuluá se encuentra en reestructuración de la planta de cargos y Manual de funciones, teniendo en cuenta que de allí parte el proceso de actualización de las TRD. Se espera obtener el proyecto aprobado por parte del Concejo Municipal de Tuluá para continuar con el proceso.</p> <p>-Al momento no se han realizado capacitaciones, se tiene proyectada dentro del programa de inducción y reinducción.</p> <p>-A la fecha se han radicado: comunicaciones recibidas 659, internas: 211, y despachadas 751.</p> <p>-No se ha realizado seguimiento a los archivos de gestión se tiene proyectado para agosto de 2019.</p> <p>-Por medio de circular 07- 2019 del 26 de mayo se solicitó a los funcionarios FUID de los archivos de gestión de los cuales se han obtenido: Control Interno, Secretaría General, Gestión Logística, Talento Humano, contratación, contabilidad.</p> <p>-No se ha realizado cronograma de transferencias.</p> <p>-El cuadro de Clasificación Documental se elaborará partiendo de la nueva estructura de la entidad ya que este debe reflejar las jerarquías del fondo.</p>
	<b>3.2. Fortalecer el proceso de Talento Humano, aplicando las políticas diseñadas para cada uno de los programas que lo integran. (Inducción, Re inducción, Capacitación, Bienestar Social e Incentivos).</b>	Diseñar e implementar el Plan Integral de Talento Humano vigencia 2019, para los funcionarios de la Contraloría Municipal de Tuluá.	Técnico Administrativo <b>William Murillo Valencia</b>	<b>dic-19</b>	3 Programas a ejecutar	No. de programas ejecutados	Informe de ejecución de programas.	<p>Se implementó y se ha ejecutado a la fecha (30 Junio de 2019), aproximadamente el 20 % del Plan Integral de Talento Humano de la vigencia 2019, de acuerdo con los siguientes resultados:</p> <p>En lo referente al Programa de <u>Inducción y Reinducción</u>, se ha realizado la capacitación correspondiente al 100% de los nuevos funcionarios que hasta la fecha han ingresado (4 funcionarios) en la presente vigencia 2019.</p> <p>Así mismo se realizaron dos (02) actividades de Inducción -Reinducción correspondientes al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).</p> <p>En cuanto al programa General de Reinducción vigencia 2019, se ha elaborado y socializado el calendario correspondiente, con la participación de todas las dependencias de la Contraloría, el cual dará inicio a partir del día cinco (05) de Julio de 2019, lo que genera que no se reflejen más resultados en este informe concernientes al primer semestre.</p> <p>En desarrollo del <u>Programa de Capacitaciones</u> se han ofrecido en lo que va corrido de la vigencia 2019, un total de seis (06) eventos de Capacitación, asignados a 07 funcionarios, que requerían la formación en las áreas correspondientes.</p>

								<p>En relación al Programa de Bienestar Social E incentivos, se han realizado hasta el momento una (01) actividad programada durante la correspondiente vigencia 2019, con cubrimiento para todos los funcionarios de planta de la Entidad.</p> <p>Lo cual representa alrededor del 15% aproximadamente de la ejecución del Programa proyectado para el vigencia 2019. Igualmente se cuenta con una programación de todas las actividades correspondientes al porcentaje faltante, las cuales se realizarán durante el segundo semestre de la vigencia en curso.</p>
	<b>3.3. Aplicar la política de modernización del Régimen de Contabilidad Pública liderado por la CGN.</b>	3.3.1 Control de Activos Fijos de la Entidad, en aspectos como: Número de placa, Valor, Fecha de Compra, Proveedor, Ubicación, Depreciación acumulada y Valor en libros.	Profesional Universitario <b>Freddy Mauricio Velez Osorio</b>	<b>dic-19</b>	3.3.1 Actividad se ejecutará al día, pues ningún Activo Fijo debe quedar pendiente por incluir.	% del plan ejecutado	3.3.1 Cuadro de Activos Fijos.	El cuadro de control de Activos Fijos se encuentra debidamente actualizado a la fecha (junio 30 de 2019).
	<b>3.4. Garantizar la operatividad de la gestión logística y el mantenimiento de la infraestructura física y de los bienes de la entidad.</b>	Ejecución del Plan Anual de Adquisiciones	Jefe Oficina Asesora Jurídica y de Procesos	<b>dic-19</b>	Ejecución del Plan Anual de Adquisiciones	% del plan ejecutado	Informe de ejecución del plan anual de adquisiciones	Para el primer semestre de la vigencia 2019 se han celebrado 19 contratos entre los cuales diez (10) son mediante contratación directa y nueve (09) bajo la modalidad de mínima cuantía, avanzando aproximadamente un <b>70%</b> de la ejecución del plan anual de adquisiciones
	<b>3.5. Fortalecer la plataforma tecnológica, la gestión de la información y el proceso de comunicación interna y externa, en articulación al cumplimiento de la política de Gobierno en Línea.</b>	Formular el plan estratégico de TI (PETI)	Técnica Administrativa <b>Paola Andrea Ospina Vidal</b>	<b>dic-19</b>	Planeación estratégica de TI proyectada a 4 años.	Cumplimiento o Política de Gobierno Digital	Documento: Plan Estratégico de TI (PETI)	Se avanzó en el punto "Análisis de la Situación Actual", en lo referente a los componentes del Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial dispuesto por MinTic.
	<b>3.6. Promover la cultura del control y el autocontrol, con el fin de orientar a los servidores públicos de la entidad, a una conducta íntegra y transparente.</b>	Socialización y promoción de la cultura del control y el autocontrol, con el fin de orientar a los servidores públicos de la entidad, a una conducta íntegra y transparente, mediante boletines informativos y TIP'S	Jefe OACI <b>Jorge Eliecer Bedoya</b>	<b>dic-19</b>	Actividades ejecutadas	No. De actividades ejecutadas	Plan de Trabajo para el Seguimiento y Evaluación	Para ello se está desarrollando durante la vigencia 2019, el " <b>Plan de Fomento de la cultura del Control y el Autocontrol</b> ", al corte junio de 2019 se ha ejecutado en el <b>60.58%</b>
	<b>3.7. Fortalecer el proceso de</b>	Diseño e implementación del Plan de Seguimiento y Evaluación para la	Jefe OACI <b>Jorge Eliecer</b>	<b>dic-19</b>	Actividades ejecutadas (13	No. De actividades	Plan de Trabajo para el Seguimiento y	Al corte de junio 30 de 2019, se han ejecutado 11 auditorías del total de 13 planeadas para la vigencia 2019 y son las siguientes: Gestión y Calidad al Proceso de la Contratación, Gestión y

<p>seguimiento, medición y evaluación de la gestión a todos los procesos de la Contraloría Municipal de Tuluá, con el fin de alcanzar el mejoramiento continuo de la entidad</p>	<p>Contraloría Municipal de Tuluá</p>	<p><b>Bedoya</b></p>		<p>Auditorías Internas)</p>	<p>ejecutadas, Corte 30 de junio de 2019 <b>(85.62%)</b></p>	<p>Evaluación</p>	<p>Calidad al Proceso Financiero Contable, Gestión y Calidad al Proceso Financiero Presupuestal, Gestión y Calidad al Proceso Financiero de Tesorería, Gestión y Calidad al Proceso de la Participación Ciudadana, Gestión y Calidad al Proceso Gestión del Control y Vigilancia Fiscal, Gestión y Calidad al Proceso de la Gestión Logística, Gestión y Calidad al Proceso de la Gestión del Talento humano, Auditoría Regular Interna al proceso de Gestión de la Planeación Institucional, Gestión y Calidad al Proceso Gestión de la Comunicación Institucional y TIC, Gestión y Calidad al Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG Versión 2.</p>
--	---------------------------------------	----------------------	--	-----------------------------	--	-------------------	--

A continuación se presentan, los análisis de ejecución desarrollados por la **OCI**, sobre el **cuatrienio 2016 – 2019 del Plan Estratégico del organismo de control: “Control, participación y Resultados”**:

Los Planes Estratégicos se llevan a cabo, mediante la ejecución de los planes de acción de cada año, en este caso concreto, **2016, 2017, 2018 y 2019**; para ello se le asigna a cada año un porcentaje de ejecución del **25%** para cada vigencia, para llegar en el cuatrienio a un **100%**. El Plan de Acción de la actual vigencia tiene fecha de corte, **30 de junio de 2019**, por ello es normal que la ejecución no pase del **12.5%**:

## PLAN ESTRATÉGICO CONTRALORÍA MUNICIPAL DE TULUÁ 2016 – 2019

### 1. EJERCER UN CONTROL FISCAL EFECTIVO PARA LA MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

Estrategia	Actividades	EJECUCIÓN %				EJECUCIÓN TOTAL CUATRIENIO %
		2016	2017	2018	2019 PRIMER SEMESTRE	
1.1. Ejercer una vigilancia y control fiscal efectivo, que permita generar más y mejores prácticas de buena gerencia pública a los sujetos vigilados	1.1.1. Elaboración, aprobación y ejecución del Plan General de Auditoría PGA de la CMT para el año 2019, de acuerdo a los mecanismos e instrumentos diseñados.	23,25	33,5	25	16,58	98,33
	1.1.2. Realizar los procesos de capacitación del Equipo Auditor en temas de normatividad relacionada con el desempeño de labores del área misional					
	1.1.3. Actualización y revisión de la rendición de la cuenta de los sujetos de control fiscal, con relación al SIA CONTRALORÍA y SIA OBSERVA					
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.	1.2.1 Realizar capacitación a los sujetos de control en temas relacionados con el mejoramiento continuo.	25	22,25	25	0	72,25
1.3. Realizar vigilancia y control fiscal de resultados a las políticas públicas formuladas en el Plan de Desarrollo Municipal de Tuluá 2016-2019 y el Plan de Ordenamiento Territorial POT.	1.3.1. Realizar seguimiento al Plan de Desarrollo Municipal de Tuluá y al Plan de Ordenamiento Territorial en concordancia al PGA	25	22,25	25	12,5	84,75
1.4. Ejercer especial vigilancia y control al uso de los recursos naturales y su impacto en el medio ambiente.	1.4.1. Elaborar y presentar ante el Concejo Municipal de Tuluá el informe anual de los recursos naturales y medio ambiente del Municipio de Tuluá.	25	25	25	0	75
	1.4.2. Apoyar al área misional en el seguimiento y evaluación del componente ambiental en concordancia al PGA 2019.	16,75	20,75	25	20,75	83,25
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.	1.5.1 Realizar impulso procesal en los procesos de responsabilidades fiscales y sancionatorias que estén en riesgo de caducidad y/o prescripción en procura de emitir una decisión de fondo.	25	25	25	15,625	90,625
	1.5.2. 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.					
	1.5.3 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					
	1.5.4 Decidir las indagaciones preliminares con mayor celeridad sin exceder de seis (06) meses desde su apertura.					

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

Estrategia	Actividades	EJECUCIÓN %				EJECUCIÓN TOTAL CUATRIENIO %
		2016	2017	2018	2019 PRIMER SEMESTRE	
2.1. Fortalecer el sistema de servicio al ciudadano de la Contraloría Municipal de Tuluá.	2.1.1. Atender, asignar, tramitar y realizar los informes de las PQRS recibidas y radicadas en la CMT.	25	25	25	12,5	87,5
2.2. Ejecutar estrategias de divulgación de la gestión de la Contraloría de Tuluá, ante la comunidad y partes interesadas.	2.2.1. Realizar la rendición del informe de gestión a la comunidad Tuluéña.	25	25	25	25	100
	2.2.2. Presentar informe de gestión al Concejo Municipal de Tuluá.					
2.3. Implementar programas de participación ciudadana, que conlleven a fomentar el control social en la gestión pública.	2.3.1. Continuar con la ejecución del proyecto de Contralor al Barrio mediante la realización de audiencias públicas con la comunidad.	25	25	25	25	100

	2.3.2. Continuar con la ejecución del proyecto de contralores escolares con las Instituciones Educativas públicas del Municipio.					
2.4. Medir la percepción hacia la Contraloría Municipal de Tuluá, por parte de los grupos de interés ciudadano.	2.4.1. Aplicar encuesta de percepción ciudadana hacia la Contraloría, en las actividades relevantes de la Contraloría Municipal de Tuluá	25	25	25	25	100
2.5. Capacitar a la ciudadanía en temas propios de control fiscal, para el fortalecimiento del control social Municipal.	2.5.1. Realizar capacitación a los diferentes grupos de interés de la Contraloría Municipal de Tuluá	25	25	25	25	100
<b>3. FORTALECER LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL PARA EL ALCANCE DE LOS RESULTADOS.</b>						
Estrategia	Actividades	EJECUCIÓN %				EJECUCIÓN TOTAL CUATRIENIO %
		2016	2017	2018	2019 PRIMER SEMESTRE	
3.1. Fortalecer el Sistema Integral de Gestión de la Contraloría Municipal de Tuluá (SGC-MECI-SISTEDA-SST-SGD).	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.	25	25	25	12,5	87,5
	Mantener actualización del Programa de Gestión Documental - PGD					
3.2. Fortalecer el proceso de Talento Humano, aplicando las políticas diseñadas para cada uno de los programas que lo integran. (Inducción, Re inducción, Capacitación, Bienestar Social e Incentivos).	Diseñar e implementar el Plan Integral de Talento Humano vigencia 2019, para los funcionarios de la Contraloría Municipal de Tuluá.	25	25	25	10	85
3.3. Aplicar la política de modernización del Régimen de Contabilidad Pública liderado por la CGN.	3.3.1 Control de Activos Fijos de la Entidad, en aspectos como: Número de placa, Valor, Fecha de Compra, Proveedor, Ubicación, Depreciación acumulada y Valor en libros.	25	25	25	25	100
3.4. Garantizar la operatividad de la gestión logística y el mantenimiento de la infraestructura física y de los bienes de la entidad.	Ejecución del Plan Anual de Adquisiciones	25	25	25	17,5	92,5
3.5. Fortalecer la plataforma tecnológica, la gestión de la información y el proceso de comunicación interna y externa, en articulación al cumplimiento de la política de Gobierno en Línea.	Formular el plan estratégico de TI (PETI)	25	25	25	25	100
3.6. Promover la cultura del control y el autocontrol, con el fin de orientar a los servidores públicos de la entidad, a una conducta íntegra y transparente.	Socialización y promoción de la cultura del control y el autocontrol, con el fin de orientar a los servidores públicos de la entidad, a una conducta íntegra y transparente, mediante boletines informativos y TIP'S	25	25	25	15,25	90,25
3.7. Fortalecer el proceso de seguimiento, medición y evaluación de la gestión a todos los procesos de la Contraloría Municipal de Tuluá, con el fin de alcanzar el mejoramiento continuo de la entidad	Diseño e implementación del Plan de Seguimiento y Evaluación para la Contraloría Municipal de Tuluá	25	19,75	25	21,25	91

Preparado por: OCI

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

A partir de la expedición del Decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017 la Contraloría se encuentra desarrollando 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 enmarcará en los postulados del MIPG, su Séptima Dimensión y las cuatro (4) líneas de defensa de que trata este Modelo.

Contextualizando lo anterior, los diagnósticos elaborados en formato Excel, proporcionaron información para la actualización del Modelo Estándar de Control Interno – MECI, estos fueron sugeridos por la función pública y son los siguientes con sus respectivos responsables:

<b>TALENTO HUMANO – SECRETARIA GENERAL</b>
<b>DIRECCIÓN-PLANEACIÓN - SECRETARIA GENERAL</b>
<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN - SECRETARIA GENERAL</b>
<b>GOBIERNO DIGITAL - TIC</b>
<b>DEFENSA JURIDICA – OFICINA JURIDICA Y DE PROCESOS</b>
<b>SERVICIO AL CIUDADANO – AUDITOR II</b>
<b>TRÁMITES – AUDITOR II</b>
<b>PARTICIPACIÓN CIUDADANA – AUDITOR II</b>
<b>RENDICIÓN DE CUENTAS – AUDITOR II</b>
<b>EVALUACIÓN Y DESEMPEÑO - CONTROL INTERNO</b>
<b>GESTIÓN DOCUMENTAL – SECRETARIA GENERAL</b>
<b>T. ACCESO INFORMACIÓN – AUDITOR II</b>
<b>CONTROL INTERNO – OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO</b>

Estos ya fueron estudiados y analizados por los líderes de los respectivos procesos de la entidad de control, cuyos resultados dieron para desarrollar un plan de mejoramiento; cuyos avances, se visibilizaran y publicaran en los próximos informes pormenorizados de control interno; además estos planes de mejoramiento, tendrán su complemento con las siguientes resoluciones ya adoptadas:

- ✓ **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 este segundo semestre, el paso siguiente es seguir implementando las cuatro (4) líneas de defensa de que trata este Modelo.

## PLAN GENERAL DE AUDITORÍAS INTERNAS PGAI 2019

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 (módulo anterior). Las auditorías realizadas en el **periodo de enero a junio de 2019** fueron:

### PROGRAMA GENERAL DE AUDITORIAS INTERNAS (PGAI - 2019)

NUMERO CONSECUTIVO		FECHA DE INICIO DE LA AUDITORIA	FECHA FINAL AUDITORIA	ALCANCE DE LA AUDITORIA	FECHA DE COMUNICACIÓN DEL INFORME FINAL
1	1.1	8 de febrero de 2019	26 de abril de 2019	Gestión y Calidad al Proceso de la <b>Contratación</b>	26 de abril de 2019
2	2.1.	18 de febrero de 2019	8 de marzo de 2019	Gestión y Calidad al Proceso <b>Financiero Contable</b>	8 de marzo de 2019
	2.2.			Gestión y Calidad al Proceso <b>Financiero Presupuestal</b>	
	2.3			Gestión y Calidad al Proceso <b>Financiero de Tesorería</b>	
3	3.1	1 de marzo de 2019	29 de marzo de 2019	Gestión y Calidad al Proceso de la <b>Participación Ciudadana</b>	29 de marzo de 2019
4	4.1	19 de marzo de 2019	12 de abril de 2019	Gestión y Calidad al Proceso <b>Gestión del Control y Vigilancia Fiscal</b>	12 de abril de 2019
5	5.1	8 de abril de 2019	12 de abril de 2019	Gestión y Calidad al Proceso de la <b>Gestión Logística</b>	12 de abril de 2019
6	6.1	22 de abril de 2019	26 de abril de 2019	Gestión y Calidad al Proceso de la <b>Gestión del Talento humano</b>	26 de abril de 2019
7	7.1	29 de abril de 2019	17 de mayo de 2019	Auditoría Regular Interna al proceso de <b>Gestión de la Planeación Institucional.</b>	17 de mayo de 2019
	7.2			Gestión y Calidad al Proceso <b>Gestión de la Comunicación Institucional y TIC.</b>	
	7.3			Gestión y Calidad al <b>Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG Versión 2</b>	

Están pendientes las auditorías internas de Gestión y Calidad, al proceso de la gestión de la Documentación y Gestión y Calidad al Proceso de la Oficina Jurídica y de Procesos.

### CULTURA DEL CONTROL Y EL AUTOCONTROL

Para ello se está desarrollando durante la vigencia 2019, 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 2019**

<b>RESPONSABLE</b>	<b>ESTRATEGIA</b>	<b>TIEMPO DE EJECUCION</b>	<b>RECURSOS FISICOS</b>	<b>%</b>
<b>OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO</b>	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 92%	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	50%
	Estrategia de Gobierno en línea - GEL -	Está bien explicado en el cuadro "plan trabajo OCI 2019"	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 con la líder del proceso de las TIC, Proceso de Gobierno en Línea. Resultados en el <i>EJE TRANSVERSAL: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.</i>	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 – 2019), con el fin de ejecutar acciones de control y supervisión sobre los procesos de la entidad	Vigencia 2019	Documentos preparados por la Oficina Asesora de Control Interno. Al corte se han ejecutado 11 auditorías de un total de 13. Falta la auditoría interna al proceso de la Gestión Documental.	85%
	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 <b>Sistema de Control Interno 2018 y Control Interno Contable 2018</b>	Enero 30 de 2019	Correos electrónicos y auditorías internas como insumo para las evaluaciones	100%
	Elaboración, seguimiento de los informes de Gestión vigencia anterior y de los Planes de Acción de la <b>vigencia 2019</b>	Enero 31 de 2019 – También Cortes a junio 30 y diciembre 31 de 2019	Correos electrónicos y seguimientos durante el año	50%
<b>Promedio porcentual</b>				61%

## OTRAS ACTIVIDADES REALIZADAS.

- ✓ Se han realizado dos (2) reuniones del Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno – Sigecot, los días 4 de febrero y 26 de julio de 2019
- ✓ Se realizaron dos (2) reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Contraloría Municipal de Tuluá:
  - Primera reunión, el 30 de enero y
  - La segunda reunión, el 5 de abril de 2019.
- ✓ 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 28 de 2019, bajo el radicado No. 034 y el segundo el día 29 de julio de 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 25 de 2019, el segundo el 8 de julio de 2019.
- ✓ **Elaboración y publicación informe de Control Interno Pormenorizado** (Cuatrimestral): primer informe realizado en marzo 6 de 2019, el segundo, el 9 de julio de 2019.
- ✓ 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 25 de 2019, bajo el radicado No. 031. Con la Resolución No. 100-33.014 del 17 de enero de 2019 – se adopta el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. El segundo informe fue presentado el 28 de mayo de 2019.
- ✓ 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 4 de enero de 2019, sobre la vigencia 2018.

- ✓ 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**. Por la cual se dictan normas sobre Planes de Mejoramiento de las Contralorías. **Artículo 6°**. Sobre el avance y ejecución de los planes de mejoramiento, las Contralorías rendirán informes trimestrales con corte: a 30 de marzo, 30 de junio, 30 de octubre y 30 de diciembre, los cuales se presentarán a la Dirección de Control Fiscal o Gerencia Seccional, según corresponda, dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la fecha de corte. Sin perjuicio de solicitar esta información a juicio de la AGR en fecha diferente.

La Oficina Asesora de Control Interno, realizó seguimientos a los avances en las siguientes fechas de la actual vigencia: al 30 de marzo, 30 de junio de 2019, estos se suben a la página web de la Auditoría General de la República. Los resultados fueron los siguientes:

No	DESCRIPCION HALLAZGO	ACCION DE MEJORAMIENTO A DESARROLLAR	AREA	META	REULTADO DE LA META	ESTADO ACCION
1	<b>2.11.1</b> Hallazgo administrativo, por inconsistencias en la rendición de la cuenta vigencia 2017, a través del SIREL. La cuenta rendida presentó como producto de la verificación, evaluación y análisis de la información, inconsistencias, en el diligenciamiento de los formatos F-1, F2, F5, F-10, F14, F-17 y F21. Lo anterior desconoce la Resolución Orgánica No. 012 de diciembre 21 de 2017 de la AGR y el Instructivo de Rendición de Cuentas del SIREL de la AGR, situación que evidencia falta de control, supervisión y monitoreo, lo que conllevó a inexactitudes en la información rendida.	Plan de Mejoramiento de la Contraloría Municipal de Tuluá: En cuanto sea habilitado el aplicativo SIA Misional se procederá a realizar las correcciones de los formatos vigencia 2017 a que haya lugar.	Oficina Asesora de Control Interno	Mejora en el diligenciamiento de los siete (7) formatos: F-1, F2, F5, F-10, F14, F-17 y F21	Plan de Mejoramiento de la Contraloría Municipal de Tuluá: Una vez fueron habilitados los formatos respectivos en el aplicativo SIA Misional en el mes de enero de 2019, se procedió a realizar las correcciones de los formatos vigencia 2017 a que hubo lugar y vía telefónica se hicieron las aclaraciones necesarias con la Auditoría General de la República- AGR-	<b>CON ACCIONES TERMINADAS</b>
2	<b>2.1.2.2</b> Hallazgo Administrativo, por falta de soporte en la legalización del pago de gastos de transporte. Se observó que mediante Resolución No. 100-33-136 de 30 de noviembre de 2017, se reconoció y pagó \$895.000 como gasto ordinario de transporte – por concepto de tiquete aéreo, previa expedición de las tarifas de transporte aéreo, y posterior presentación como requisito de legalización dentro de los 5 días hábiles siguientes a la finalización de la comisión la presentación del cumplimiento de la comisión, sin que se exija el soporte de contabilidad (factura como soporte de pago, pasabordo, comprobante, vale, cupón, tiquete aéreo o terrestre como servicio usado). No siendo coherente con lo establecido en el Régimen de Contabilidad Pública de la Contaduría General de la Nación 9.2.1. Soportes de Contabilidad, párrafos 337 y 338.	Plan de Mejoramiento de la Contraloría Municipal de Tuluá: Desde el momento de la observación administrativa por parte de la A.G.R., la cual fue acatada por la Contraloría Municipal de Tuluá, se ajustó el procedimiento establecido para los gastos de transporte. A partir de la vigencia 2019 se reestructura la Resolución de Viáticos que se emita, incluyendo lo correspondiente a la legalización de aquellos gastos de transporte en los que sea posible obtener soporte.	Secretaría General	Plan de Mejoramiento de la Contraloría Municipal de Tuluá: Desde el momento de la observación administrativa por parte de la A.G.R., la cual fue acatada por la Contraloría Municipal de Tuluá, se ajustó el procedimiento establecido para los gastos de transporte. A partir de la vigencia 2019 se reestructura la Resolución de Viáticos que se emita, incluyendo lo correspondiente a la legalización de aquellos gastos de transporte en los que sea posible obtener soporte.	Plan de Mejoramiento de la Contraloría Municipal de Tuluá: Desde el momento de la observación administrativa por parte de la A.G.R., la cual fue acatada por la Contraloría Municipal de Tuluá, se ajustó el procedimiento establecido para los gastos de transporte. A partir de la vigencia 2019 se reestructuró la Resolución de Viáticos emitida (No. 100-33.073 del 17/06/2019), incluyendo en el párrafo primero del artículo décimo tercero la obligación que le asiste al comisionado de entregar soporte del pago realizado por concepto de tiquetes aéreo y terrestre.	<b>NO SE HA PODIDO CARGAR. COMO DICE EL APLICATIVO, SE ENVIÓ A</b> (administrador sirel@auditoria.gov.co & administradores irel@gmail.com) - <b>CON ACCIONES TERMINADAS -</b>
3	<b>2.1.2.1</b> Hallazgo administrativo, por indebida aplicación de las normas técnicas contables en lo que se refiere a Deudores. Se registró en la subcuenta 147090 - Otros deudores, saldos por concepto de incapacidades por \$979.574, siendo la cuenta correcta la subcuenta 147064 - Pagos por cuenta de terceros, circunstancia que hizo caso omiso a la clasificación detallada de las cuentas contenidas en el Título I Capítulo I Estructura - Catálogo General de Cuentas del Régimen de Contabilidad Pública, Versión 2017.17, el Manual de Procedimientos del Régimen de Contabilidad Pública, numeral 11 - Utilización de las subcuentas denominadas "Otros", por cuanto el monto reconocido por valor de \$979.574, correspondió al 99%, sobre el saldo de la cuenta mayor superando el mínimo establecido que es del 5%.	Plan de Mejoramiento de la Contraloría: A partir de la vigencia 2018, bajo el nuevo marco normativo para entidades de gobierno, el registro de las cuentas por cobrar por concepto de incapacidades se hace en la "138426 – Pago por cuenta de terceros".	Secretaría General	Plan de Mejoramiento de la Contraloría: A partir de la vigencia 2018, bajo el nuevo marco normativo para entidades de gobierno, el registro de las cuentas por cobrar por concepto de incapacidades se hace en la "138426 – Pago por cuenta de terceros".	Plan de Mejoramiento de la Contraloría: A partir de la vigencia 2018, bajo el nuevo marco normativo para entidades de gobierno, el registro de las cuentas por cobrar por concepto de incapacidades se hace en la "138426 – Pago por cuenta de terceros".	<b>CON ACCIONES TERMINADAS</b>

4	<p><b>2.7.2</b> Hallazgo administrativo, por falta de fijación de constancia de notificación por estados. Al surtir la notificación por estados de las actuaciones de trámite en los procesos con código de muestra Nos. ASA-2017, ASB-2017 y ASC-2017, no se dejó constancia en la providencia de la fecha de fijación y desfijación, tal y como lo dispone el artículo 295 del Código General del Proceso. Lo anterior por falta de herramientas de control y monitoreo que ocasiona que no se deje registro de haberse surtido la notificación dentro del expediente y podría generar nulidad.</p>	<p>Plan de Mejoramiento de la Contraloría Municipal de Tuluá: A fin de encaminar acciones de mejoramiento a partir de la fecha este despacho implementara un sello en la parte final de cada providencia, en el cual se pueda identificar la fecha y número de estado por medio del cual se notifica a las partes el proveído. La constancia de notificación quedara de la siguiente manera: OFICINA ASESORA JURIDICA Y DE PROCESOS TULUÁ- VALLE DEL CAUCA Hoy ____ se notifica a las partes el proveído anterior por anotación en el ESTADO No. ____ LAURA NATALIA GIL NIÑO Jefe Oficina Asesora Jurídica y de Procesos</p>	<p>Oficina Jurídica y de Procesos</p>	<p>Número de constancias de notificación por estado</p>	<p>Plan de Mejoramiento de la Contraloría Municipal de Tuluá: A fin de encaminar acciones de mejoramiento este despacho implementó un sello de constancia de notificación en la parte final de cada providencia, en el cual se pueda identificar la fecha y número de estado por medio del cual se notifica a las partes el proveído, como se puede observar en la parte final del auto de tramite No. 065-19 POR MEDIO DEL CUAL SE ADICIONA AUTO DE TRAMITE No. 040-19 POR QUE DECRETA UNA PRUEBA DENTRO DE PROCESO DE RESPONSABILIDAD FISCAL</p>	<p><b>NO SE HA PODIDO CARGAR. COMO DICE EL APLICATIVO, SE ENVIÓ A</b> (administrador sirel@auditori a.gov.co &amp; administradors irel@gmail.co m) - <b>CON ACCIONES TERMINADAS -</b></p>
5	<p><b>2.7.1</b> Hallazgo administrativo, por incumplimiento de los requisitos del artículo de 47 de la ley 1437 de 2011. Al evaluar el procedimiento sancionatorio con código de muestra No. ASB-2017, se evidenció que una vez agotada el auto de apertura, y la etapa probatoria, no se logró identificar la fecha de ocurrencia de los hechos, ni las causales por las que dio inicio al proceso, incumpliendo lo dispuesto en el art 47 de la Ley 1437 de 2011, que obliga que al fallador a tener precisión y claridad de los hechos que originaron la acción sancionatoria. Lo anterior se ocasionó por la falta de mecanismos de control de las actuaciones procesales, y la debilidad de los hallazgos sancionatorios, incrementando el riesgo de trámite procedimientos que se encuentren con caducidad de la potestad sancionatoria y desgaste administrativo.</p>	<p>La Oficina Jurídica y de Procesos encaminará acciones a fin de que en los autos de apertura de procesos sancionatorios administrativos, se precise con claridad la fecha de ocurrencia de los hechos, además de realizar un amplio análisis que determine el origen de la apertura e individualización de las normas trasgredidas.</p>	<p>Oficina Jurídica y de Procesos</p>	<p>Número de autos de apertura de procesos sancionatorios administrativos, se precise con claridad la fecha de ocurrencia de los hechos, además de realizar un amplio análisis que determine el origen de la apertura e individualización de las normas trasgredidas</p>	<p>La oficina jurídica y de procesos encaminó acciones a fin de que en los autos de apertura de procesos sancionatorios administrativos, se precise con claridad la fecha de ocurrencia de los hechos, además de realizar un amplio análisis que determine el origen de la apertura e individualización de las normas trasgredidas, como ocurrió en el Auto No. 035-18 de Seis (06) de febrero de dos mil diecinueve (2019) "POR MEDIO DEL CUAL SE APERTURA UN PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO FISCAL"</p>	<p><b>CON ACCIONES TERMINADAS</b></p>
6	<p><b>2.6.1.2</b> Hallazgo administrativo por falta de decreto de medida cautelar en el proceso de responsabilidad fiscal. La Contraloría Municipal de Tuluá no decretó medidas cautelares en los procesos que se relacionan a continuación, desconociendo el principio constitucional de eficiencia numeral 13 artículo 3 Ley 1437 de 2011 y el numeral 7 del artículo 41 de la Ley 610 de 2000, así: 001-384-18645 – Sin Decretar 005 – 384-94-104 - Sin Decretar 005 -384-71233 Sin - Decretar 005 -384-56906 - Sin Decretar 005 -384-25519 - Sin Decretar Situación que se presentó por la falta de control, lo que generaría en caso de un fallo con responsabilidad fiscal el no resarcimiento del daño patrimonial.</p>	<p>Plan de Mejoramiento de la Contraloría Municipal de Tuluá: A fin de subsanar la inconsistencia presentada este despacho mediante auto de tramite N. 111-2018 (Proceso de código reserva N. 001) y N. 112-2018 (Proceso de Código reserva N. 005) ambas providencias fechadas el 07 de diciembre de la corriente anualidad, procedió a decretar medidas cautelares y en consecuencia ordeno el embargo sobre cuentas bancarias e inmuebles propiedad de los presuntos responsables, estas medidas fueron comunicadas a las entidades competentes para su correspondiente registro. A su vez la oficina jurídica y de procesos implementara mayores controles a fin de decretar medidas cautelares en la mayor brevedad posible dentro de los procesos de</p>	<p>Oficina Jurídica y de Procesos</p>	<p>Número de Decretos de medida cautelares en los proceso de responsabilidad fiscal</p>	<p>La oficina jurídica y de procesos implementó mayores controles a fin de decretar medidas cautelares en la mayor brevedad posible dentro de los procesos de responsabilidad fiscal, como se observa en AUTO DE TRÁMITE No. 056-2019, por medio del cual se decretan medidas cautelares adelantado en el proceso identificado PRF 001-19</p>	<p><b>CON ACCIONES TERMINADAS</b></p>

		responsabilidad fiscal.				
7	2.6.1.1 Hallazgo administrativo por falta de impulso procesal. La Contraloría Municipal de Tuluá, a través de la Jefe de la Oficina Jurídica y de Procesos, no dio impulso en las actuaciones del expediente con código de reserva No. 007, desconociendo el principio de celeridad consagrado en el numeral 13 del artículo 3 de la Ley 1437 de 2011. Situación que se presentó por falta de control y seguimiento en el trámite del proceso, teniendo en cuenta que en la vigencia 2016 y parte de la vigencia 2017 estuvo sin actuaciones, lo que ocasiona riesgo de prescripción, generando la imposibilidad de determinar la responsabilidad fiscal y el resarcimiento del daño patrimonial.	Plan de Mejoramiento de la Contraloría Municipal de Tuluá: La oficina jurídica y de procesos, priorizara el proceso referido a fin de tomar medidas conducentes para proferir auto de archivo o en caso de establecerse responsabilidad de los vinculados realizar la correspondiente imputación y las demás actuaciones procesales que hay de lugar.	Oficina Jurídica y de Procesos	No se pueden cuantificar. Impulsar procesalmente todos los expedientes.	Mediante AUTO DE TRAMITE No-061-2019 de Treinta (30) de Abril de dos mil diecinueve (2019) se procedió archivar proceso de responsabilidad por cuanto no se identificó la estructuración de los elementos conducentes a responsabilidad fiscal	<b>CON ACCIONES TERMINADAS</b>
8	2.3.1.2 Hallazgo administrativo, por la no identificación de población destinataria de la prestación de servicios en los contratos Nos. 015 – 2017 y 035 de 2017. En los referidos contratos, no se citó en término la población beneficiaria de los servicios de capacitación y actividades de bienestar que incluían al grupo familiar, lo que no se ajusta adecuadamente a al principio de planeación de creación jurisprudencial. Lo anterior se presentó por deficiencias en la determinación de las especificaciones técnicas en los estudios previos, afectando la medición del impacto obtenido del proceso contractual.	Plan de Mejoramiento de la Contraloría Municipal de Tuluá: La oficina jurídica y de procesos en cabeza de la jefe de área y de conformidad con la resolución No. 100-33.039 del 8 de marzo de 2018, por medio de la cual se ordena la delegación en materia de contratación estatal a la Oficina Asesora Jurídica y de Procesos de la Contraloría Municipal de Tuluá, verificara que en la etapa de planeación de las diferentes modalidades de contratación se establezca de manera concreta la población a impactar.	Oficina Jurídica y de Procesos	Número de contratos con el respectivo cumplimiento de los propuesto en el plan de mejoramiento	La oficina jurídica y de procesos en cabeza de la jefe de área y en cumplimiento con la competencia emanada en la resolución No. 100-33.039 del 8 de marzo de 2018, verificó que en la etapa de planeación de las diferentes modalidades de contratación se establezca de manera concreta la población a impactar, como se observa en los estudios y documentos previos para contratar el mantenimiento y adecuación de las instalaciones eléctricas de la Contraloría municipal de Tuluá.	<b>CON ACCIONES TERMINADAS</b>
9	2.4.1.2 Hallazgo administrativo, por falta de remisión de encuestas de satisfacción al usuario. Revisados los requerimientos de la muestra Nos. 462, 572, 573, 608, 662, 698, 790, 936, se observó que no enviaron a los peticionarios la encuesta de satisfacción del cliente, desconociendo lo establecido en el procedimiento interno de medición de la satisfacción del cliente código-P-10-05 Versión.01, situación que pudo originarse por la falta de control y monitoreo sobre las actuaciones que deben surtir al concluir el trámite, lo que conllevó a que no se evalúe el grado de satisfacción de los usuarios y su grado de confianza en la atención de las peticiones por parte de la Contraloría Municipal de Tuluá.	Plan de Mejoramiento de la Contraloría Municipal de Tuluá: El área de Participación Ciudadana, establecerá como anexo predeterminado en toda respuesta de fondo la encuesta de satisfacción. La misma se notificará por correo electrónico cuando sea el caso o se solicitara su diligenciamiento de manera inmediata si la entrega es personal. Así mismo se establecerá la tabulación y calificación que concluya el trámite de medición a la satisfacción del cliente.	Auditor II - Participación Ciudadana	Numero de peticionarios - Número de encuestas de satisfacción del cliente	<b>Meta:</b> Cumplida. Indicador: Durante la vigencia 2018 se atendieron 45 PQRS, que entre sus anexos predeterminados comprendieron la encuesta de satisfacción, allegada al peticionario de la manera en la que ellos, establecieron contacto con la entidad, es decir, a través de correo electrónico, personalmente o por correo certificado. Al 30 de junio de 2019 se han atendido 38 PQRS, a las cuales se les ha realizado el mismo procedimiento que a las peticiones atendidas durante la vigencia 2018. *No obstante, el proceso de tabulación y calificación, como parte final del proceso de medición a la satisfacción del cliente, se encuentra en elaboración, sin embargo se observa dificultosa pues pese al envío de las encuestas de satisfacción, los peticionarios pocas veces regresan el formato diligenciado.	<b>CON ACCIONES TERMINADAS</b>
10	2.3.1.1 Hallazgo administrativo, por no intervención del ordenador del gasto en terminación anticipada de contrato de prestación de servicios. Contrato No. CDN-003-2017- de prestación de servicios, modalidad de contratación directa. Se observó que en el referido proceso contractual, a solicitud del contratista se decidió la terminación anticipada de manera bilateral, la cual se sustentó en situaciones personales del contratista que le impedían continuar con la ejecución del contrato por el término estipulado; sin embargo, el acta (obrante a folio 66) que oficializa la decisión bilateral, no fue suscrita por el ordenador del gasto como parte contractual, la misma se suscribió por el contratista y el	Plan de Mejoramiento de la Contraloría Municipal de Tuluá: La oficina jurídica y de procesos en cabeza de la jefe de área y de conformidad con la resolución No. 100-33.039 del 8 de marzo de 2018, por medio de la cual se ordena la delegación en materia de contratación estatal a la Oficina Asesora Jurídica y de Procesos de la Contraloría Municipal de Tuluá,	Oficina Jurídica y de Procesos	Plan de Mejoramiento de la Contraloría Municipal de Tuluá: La oficina jurídica y de procesos en cabeza de la jefe de área y de conformidad con la resolución No. 100-33.039 del 8 de marzo de 2018, por medio de la cual se ordena la delegación en materia de contratación estatal a la	La oficina jurídica y de procesos en cabeza de la jefe de área y en cumplimiento con la competencia emanada en la resolución No. 100-33.039 del 8 de marzo de 2018, verificó que en caso de que se presente terminaciones anticipada de contratos celebrados, se incluyan todas las partes intervinientes como los son contratantes, contratista y supervisor, a fin de que estas avalen los acuerdos plasmados en el documento de terminación, acción que se puede observar en la RESOLUCIÓN No. 100-33.064 de Treinta y uno (31) de Mayo de dos mil diecinueve (2019), POR MEDIO DE LA CUAL SE DA POR TERMINADO EL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 005-2019,	<b>NO SE HA PODIDO CARGAR. COMO DICE EL APLICATIVO, SE ENVIÓ A (administrador sirel@auditori a.gov.co &amp;</b>

	supervisor. Lo anterior no se ajusta a lo dispuesto en los artículos 1602 y 1625 del Código Civil, (norma que se aplica por remisión del artículo 13 de la Ley 80 de 1993).	verificará que en caso de que se presente terminaciones anticipada de contratos celebrados, se incluyan todas las partes intervinientes como los son contratantes, contratista y supervisor, a fin de que estas avalen los acuerdos plasmados en el documento de terminación.		Oficina Asesora Jurídica y de Procesos de la Contraloría Municipal de Tuluá, verificará que en caso de que se presente terminaciones anticipada de contratos celebrados, se incluyan todas las partes intervinientes como los son contratantes, contratista y supervisor, a fin de que estas avalen los acuerdos plasmados en el documento de terminación.	donde se procedió a notificar el contenido de la misma a las partes vinculadas	administradores irel@gmail.com) - <b>CON ACCIONES TERMINADAS</b> -
11	<b>2.4.1.1</b> Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria, por incumplimiento de términos en el traslado por competencia. Evaluados los requerimientos se constató que la Contraloría Municipal de Tuluá no realizó el traslado por competencia dentro de los cinco días, como se evidencia a continuación: Requerimientos: 790 - 14 días, 698 - 17 días, 662 -20 días, 385 - 16 días, 377 -14 días y 370 14 días. Circunstancia que hizo caso omiso al artículo 21 FUNCIONARIO SIN COMPETENCIA de la Ley 1437 de 2011, artículo modificado por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015 y numeral 1º de los arts. 34 y 35 de la Ley 734 de 2002. Lo anterior se presentó por deficiencias en los controles, lo que generó ineficacia e ineficiencia en el trámite.	Plan de Mejoramiento de la Contraloría Municipal de Tuluá: El área de Participación Ciudadana, establecerá en la matriz de PQRs, un control más efectivo, que permita realizar los traslados por competencia en los términos indicados en la norma. Del mismo modo se establecerá una comunicación más activa con la unidad de correspondencia para que las PQRs que se radiquen en la entidad sean notificadas de manera inmediata para el análisis y traslado si es del caso.	Auditor II - Participación Ciudadana	Número de peticionarios trasladados por competencia - Numero de peticionarios trasladados por competencia en dentro de los días que da la normatividad	<b>Meta:</b> Cumplida. Indicador: Durante la vigencia 2018, se trasladaron por competencia 13 PQRs, trasladadas dentro de los primeros 5 días siguientes a la recepción del documento. Ahora bien, al 30 de junio de 2019 se han trasladado por competencia 17 PQRs, siendo trasladadas en su totalidad dentro de los términos de ley. Lo anterior indica un avance en la efectividad de la matriz de PQRs que lleva el control de respuestas de fondo o de traslados por competencia, indicando también un mejoramiento en la comunicación con la Unidad de Correspondencia.	<b>NO SE HA PODIDO CARGAR. COMO DICE EL APLICATIVO, SE ENVIÓ A</b> (administrador sirel@auditori a.gov.co & administradores irel@gmail.com) - <b>CON ACCIONES TERMINADAS</b> -
12	<b>2.5.1.1</b> Hallazgo administrativo por deficiencias en la aplicación de la Matriz de Riesgo para escoger la entidad a auditar. Se evidenció que el organismo de control al elaborar el PGA 2017, y utilizar la matriz de riesgos adoptada por la GAT, no seleccionó el sujeto con mayor presupuesto, siendo este un criterio ordenado por la matriz y teniendo en cuenta que Nivel Central del Municipio representa el 78% del total de presupuesto de los sujetos de control, incumpliendo lo dispuesto en los artículos 5 y 8 de la Ley 42 de 1993. Lo anterior pudo ocasionarse por falta de control por parte de la alta dirección, lo cual ocasionó que no se auditará \$231.439.998.	Respuesta de la Contraloría: La Unidad de Fiscalización dará estricto cumplimiento a la matriz de riesgo fiscal para la determinación de los sujetos a auditar durante la vigencia, siendo necesaria e imperativa la auditoria al Municipio de Tuluá conforme lo indique la matriz. Es importante aclarar que el Municipio fue seleccionado en los sujetos a auditar, pero en las modificaciones realizadas al PGA 2017 se excluyó con su respectiva motivación.	Auditor I - Control Fiscal	Respuesta de la Contraloría: La Unidad de Fiscalización dará estricto cumplimiento a la matriz de riesgo fiscal para la determinación de los sujetos a auditar durante la vigencia, siendo necesaria e imperativa la auditoria al Municipio de Tuluá conforme lo indique la matriz. Es importante aclarar que el Municipio fue seleccionado en los sujetos a auditar, pero en las modificaciones realizadas al PGA 2017 se excluyó con su respectiva motivación.	La unidad de fiscalización el presente año construyó el PGA 2019, dando estricto cumplimiento a la matriz de riesgo fiscal, es por ello que el sujeto de mayor presupuesto (Alcaldía Municipal) fue priorizado en las auditorías a realizar. A la fecha la auditoria regular con enfoque integral a la Alcaldía Municipal de Tuluá ya fue practicada, encontrándose en etapa de informe definitivo. Adicionalmente se informa que todos los sujetos de control fiscal fueron programados para auditoria regular, con lo cual la unidad de fiscalización cumplirá con todas las auditorías a sus sujetos de control. A la fecha se han cumplido 4 auditorías regulares de 9 a realizarse, 2 auditorías especiales a puntos de control de 2 a realizarse y 5 auditorías ambientales de 6 a realizarse. Como conclusión el PGA 2019 se ha venido cumpliendo satisfactoriamente, conforme lo planeado y programado al inicio de año. <b>CUMPLIDA.</b>	<b>NO SE HA PODIDO CARGAR. COMO DICE EL APLICATIVO, SE ENVIÓ A</b> (administrador sirel@auditori a.gov.co & administradores irel@gmail.com) - <b>CON ACCIONES TERMINADAS</b> -

### **3. SEGUIMIENTO AL EJE TRANSVERSAL DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

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 con la líder del proceso de las TIC, Proceso de Gobierno en Línea, con la siguiente lista de chequeo:

#### **Resolución 3564 de diciembre 31 de 2015**

Esta Resolución tiene por objeto establecer lineamientos y estándares para publicación y divulgación de la información y su ámbito de aplicación son los órganos y entidades estatales independientes o autónomos y de control, en los siguientes aspectos:

- Accesibilidad en medios electrónicos para población en situación de discapacidad.
- Formulario electrónico para la recepción de solicitudes de acceso a información pública.
- Condiciones técnicas para la publicación de datos abiertos.
- Condiciones de seguridad de los medios electrónicos.

Contextualizando lo anterior, se trabajó con la siguiente lista de chequeo:

No.	PREGUNTA	EVIDENCIA OBJETIVA
<b>1,1</b>	<b>Mecanismos para la atención al ciudadano</b>	
	<b>Espacios físicos Destinados para el contacto con la Entidad</b>	
	- Ventanilla Única	
	- Teléfonos y/o líneas gratuitas y fax (con indicativo nacional e internacional)	
	- Aparecen los números telefónicos y el fax	
	- Si el fax es a través de un PBX se debe indicar	
	- Todos los datos deben tener los indicativos de país y de área	
	- Aparece el enlace a los datos de las sucursales y en éstos los números telefónicos y el fax, incluyendo el indicativo de país y de área.	
	- Se recomienda usar un estándar para los indicativos Ej.: (57+1)	
	<b>Correo electrónico institucional de contacto</b>	
	<b>Link al formulario electrónico de solicitudes, peticiones, quejas, reclamos y denuncias.</b>	
	- El enlace es válido	
	- Aparece el enlace a los datos de las sucursales y en éstos el correo de contacto o enlace al sistema de atención al ciudadano es válido.	<a href="http://www.contraloriatulua.gov.co/">http://www.contraloriatulua.gov.co/</a>
<b>1,2</b>	<b>Localización física, sucursales o regionales, horarios y días de atención al público</b>	
	Ubicación del sujeto obligado.	<a href="http://www.contraloriatulua.gov.co/entidades-auditadas/">http://www.contraloriatulua.gov.co/entidades-auditadas/</a>
	Ubicación física de sedes, áreas, regionales, etc.	<a href="http://www.contraloriatulua.gov.co/">http://www.contraloriatulua.gov.co/</a>
	Horarios y días de atención al público.	<a href="http://www.contraloriatulua.gov.co/">http://www.contraloriatulua.gov.co/</a>
	Enlace a los datos de contacto de las sucursales o regionales.	<a href="http://www.contraloriatulua.gov.co/">http://www.contraloriatulua.gov.co/</a>
<b>1,3</b>	<b>Correo electrónico para notificaciones judiciales</b>	
	debe estar disponible en el pie de página de la página principal, así como en la sección de atención a la ciudadanía	<a href="http://www.contraloriatulua.gov.co/">http://www.contraloriatulua.gov.co/</a>
	Debe estar configurado de forma tal que envíe acuse de recibido al remitente de forma automática	<a href="http://www.contraloriatulua.gov.co/">http://www.contraloriatulua.gov.co/</a>
<b>1,4</b>	<b>Política de seguridad de la información del sitio web y protección de datos personales</b>	
	- Cuenta con las políticas	
	- El enlace está en el pie de la página de inicio	
	- El enlace es válido	
	Ley 1581 de 2012.	<a href="http://www.contraloriatulua.gov.co/wp-content/uploads/2017/02/Pol%C3%ADtica-Seg-Infomaci%C3%B3n-del-Sitio-WEB-CMT.pdf">http://www.contraloriatulua.gov.co/wp-content/uploads/2017/02/Pol%C3%ADtica-Seg-Infomaci%C3%B3n-del-Sitio-WEB-CMT.pdf</a>
<b>2</b>	<b>INFORMACIÓN DE INTERÉS</b>	
<b>2,1</b>	<b>Publicación de datos abiertos</b>	
	Contiene el conjunto de datos abiertos que publica la Entidad, acogiendo los lineamientos establecidos por MIN TIC disponibles <a href="http://www.datos.gov.co">www.datos.gov.co</a>	<a href="http://www.contraloriatulua.gov.co/datos-abiertos/">http://www.contraloriatulua.gov.co/datos-abiertos/</a>
<b>2,2</b>	<b>Estudios, investigaciones y otras publicaciones</b>	
	Estudios, investigaciones y otras publicaciones de interés para los ciudadanos, usuarios y grupos de interés	<a href="http://www.contraloriatulua.gov.co/datos-abiertos/">http://www.contraloriatulua.gov.co/datos-abiertos/</a>
<b>2,3</b>	<b>Convocatorias</b>	
	convocatorias dirigidas a los ciudadanos, usuarios y grupos de interés, especificando objetivos, requisitos y fechas de participación en dichos espacios	<a href="http://www.contraloriatulua.gov.co/participacion-ciudadana/">http://www.contraloriatulua.gov.co/participacion-ciudadana/</a>
<b>2,4</b>	<b>Preguntas y respuestas frecuentes</b>	
	Lista de preguntas frecuentes con las respectivas respuestas, relacionadas con la entidad, su gestión y los servicios y trámites que presta.	<a href="http://www.contraloriatulua.gov.co/preguntas-y-respuestas/">http://www.contraloriatulua.gov.co/preguntas-y-respuestas/</a>
<b>2,5</b>	<b>Glosario</b>	
	- El glosario contiene el conjunto de términos que usa la entidad o que tienen relación con su actividad. No es válido un listado de términos generales o transversales a todas las entidades (plan, programas, trámites, etc.). Tampoco es válido un listado de abreviaturas y su significado.	<a href="http://www.contraloriatulua.gov.co/glosario/">http://www.contraloriatulua.gov.co/glosario/</a>
<b>2,6</b>	<b>Noticias</b>	
	Sección que contenga las noticias más relevantes para sus usuarios, ciudadanos y grupos de interés y que estén relacionadas con su actividad.	<a href="http://www.contraloriatulua.gov.co/category/noticias-destacadas/">http://www.contraloriatulua.gov.co/category/noticias-destacadas/</a>
	Las noticias están en la página de inicio o existe un enlace desde la página de inicio	<a href="http://www.contraloriatulua.gov.co/category/noticias-destacadas/">http://www.contraloriatulua.gov.co/category/noticias-destacadas/</a>

<b>2,7</b>	<b>Calendario de actividades</b>	
	- El calendario está en la página de inicio o el enlace está desde la página de inicio	<a href="http://www.contraloriatulua.gov.co/events/2017-10/">http://www.contraloriatulua.gov.co/events/2017-10/</a>
	- El calendario tiene información sobre eventos y fechas clave relacionadas con los procesos misionales	
<b>2,8</b>	<b>Información para niños, niñas y adolescentes</b>	
	- La información tiene dos de los siguientes elementos: movimiento, parte gráfica, sonido.	<a href="http://www.contraloriatulua.gov.co/ninos-y-ninas/">http://www.contraloriatulua.gov.co/ninos-y-ninas/</a>
	- El lenguaje debe responder a la población objetivo definido por la entidad.	
	- La información tiene que ver con lo que hace la entidad (servicios, actividades)	
<b>2,9</b>	<b>Información adicional</b>	
	Información general o adicional útil para los usuarios, ciudadanos o grupos de interés.	
<b>3</b>	<b>ESTRUCTURA ORGÁNICA Y DE TALENTO HUMANO</b>	
<b>3,1</b>	<b>Misión y visión</b>	
	Misión y visión de acuerdo con la norma de creación o reestructuración o según lo definido en el sistema de gestión de calidad de la entidad.	<a href="http://www.contraloriatulua.gov.co/directrices-instruccionales/">http://www.contraloriatulua.gov.co/directrices-instruccionales/</a>
	- Los dos elementos están publicadas en cualquier parte del sitio Web. Si solo aparece uno de ellos, el criterio no se cumple	
<b>3,2</b>	<b>Funciones y Deberes de la Entidad</b>	
	- Funciones y Deberes de acuerdo con su norma de creación o reestructuración. Si alguna norma le asigna funciones adicionales también se deben incluir	<a href="http://www.contraloriatulua.gov.co/nuestra-entidad-1/">http://www.contraloriatulua.gov.co/nuestra-entidad-1/</a>
	- Los dos elementos están publicados en cualquier parte del sitio Web. Si solo aparece uno de ellos, el criterio no se cumple	<a href="http://www.contraloriatulua.gov.co/nuestra-entidad-1/">http://www.contraloriatulua.gov.co/nuestra-entidad-1/</a>
<b>3,3</b>	<b>Procesos y Procedimientos</b>	
	Descripción de los procesos y procedimientos para la toma de decisiones en las diferentes áreas	<a href="http://www.contraloriatulua.gov.co/procesos-y-procedimientos-2/">http://www.contraloriatulua.gov.co/procesos-y-procedimientos-2/</a>
<b>3,4</b>	<b>Organigrama</b>	
	- El organigrama está publicado de manera gráfica y legible, en un formato accesible y usable. (No es válido que aparezca un listado de dependencias)	<a href="http://www.contraloriatulua.gov.co/organigrama-2/">http://www.contraloriatulua.gov.co/organigrama-2/</a>
	- La información del organigrama se puede leer de manera fácil (Es válido que se pueda aumentar de tamaño)	<a href="http://www.contraloriatulua.gov.co/organigrama-2/">http://www.contraloriatulua.gov.co/organigrama-2/</a>
	- El organigrama está actualizado	<a href="http://www.contraloriatulua.gov.co/organigrama-2/">http://www.contraloriatulua.gov.co/organigrama-2/</a>
	- Adicionalmente se publica una descripción de la estructura orgánica donde se dé información general de cada dependencia	<a href="http://www.contraloriatulua.gov.co/manual-de-funciones-y-competencias-laborales/">http://www.contraloriatulua.gov.co/manual-de-funciones-y-competencias-laborales/</a>
<b>3,5</b>	<b>Directorio de información de servidores públicos, empleados y contratistas</b>	
	Directorio de información de los servidores públicos y contratistas incluyendo aquellos que laboran en las sedes, áreas, divisiones, departamentos y/o regionales según corresponda, en formato accesible y reutilizable.	<a href="http://www.contraloriatulua.gov.co/directorio-de-funcionarios/">http://www.contraloriatulua.gov.co/directorio-de-funcionarios/</a>
	- Este requisito se entenderá cumplido a través de un enlace a la publicación de la información que contiene el directorio en el Sistema de Información de Empleo Público - SIGEP	<a href="http://www.contraloriatulua.gov.co/directorio-de-funcionarios/">http://www.contraloriatulua.gov.co/directorio-de-funcionarios/</a>
<b>3,6</b>	<b>Directorio de entidades</b>	
	- Están todas las entidades que integran el sector/rama/organismo/departamento/municipio. Con enlace al sitio web de cada una, en el caso que aplique.	<a href="http://www.contraloriatulua.gov.co/entidades-auditadas/">http://www.contraloriatulua.gov.co/entidades-auditadas/</a>
	- Los enlaces son válidos DEBE TENER ENLACE	<a href="http://www.contraloriatulua.gov.co/">http://www.contraloriatulua.gov.co/</a>
<b>3,7</b>	<b>Directorio de agremiaciones, asociaciones y otros grupos de interés</b>	
	- Listado de las principales agremiaciones o asociaciones relacionadas con la actividad propia de la entidad con los datos de contacto o enlace al sitio web cuando aplique.	<u>N/A</u>
	- Los enlaces son válidos. En caso de no tener sitio Web se debe especificar al menos un dato de contacto. SON VALIDOS HOTMAIL, GMAIL, ETC.	
	- A nivel territorial esta información debe ser publicada en la sección de instancias de participación ciudadana.	
<b>3,8</b>	<b>Ofertas de empleo</b>	
	Oferta de empleos que incluya la convocatoria para los cargos a proveer por prestación de servicios.	<a href="http://www.contraloriatulua.gov.co/convocatorias-2/">http://www.contraloriatulua.gov.co/convocatorias-2/</a>
	- Si los empleos son provistos a través de concursos liderados por la Comisión Nacional del Servicio Civil, se debe especificar el listado de cargos que están en concurso y el enlace respectivo a la CNSC para obtener mayor información.	<a href="http://www.contraloriatulua.gov.co/convocatorias-2/">http://www.contraloriatulua.gov.co/convocatorias-2/</a>
<b>4</b>	<b>NORMATIVIDAD</b>	

4,1	<b>Listado de la normatividad disponible (Leyes/ Ordenanzas / Acuerdos - Decretos - Resoluciones, Circulares y/u otros actos administrativos de carácter general)</b>	
	- Debe contener fecha de expedición, una descripción corta y el enlace para su consulta. Debe ser descargable	<a href="http://www.contraloriatulua.gov.co/normatividad-2/">http://www.contraloriatulua.gov.co/normatividad-2/</a>
	- Debe estar organizada por tipo de norma, temática y fecha de expedición de la más reciente a la más antigua. De lo contrario deberá habilitar un buscador avanzado.	<a href="http://www.contraloriatulua.gov.co/normatividad-2/">http://www.contraloriatulua.gov.co/normatividad-2/</a>
	Normas publicadas dentro de los siguientes 5 días de su expedición.	
<b>5</b>	<b>PRESUPUESTO</b>	
5,1	<b>Presupuesto general</b>	
	- Se publica el detalle del presupuesto general aprobado para cada año fiscal	<a href="http://www.contraloriatulua.gov.co/presupuesto-aprobado-para-la-vigencia/">http://www.contraloriatulua.gov.co/presupuesto-aprobado-para-la-vigencia/</a>
5,2	<b>Ejecución presupuestal histórica anual</b>	
	-Información histórica detallada de la ejecución presupuestal aprobada y ejecutada de ingresos y gastos anuales. Debe ser de al menos los 2 últimos años.	<a href="http://www.contraloriatulua.gov.co/ejecucion-presupuestal/">http://www.contraloriatulua.gov.co/ejecucion-presupuestal/</a>
5,3	<b>Estados Financieros</b>	
	Se deben publicar los estados financieros de las dos últimas vigencias, con corte a diciembre del año respectivo.	<a href="http://www.contraloriatulua.gov.co/estados-financieros/">http://www.contraloriatulua.gov.co/estados-financieros/</a>
<b>6</b>	<b>PLANEACIÓN</b>	
6,1	<b>Políticas, lineamientos y manuales</b>	
	- Las entidades territoriales deben publicar el documento de Plan de Desarrollo	<a href="http://www.contraloriatulua.gov.co/planeacion-corporativa/">http://www.contraloriatulua.gov.co/planeacion-corporativa/</a>
	Nota: Para las alcaldías y gobernaciones se exige el Plan de Desarrollo, para las otras entidades se exige el plan estratégico o plan de acción. No se cumple el criterio con la publicación del plan de mejoramiento, ni el Plan de Ordenamiento Territorial (POT).	<a href="http://www.contraloriatulua.gov.co/planeacion-corporativa/">http://www.contraloriatulua.gov.co/planeacion-corporativa/</a>
	<b>- Se deben publicar manuales según sea el caso:</b>	
	- Plan de rendición de cuentas para los sujetos obligados que les aplique	<a href="http://siacontralorias.auditoria.gov.co/tulua/">http://siacontralorias.auditoria.gov.co/tulua/</a>
	- Plan de servicio al ciudadano para los sujetos obligados que les aplique	<a href="http://www.contraloriatulua.gov.co/wp-content/uploads/2017/08/PLAN-PARTICIPACI%C3%93N-CUDADANA-2016-2019.pdf">http://www.contraloriatulua.gov.co/wp-content/uploads/2017/08/PLAN-PARTICIPACI%C3%93N-CUDADANA-2016-2019.pdf</a>
	- Plan anti trámites para los sujetos obligados que les aplique	N/A
	- Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (Artículo 73 Ley 1474 de 2011)	<a href="http://www.contraloriatulua.gov.co/plan-anticorrupcion/">http://www.contraloriatulua.gov.co/plan-anticorrupcion/</a>
	- Si existe un Plan de Acción unificado es válida su publicación. Se publica el contenido de toda decisión o política que haya adoptado y afecte al público.	<a href="http://www.contraloriatulua.gov.co/informes-de-control-interno/">http://www.contraloriatulua.gov.co/informes-de-control-interno/</a>
6,2	<b>Plan de gasto público</b>	
	Plan de gasto público para cada año fiscal con: objetivos, estrategias, proyectos, metas, responsables, planes generales de compras	<a href="http://www.contraloriatulua.gov.co/planeacion-corporativa/">http://www.contraloriatulua.gov.co/planeacion-corporativa/</a>
6,3	<b>Programas y proyectos en ejecución</b>	
	<b>- Se publican los programas o proyectos de inversión que se ejecuten en cada vigencia con cargo a recursos públicos:</b>	
	- Deben ordenarse según la fecha de inscripción en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión (nacional, departamental, municipal o distrital) (Artículo 77 Ley 1474 de 2011)	
	- Se entenderá cumplida si en la sección "Transparencia y Acceso a la Información Pública" se vincula el enlace al Banco de Programas y Proyectos de Inversión, donde se registró el proyecto.	N/A
	- Se debe publicar el avance de su ejecución mínimo cada 3 meses.	
	- Las empresas industriales y comerciales del estado y las sociedades de economía mixta estarán exentas de publicar la información relacionada con sus proyectos de inversión	
6,4	<b>Metas, objetivos e indicadores de gestión y/o desempeño</b>	
	- Se publica la información de conformidad con sus programas operativos y demás planes exigidos por la normatividad	<a href="http://www.contraloriatulua.gov.co/planeacion-corporativa/">http://www.contraloriatulua.gov.co/planeacion-corporativa/</a>
	- Se pueden publicar los indicadores dentro del avance del plan de acción o del plan estratégico o del plan de desarrollo o del POAI, o de manera independiente de dichos reportes.	<a href="http://www.contraloriatulua.gov.co/planeacion-corporativa/">http://www.contraloriatulua.gov.co/planeacion-corporativa/</a>
	- Se debe publicar su estado de avance mínimo cada tres meses	<a href="http://www.contraloriatulua.gov.co/planeacion-corporativa/">http://www.contraloriatulua.gov.co/planeacion-corporativa/</a>
6,5	<b>Participación en la formulación de políticas</b>	

	- Mecanismos o procedimientos que deben seguir los ciudadanos para participar en la formulación de políticas, en el control o en la evaluación de la gestión institucional	<a href="http://www.contraloriatulua.gov.co/carta-de-trato-digno-al-usuario-2/">http://www.contraloriatulua.gov.co/carta-de-trato-digno-al-usuario-2/</a>
	- Se debe indicar: sujetos que pueden participar, medios presenciales y electrónicos y áreas responsables de la orientación y vigilancia para su cumplimiento	<a href="http://www.contraloriatulua.gov.co/carta-de-trato-digno-al-usuario-2/">http://www.contraloriatulua.gov.co/carta-de-trato-digno-al-usuario-2/</a>
<b>6,6</b>	<b>Informes de empalme</b>	
	- Se publica cuando haya cambio de representante legal antes de desvincularse	<a href="http://www.contraloriatulua.gov.co/informes-de-empalme/">http://www.contraloriatulua.gov.co/informes-de-empalme/</a>
<b>7</b>	<b>CONTROL</b>	
<b>7,1</b>	<b>Informes de Gestión, evaluación y auditoría</b>	
	Mínimo debe publicarse: - Informe enviado al Congreso/Asamblea/Concejo. Dentro del mismo mes de enviado. - Informe de rendición de la cuenta fiscal a la Contraloría Municipal, de acuerdo con la periodicidad definida. Dentro del mismo mes de envío. - Informe de rendición de cuentas a los ciudadanos, incluyendo respuestas a solicitudes de los ciudadanos antes y durante el ejercicio de rendición. Dentro del mismo mes del evento. - Informes a organismos de inspección, vigilancia y control.	<a href="http://www.contraloriatulua.gov.co/informes-de-control-interno/">http://www.contraloriatulua.gov.co/informes-de-control-interno/</a>
<b>7,2</b>	<b>Reportes de control interno</b>	
	- Como mínimo el informe pormenorizado del estado del control interno (Artículo 9 Ley 1474 de 2011), cada 4 meses.	<a href="http://www.contraloriatulua.gov.co/informes-de-control-interno/">http://www.contraloriatulua.gov.co/informes-de-control-interno/</a>
	- Las Entidades de orden territorial deberán publicar los informes de su sistema de control interno.	<a href="http://www.contraloriatulua.gov.co/informes-de-control-interno/">http://www.contraloriatulua.gov.co/informes-de-control-interno/</a>
<b>7,3</b>	<b>Planes de Mejoramiento</b>	
	- Planes de mejoramiento vigentes exigidos por entes de control interno o externos.	<a href="http://www.contraloriatulua.gov.co/auditorias-internas/">http://www.contraloriatulua.gov.co/auditorias-internas/</a>
	- Se debe publicar de acuerdo con la periodicidad establecida por el organismo de control, dentro del mismo mes de su envío.	<a href="http://www.contraloriatulua.gov.co/planeacion-corporativa/">http://www.contraloriatulua.gov.co/planeacion-corporativa/</a>
	- Es válido que se publique el resumen del informe o la matriz detallada. Igualmente, es válido que se publique únicamente el informe del periodo en cuestión (No es necesario que se mantengan los históricos, aunque es recomendable).	<a href="http://www.contraloriatulua.gov.co/planeacion-corporativa/">http://www.contraloriatulua.gov.co/planeacion-corporativa/</a>
<b>7,4</b>	<b>Entes de control que vigilan a la entidad y mecanismos de supervisión</b>	
	- Se publica el listado de entes o instancias de control	<a href="http://www.contraloriatulua.gov.co/entidades-que-nos-controlan/">http://www.contraloriatulua.gov.co/entidades-que-nos-controlan/</a>
	- Se publica el tipo de control que ejerce cada entidad o instancia	<a href="http://www.contraloriatulua.gov.co/entidades-que-nos-controlan/">http://www.contraloriatulua.gov.co/entidades-que-nos-controlan/</a>
	- Se publican los datos de contacto de cada ente de control o el enlace válido a la sección de denuncias	<a href="http://www.contraloriatulua.gov.co/entidades-que-nos-controlan/">http://www.contraloriatulua.gov.co/entidades-que-nos-controlan/</a>
	- Se debe indicar como mínimo el tipo de control que se ejecuta al interior y exterior (fiscal, social, político, etc.)	<a href="http://www.contraloriatulua.gov.co/entidades-que-nos-controlan/">http://www.contraloriatulua.gov.co/entidades-que-nos-controlan/</a>
	<b>MÍNIMO DEBE ESTAR LA CONTRALORÍA, PROCURADURÍA Y PERSONERÍA, CONCEJO</b>	<a href="http://www.contraloriatulua.gov.co/entidades-que-nos-controlan/">http://www.contraloriatulua.gov.co/entidades-que-nos-controlan/</a>
<b>7,5</b>	<b>Información para población vulnerable</b>	
	- Normas, políticas, programas y proyectos dirigidos a población vulnerable (madres cabeza de familia, desplazados, víctimas del conflicto armado, personas en condición de discapacidad, familias en condición de pobreza, niños, adulto mayor, etnias, reinsertados), de acuerdo con su misión y la normatividad aplicable.	N/A
<b>7,6</b>	<b>Defensa Judicial</b>	
	- Se debe publicar trimestralmente un informe sobre las demandas contra la Entidad, incluyendo: número de demanda, estado en que se encuentra, pretensión o cuantía de la demanda, riesgo de pérdida.	<a href="http://www.contraloriatulua.gov.co/defensa-judicial/">http://www.contraloriatulua.gov.co/defensa-judicial/</a>
	- Se podrá hacer enlace a la información que publique la Agencia de Defensa Jurídica de la Nación, siempre y cuando esta permita identificar claramente los elementos enunciados anteriormente.	<a href="http://www.contraloriatulua.gov.co/defensa-judicial/">http://www.contraloriatulua.gov.co/defensa-judicial/</a>
<b>8</b>	<b>CONTRATACIÓN</b>	
<b>8,1</b>	<b>Información Contractual</b>	
	- Se debe publicar la información de la gestión contractual en el SECOP (Literal c, Artículo 3, Ley 1150 de 2007), siguiendo los plazos establecidos (Artículo 2.2.1.1.1.7.1 Dec Uni Reg Planeación Nacional No. 1082 de 2015)	<a href="http://www.contraloriatulua.gov.co/contratacion/">http://www.contraloriatulua.gov.co/contratacion/</a>
	- Se debe publicar las contrataciones adjudicadas para la correspondiente vigencia en lo relacionado con funcionamiento e inversión, las obras públicas, los bienes adquiridos, arrendados y en caso de los servicios de estudios o investigaciones deberá señalarse el tema específico, de conformidad con el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011. Debe contar con los vínculos correspondientes al Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP. En el caso de las personas naturales con contratos de prestación de servicios, deberá publicarse el objeto del contrato, monto de los honorarios y direcciones de correo electrónico, con vínculos al SIGEP.	<a href="http://www.contraloriatulua.gov.co/contratacion/">http://www.contraloriatulua.gov.co/contratacion/</a>

	Para el caso de las entidades que no están obligadas a publicar en el SECOP	N/A
	- Publican la información de sus contratos en su sitio Web siguiendo su manual de contratación.	<a href="http://www.contraloriatulua.gov.co/contratacion/">http://www.contraloriatulua.gov.co/contratacion/</a>
<b>8,2</b>	<b>Publicación de la ejecución de contratos</b>	Enlaces al SECOP
	- Se debe publicar las aprobaciones, autorizaciones, requerimientos o informes del supervisor/interventor, que prueben la ejecución de los contratos.	<a href="http://www.contraloriatulua.gov.co/">http://www.contraloriatulua.gov.co/</a>
<b>8,3</b>	<b>Procedimientos, lineamientos y políticas en materia de adquisición y compras</b>	
	- Se debe publicar en el sitio web de la Entidad el manual de contratación, que contienen los procedimientos, lineamientos y políticas en materia de adquisición y compras.	<a href="http://www.contraloriatulua.gov.co/contratacion/">http://www.contraloriatulua.gov.co/contratacion/</a>
<b>8,4</b>	<b>Plan Anual de Adquisiciones</b>	
	- Se publica en el SECOP y se debe crear un enlace en la página web que dirija a esta información.	<a href="http://www.contraloriatulua.gov.co/">http://www.contraloriatulua.gov.co/</a>
<b>9</b>	<b>TRAMITES Y SERVICIOS</b>	
<b>9,1</b>	<b>Listado de trámites y servicios</b>	
	- Se deben publicar los trámites que se adelantan ante la Entidad, señalando la norma que los sustenta, procedimientos, costos, formatos, formularios requeridos y protocolos de atención, facilitando el acceso a aquellos que se encuentran disponibles en línea.	<a href="http://www.contraloriatulua.gov.co/tramites-y-servicios/">http://www.contraloriatulua.gov.co/tramites-y-servicios/</a>
	- Dicho requisito se entenderá cumplido con la inscripción de los trámites en el SUIT y la relación de los nombres de los mismos en el sitio web con un enlace al portal del estado colombiano o el que haga sus veces.	
<b>10</b>	<b>INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN PÚBLICA</b>	
	Se debe publicar en la página principal del sitio web, en una sección particular identificada con el nombre de "Transparencia y acceso a información pública", a partir de los parámetros establecidos en la Ley 1712 de 2014. la siguiente información:	<a href="http://www.contraloriatulua.gov.co/transparencia/">http://www.contraloriatulua.gov.co/transparencia/</a>
<b>10,1</b>	<b>La información mínima requerida a publicar de qué tratan los artículos 9, 10 y 11 de la Ley 1712 de 2014.</b>	
<b>10,2</b>	<b>Registro de activos de información</b>	
<b>10,3</b>	<b>Índice de información clasificada y reservada</b>	
<b>10,4</b>	<b>Esquema de publicación de información</b>	
<b>10,5</b>	<b>Programa de Gestión Documental</b>	
<b>10,6</b>	<b>Tablas de Retención Documental</b>	
<b>10,7</b>	<b>Registro de publicaciones: que contenga los documentos publicados de conformidad con la Ley 1712 de 2014 y automáticamente disponibles</b>	
<b>10,8</b>	<b>Costos de reproducción: se determinan los costos de reproducción de la información a través de una motivación (acto administrativo o documento equivalente), individualizando el costo unitario de los diferentes tipos de formato a través de los cuales se puede reproducir la información.</b>	
<b>10,9</b>	<b>Mecanismos para presentar quejas y reclamos en relación con omisiones o acciones de la entidad.</b>	

#### 4. FECHA AUDITORÍA REGULAR 2019 POR PARTE DE LA AUDITORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA

La Auditoría General de la República efectuará su Auditoría Regular a nuestra entidad, respecto a la vigencia ejecutada 2018, con la siguiente trazabilidad:

Fase de Planeación (Se realiza en la ciudad de Cali)			Fase de ejecución (Se realiza en la ciudad de Tuluá)			
Fecha Inicial	Fecha Final	Días Hábles	Fecha Inicial	Fecha Final	Días Hábles	
26 de Agosto de 2019	12 de Septiembre de 2019	14	13 de Septiembre de 2019	3 de Octubre de 2019	15	
Fase de Informes y cierre						
Elaboración Informe Preliminar			Revisión Informe Preliminar			Fecha de comunicación Informe Preliminar
Fecha Inicial	Fecha Final	Días Hábles	Fecha Inicial	Fecha Final	Días Hábles	
4 de octubre de 2019	7 de octubre de 2019	2	8 de octubre de 2019	9 de octubre de 2019	2	9 de octubre de 2019
Contradicción a Informe Preliminar			Elaboración Informe Final			
Fecha Inicial	Fecha Final	Días Hábles	Fecha Inicial	Fecha Final	Días Hábles	
10 de octubre de 2019	15 de octubre de 2019	3	16 de octubre de 2019	17 de octubre de 2019	2	
Revisión Informe Final			Fecha de comunicación Informe Final			
Iniciación	Terminación	Días Hábles				
18 de octubre de 2019	21 de octubre de 2019	2	21 de octubre de 2019			

#### 5. PLAN GENERAL DE AUDITORIAS - PGA

En el cuadro siguiente, se relacionan las auditorias regulares ejecutadas (sin resaltar) y por ejecutar (resaltadas en oscuro).

No.	ENTIDAD	VIGENCIA A AUDITAR	TOTAL VIGENCIAS	PLANEACIÓN	EJECUCIÓN	INFORME
1	Centro de Diagnóstico Automotor	2018	1	Marzo 1 - Marzo 7	Marzo 8 - Marzo 22	Marzo 26 - Marzo 29
2	Personería Municipal de Tuluá	2018	1	Marzo 1 - Marzo 7	Marzo 8 - Marzo 22	Marzo 26 - Marzo 29
3	Alcaldía Municipal de Tuluá	2018	1	Abril 1 - Abril 5	Abril 8 - Mayo 10	Mayo 13 - Mayo 24
4	Hospital Rubén Cruz Velez	2018	1	Mayo 27 - Mayo 31	Junio 4 - Junio 21	Junio 25 - Julio 2

5	Unidad Central del Valle del Cauca - UCEVA	2018	1	Julio 3 - Julio 9	Julio 10 - Julio 26	Julio 29 - Agosto 2
6	Concejo Municipal de Tuluá	2018	1	Agosto 5 - Agosto 9	Agosto 12 - Agosto 30	Septiembre 2 - Septiembre 6
7	Empresas Municipales de Tuluá EMTULUA	2018	1	Agosto 5 - Agosto 9	Agosto 12 - Agosto 30	Septiembre 2 - Septiembre 6
8	Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo INFITULUÁ	2018	1	Septiembre 9 - Septiembre 13	Septiembre 16 - Octubre 4	Octubre 7 - Octubre 11
9	Instituto para la Recreación y el Deporte IMDER	2018	1	Octubre 15 - Octubre 18	Octubre 21 - Noviembre 8	Noviembre 12 - Noviembre 18

En el cuadro siguiente, se relacionan las auditorias especiales ejecutadas (sin resaltar) y por ejecutar (resaltadas en oscuro).

No.	ENTIDAD	VIGENCIA A AUDITAR	TOTAL VIGENCIAS	PLANEACIÓN	EJECUCIÓN	INFORME
1	Benemérito Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Tuluá	Recursos transferencia sobretasa bomberil	2	Febrero 1 - Febrero 7	Febrero 8 - Febrero 22	Febrero 25 - Febrero 28
2	Curaduría Urbana de Tuluá	Gestión y Resultados	2	Febrero 1 - Febrero 7	Febrero 8 - Febrero 22	Febrero 25 - Febrero 28
3	Centro de Diagnóstico Automotor CDAT	Recursos ambientales vigencia 2018	1	Enero 28 - Enero 30	Enero 31 - Febrero 8	Febrero 11 - Febrero 13
4	Alcaldía Municipal - Sedama	Recursos ambientales vigencia 2018	1	Febrero 14 - Febrero 18	Febrero 19 - Marzo 1	Marzo 4 - Marzo 6
5	Hospital Rubén Cruz Velez	Recursos ambientales vigencia 2018	1	Marzo 7 - Marzo 11	Marzo 12 - Marzo 22	Marzo 26 - Marzo 28
6	Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo INFITULUÁ	Recursos ambientales vigencia 2018	1	Marzo 29 - Abril 2	Abril 3 - Abril 12	Abril 22 - Abril 24
7	Empresas Municipales de Tuluá EMTULUA	Recursos ambientales vigencia 2018	1	Abril 25 - Abril 29	Abril 30 - Mayo 10	Mayo 13 - Mayo 15
8	Alcaldía Municipal - Dpto. Administrativo de Planeacion Municipal	Plan de Ordenamiento Territorial POT-vigencia 2018	1	Octubre 15 - Octubre 18	Octubre 21 - Noviembre 8	Noviembre 12 - Noviembre 18

Atentamente,

FIRMADO EL ORIGINAL

**JORGE ELIECER BEDOYA TAMAYO**

Jefe Oficina Asesora de Control Interno – OCI