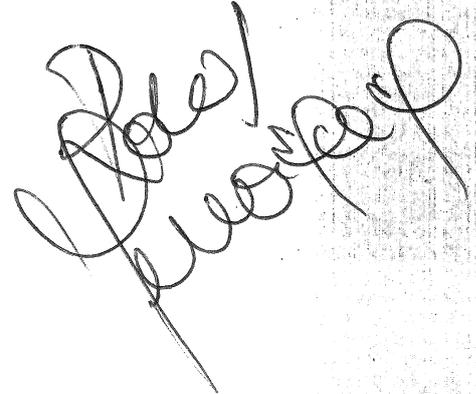


140-27.02

Tuluá, 11 de marzo de 2022

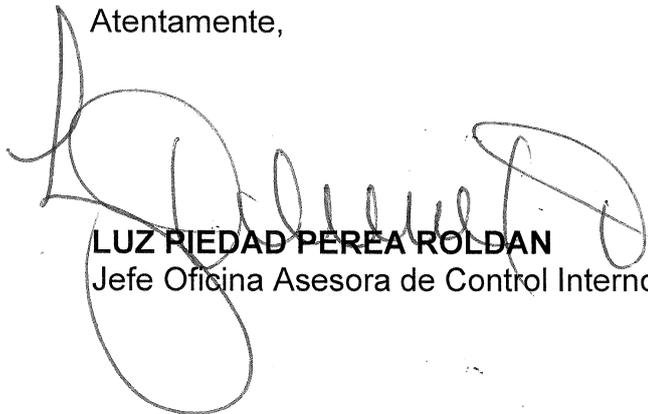
Ingeniera
LINA MARIA MATURANA
Secretaria General
Tuluá - Valle del Cauca



ASUNTO: Informe Final Auditoría Interna Proceso – MIPG Vigencia 2021.

Adjunto al presente informe de Auditoría Interna realizada al Modelo Estándar de Control Interno – MECI y al Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, Versión 2.

Atentamente,



LUZ PIEDAD PEREA ROLDAN
Jefe Oficina Asesora de Control Interno

Anexo. Once (11) folios.

DESARROLLO DE LA AUDITORÍA

1. EVALUACION Y SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS DEL PROCESO.

La Oficina Asesora de Control Interno, buscó con la evaluación del Mapa de Riesgos, evidenciar que los riesgos del proceso se encuentren identificados, con el objetivo de que se preserve la confiabilidad y utilidad de la información como producto final (***Aunque los riesgos se controlan por el jefe del proceso, se les hace seguimiento continuo en cada vigencia por parte de la dependencia de control interno***).

1.1 Riesgo del proceso:

no efectuar la revisión rigurosa y adecuada de los procesos que lleva cabo la entidad.

1.2. Consecuencia

La consecuencia inherente a este riesgo es la no implementación de acciones de mejora en los procesos.

1.3. Controles

El anterior riesgo, se ha controlado en la entidad mediante la implementación de los procedimientos

- Plan de Acción
 - PGAI (Plan General de Auditoría Interna)
 - Cronograma de presentación de informes
 - Rendición de la cuenta SIA MISIONAL – SIA OBSERVA DE LA AGR.
- La oficina Asesora de Control Interno realizó monitoreo constante al plan de acción establecido para la vigencia 2021, evidenciado que las actividades establecidas por cada uno de los procesos se cumplieron. El porcentaje de cumplimiento del plan de acción con corte a diciembre 30 de 2021 fue del 99%.
 - La oficina de control interno estableció el PGAI correspondiente para la vigencia 2021, realizándole seguimiento rigurosamente y adecuadamente a los procesos estratégicos, misionales y de apoyo de la entidad.
 - La oficina de control interno presentó los informes correspondientes de acuerdo al cronograma establecido.
 - La entidad realizó las rendiciones en las plataformas SIA MISIONAL y SIA OBSERVA DE LA AGR en los tiempos y con la oportunidad establecida para presentarla, la cual sirvió de base para la certificación anual de gestión de la Contraloría Municipal, vigencia 2021 de parte de la Auditoría General de la República obteniendo la certificación anual de la entidad con un porcentaje de calificación de 91.86%.

1. OTROS ASPECTOS AUDITADOS.

2.1 EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA PLANEACIÓN Y GESTIÓN

La Oficina Asesora de Control Interno de Gestión, realizó la evaluación a la Planeación y Gestión Estratégica de la Contraloría Municipal de Tuluá, mediante el seguimiento a la ejecución del **Plan de Acción Institucional 2021**, correspondiente al Plan estratégico 2020 – 2021, Gestión efectiva, incluyente y transparente.

La Oficina Asesora de Control Interno - **OCI**, durante la vigencia 2021, realizó continuos seguimientos a las diecisiete (17) estrategias del mismo establecidas para 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.

La **Planeación Estratégica** de la Contraloría Municipal de Tuluá, **periodo 2020 – 2021**, se realizó con base en la normatividad establecida en los decretos No.403 de 2020, el decreto 409 de 2020 y la nueva guía de auditoria territorial además de información estadística de la vigencia ejecutada 2020 y el presupuesto asignado para el año 2021 correspondiente a \$1.459.340.523, Con base en estos aspectos se fijaron los 3 objetivos estratégicos.

a) **OBJETIVO 1 – VIGILANCIA Y CONTROL FISCAL EFECTIVO PARA UN MEJORAMIENTO CONTINUO DE LA GESTIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.**

La Vigilancia y el control fiscal ejercido por la Contraloria Municipal de Tuluá tendrá como fin evaluar la gestión fiscal del recurso público de las entidades del orden municipal y de los particulares que manejan fondos o bienes públicos, en todos los niveles administrativos, de tal manera que se promueva un mejoramiento de la gestión pública de los sujetos vigilados y se cumpla con los fines esenciales del Estado.

b) **OBJETIVO 2 – PROMOCION DE LA PARTICIPACION CIUDADANA PARA UN CONTROL SOCIAL EFECTIVO.**

La Contraloria Municipal de Tuluá de cara a la comunidad, tiene como objetivo crear un ambiente favorable para que la ciudadanía se apropie de los mecanismos creados para promover el ejercicio del control social y para ello es indispensable desarrollar estrategias de visibilización, difusión, sensibilización y pedagogía, que permitan generar condiciones para que la comunidad haga uso de su derecho a la participación ciudadana de una manera más informada y activa.

c) **OBJETIVO 3 – FORTALECIMIENTO DE LA GESTION INSTITUCIONAL PARA EL LOGRO DE RESULTADOS**

El programa de fortalecimiento de la gestión institucional de la Contraloria Municipal de Tuluá, busca la optimización de todos sus procesos hacia el

mejoramiento continuo, basados en la implementación del sistema integrado de gestión SIGECOT, la adopción de políticas de desarrollo integral del talento humano, la gestión financiera y la de bienes y servicios; como también, el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, con el fin de garantizar mejores e innovadoras prácticas de gestión, que conlleven a establecer una entidad ágil, dinámica y eficiente, tanto en su gestión como en el logro de los resultados.

A continuación se presentan, el análisis de la ejecución desarrollada por la OCI, en la **vigencia 2021 al Plan Estratégico del organismo de control: “Gestión Efectiva, Incluyente y Transparente**, los Planes Estratégicos se llevan a cabo, mediante la ejecución de los planes de acción de cada año, en este caso concreto, corresponde a los planes de acción correspondiente a la vigencia 2020 y 2021 ; para ello se le asignó a la vigencia 2021, un porcentaje de ejecución del **33.33** a cada objetivo, el cual totalizado corresponde al 100% en la vigencia.

Se evidenció que el plan estratégico para la vigencia 2021, tuvo un porcentaje de ejecución del 99%.

La oficina de control interno realizó seguimiento al cumplimiento de las actividades contenidas en el plan de acción de la vigencia 2021, evidenciado lo siguiente:

1. El cumplimiento del Objetivo No.1, en donde se encuentran como responsables las áreas misionales de Control y vigilancia Fiscal y Responsabilidad Fiscal, tuvo un avance para la vigencia 2021 del 97,78%.
2. El cumplimiento del Objetivo No.2, en donde se encuentra como responsable el área misional de Participación Ciudadana, tuvo un avance para la vigencia 2021 de 100%.
3. El cumplimiento del Objetivo No.3, en donde se encuentra como responsable el área administrativa y financiera de la entidad, tiene un avance para la vigencia 2021 de 100%.
4. El cumplimiento del plan de acción durante la vigencia 2021, tuvo una ejecución del 99%.
5. A continuación se presentan los avances del plan de acción por cada objetivo y por cada actividad.

Objetivo	Estrategia	Peso %	Actividades	Peso %	avance a diciembre 31 de 2021	
					% DE CUMPLIMIENTO POR ACTIVIDAD	% DE CUMPLIMIENTO POR OBJETIVO
OBJETIVO 1 – VIGILANCIA Y CONTROL FISCAL EFECTIVO PARA UN MEJORAMIENTO CONTINUO DE LA GESTIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.	1.1 Ejercer la vigilancia de la gestión fiscal de la administración y de los particulares o entidades que manejen fondos o bienes públicos, evaluando los resultados obtenidos en cuanto al grado de eficiencia, eficacia, economía, equidad, el desarrollo sostenible y el cumplimiento del principio de valoración de costos ambientales.	11,12	1.1.1. Ejecución del Plan de Vigilancia y Control Fiscal Territorial - Cumplimiento del Plan de Auditorías)	0,93	0,93	97,78%
			*Cobertura del proceso auditor	0,93	0,93	
				0,93	0,93	
				0,93	0,93	
			*Evaluación del Control Fiscal Interno	0,93	0,93	
			*Gestión del Control a la Contratación	0,93	0,93	
				0,93	0,93	
			*Cobertura del control al componente ambiental	0,93	0,93	
				0,93	0,93	
	1.1.2. Elaborar y comunicar ante el Concejo Municipal de Tulúa los informes macrofiscales de: el informe anual de los recursos naturales y del ambiente; el informe sobre el estado de las finanzas públicas	0,93	0,93			
	1.1.3. Revisión de la rendición de la cuenta de los sujetos de control fiscal, con relación al SIA CONTRALORÍA y SIA OBSERVA (Gestión de la revisión de cuentas)	0,93	0,93			
	1.1.4. Mejorar los resultados de la Entidad, a través del fortalecimiento del mecanismo de Beneficios del Control Fiscal.	0,93	0,93			
	1.2. Generar una cultura del control del patrimonio del Estado y de la gestión pública.	11,11	1.2.1 Observancia de las directrices de armonización, unificación y estandarización relacionadas con la Guía de Auditoría Territorial - GAT (Actualización de los procedimientos)	3,70	3,70	
			1.2.2 Sensibilizar a los sujetos de control en el adecuado manejo de los recursos públicos.	3,70	3,70	
			1.2.3. Capacitar a la Unidad de Fiscalización en temas de vigilancia y control fiscal	3,70	3,70	
	1.3. Optimizar el proceso de Responsabilidad Fiscal, Jurisdicción coactiva y sancionatorios, generando actuaciones con celeridad legal y técnica en el resarcimiento efectivo del daño del patrimonio público	11,11	1.3.1 Realizar impulso procesal en los procesos de responsabilidad fiscal, jurisdicción coactiva y sancionatorios que estén en riesgo de caducidad y/o prescripción en procura de emitir una decisión de fondo.	2,78	2,78	
			1.3.2: Realizar 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 se insolventen	2,78	2,04	
			1.3.3 Decidir las indagaciones preliminares con mayor celeridad sin exceder de seis (06) meses desde su apertura.	2,78	2,78	
			1.3.4 Tramitar y tomar decisiones de fondo dentro de la oportunidad legal en las actuaciones de responsabilidad fiscal y sancionatorios	2,78	2,78	
TOTAL PESO % OBJETIVO 1		33,34	TOTAL AVANCE EJECUCION OBJETIVO 1		32,60	

OBJETIVO 2 - PROMOCION DE LA PARTICIPACION CIUDADANA PARA UN CONTROL SOCIAL EFECTIVO.	2.1 Fortalecimiento del sistema de servicio al ciudadano para una atención oportuna, efectiva y de calidad.	8,33	2.1.1. Atender, asignar, tramitar y realizar los informes de las PQRS recibidas y radicadas en la CMT.	8,33	8,33	100%
	2.2 Promover programas de participación ciudadana para el ejercicio del control social.	8,33	2.2.1. Continuar con la ejecución del proyecto de controladores escolares con las Instituciones Educativas públicas del Municipio.	8,33	8,33	
	2.3 Divulgación de la información y los resultados obtenidos de la gestión de la Contraloría Municipal de Tulúa.	8,33	2.3.1. Realizar la rendición del informe de gestión a la comunidad Tulueña.	2,78	2,78	
			2.3.2. Enviar Informe de gestión al Concejo Municipal de Tulúa.	2,78	2,78	
			2.3.3. Generar espacios "De cara a la comunidad" que permita la retroalimentación con la ciudadanía tulueña	2,78	2,78	
	2.4 Fortalecimiento al control fiscal participativo y a las organizaciones de la sociedad civil.	8,33	2.4.1. Realizar actividades de formación y eventos de participación para el ejercicio del control social.	4,17	4,17	
			2.4.2. Impulsar la creación de veedurías ciudadanas	4,17	4,17	
	TOTAL PESO % OBJETIVO2		33,33	TOTAL AVANCE EJECUCION OBJETIVO 2		

OBJETIVO 3 – FORTALECIMIENTO DE LA GESTION INSTITUCIONAL PARA EL LOGRO DE RESULTADOS	3.1. Fortalecimiento del Sistema Integrado SIGECOT, en articulación a la Dimensión de Control Interno de MIPG	8,3325	Implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG Versión 2. (Decretos 648 y 1499 de 2017), en lo inherente a la aplicación de la Dimensión de Control Interno que por Ley le compete al organismo de control, haciendo énfasis en las <u>líneas de defensa</u> .	1,39	1,39	100%
	*Cumplimiento Planeación Estratégica		*Cumplimiento Planeación Estratégica	1,39	1,38	
	*Cumplimiento del Plan de Mejoramiento		*Cumplimiento del Plan de Mejoramiento	1,39	1,37	
	Gestión de Control Interno		Gestión de Control Interno	1,39	1,39	
	3.2. Fortalecimiento de la política Integral de Talento Humano para el logro de una mayor eficiencia institucional.	8,3325	Ejecución del programa de capacitaciones	2,78	2,78	
			Ejecución del programa de Bienestar social y estímulos	2,78	2,78	
			Ejecución del programa de SGSST	2,78	2,78	
	3.3. Optimización de los recursos físicos y financieros a través de una ejecución presupuestal eficiente.	8,3325	Administrar eficientemente los recursos físicos de la CMT	0,69	0,69	
			Nivel de transparencia y publicidad en la contratación estatal	0,69	0,69	
				0,69	0,69	
				0,69	0,69	
			Gestión de la ejecución presupuestal frente al recaudo	0,69	0,69	
			Balance en la ejecución presupuestal	0,69	0,69	
			Gestión de la ejecución presupuestal del gasto público	0,69	0,69	
				0,69	0,64	
				0,69	0,64	
			Presentación de Informes contables y presupuestales al ente territorial	0,69	0,69	
	Nivel de gestión y publicidad de los informes financieros y contables	0,69	0,69			
	3.4. Fortalecer la plataforma tecnológica, de información y las comunicaciones, de acuerdo a lo establecido en la estrategia de Gobierno Digital, para una gestión más eficiente, transparente y participativa.	8,3325	Elaborar, aprobar e implementar el Plan Estratégico de Tecnologías de Información –PETI y Plan de Gobierno Digital –PGD. fase de implementación proyectado a 4 años.	8,33	8,33	
	TOTAL PESO % OBJETIVO 3		33,33	TOTAL AVANCE EJECUCION OBJETIVO 2		
TOTAL PROYECTADO A CUMPLIR VIGENCIA 2021		100,00	TOTAL AVANCE EJECUCION DEL PLAN DE ACCION AL 31 DE DICIEMBRE (OBJETIVO1 +OBJETIVO2 + OBJETIVO 3)		99,10	99%

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

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

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

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

2.2.1. Normatividad

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

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

2.2.2 Informe Semestral de Control Interno

En la Contraloría Municipal de Tuluá, el **Informe semestral de Control Interno**, se ha venido estructurando con base en los elementos del Modelo Estándar de Control Interno –**MECI**- y dicha herramienta ha sido modificada dentro del **MIPG** (Séptima Dimensión: Control Interno), en criterio de la Función Pública será importante considerar aspectos nuevos para su análisis y posterior publicación en las fechas determinadas en la normatividad.

la oficina de control interno acompañó y asesoró a la entidad en temas de importancia institucional tales como son el seguimiento al cumplimiento del plan estratégico y a los indicadores establecidos en el proceso de certificación ante la

Auditoría General de la República, y el reporte del FURAG 2020.

Se evidenció que se realizaron las siguientes reuniones de los comités establecidos en la Contraloría Municipal de Tuluá durante la vigencia 2021.

2.2.2.1 Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Acta No. 01 -2021 – Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Acta No.02 -2021 – Comité Institucional de Gestión y Desempeño

2.2.2.2. Comité Institucional de Coordinación de Control Interno:

Se realizaron las siguientes reuniones durante la vigencia 2021:

- Acta No.1 : febrero 22 de 2021, mediante la cual se aprobó el PGAI
- Acta No.2 : mayo 4 de 2021, se revisaron los estados financieros con corte a diciembre 30 de 2020.
- Acta No.3 : junio 10 de 2021 – se modificó el PGAI.
- Acta No.4 : junio 5 de 2021 – se revisaron los resultados del Furag 2020.
- Acta No.5 : julio 15 de 2021 – se analizaron las recomendaciones FURAG
- Acta No.6 : diciembre 30 de 2021 – se analizó lo referente al cumplimiento al plan de acción.

2.2.2.3 INFORME FURAG 2020

El informe FURAG 2020 fue dispuesto por la Función Pública en el enlace:

<http://furag.funcionpublica.gov.co/hs/faces/FURAGVigencia2020>

Desde el **22 de febrero hasta el 25 de marzo de 2021**, se dio apertura al Furag 2020, mediante la circular-externa No. 100-003 de 2021 para que la OCI registrará la información para medición del Modelo Estándar de Control Interno MECI, **vigencia 2020** (parágrafo del artículo 2.2.22.1 Decreto del 1083 de 2015). La Jefe de Control Interno está liderando el diligenciamiento de dicha información, para lo cual la **OCI** convocó al encargado de TIC'S y a la Secretaria General de la entidad.

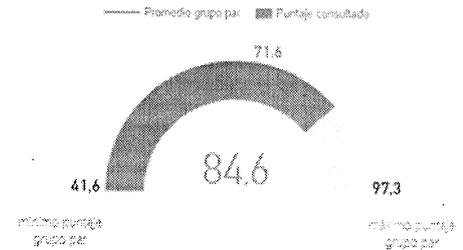
Los resultados presentados por la Función Pública en el mes de mayo fueron tenidos en cuenta por el respectivo organismo de control, para efectuar mejoramientos y avances al **MIPG**, versión 2 y el continuo mejoramiento del **MECI**. En la siguiente ruta, se encuentran las respuestas realizadas por los funcionarios de la Contraloría Municipal de Tuluá; las cuales sirvieron como soporte a los líderes de los procesos para que desarrollaran mejoras que se incluyeron en el respectivo Plan Estratégico Institucional del periodo 2021 – 2022 y el respectivo plan de acción de la vigencia 2021.

<http://www.contraloriatuluá.gov.co/wp-content/uploads/2019/11/Reporte-Formulario-Unico-Evidencia-de-Presentaci%C3%B3n.pdf>

El siguiente es el resultado general obtenido en el furag para la vigencia 2020 presentada en la vigencia 2021:

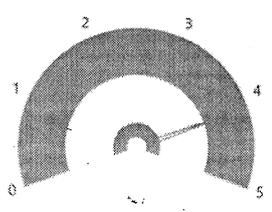
I. Resultados generales

Índice de control interno



Nota 1: El promedio del grupo par sólo aparece para consultas por entidad.
Nota 2: Para las consultas por entidad el mínimo y máximo corresponden al puntaje mínimo y máximo del grupo par, para las demás consultas corresponden al puntaje mínimo y máximo general.

Ranking (quintil)



Nota 1: La información de este gráfico sólo es válida cuando se filtra o consulta una sola entidad. No aplica para otros filtros.
Nota 2: Las entidades con puntajes más altos están ubicadas en

Consulte aquí recomendaciones de mejora por entidad

2.3. PLAN GENERAL DE AUDITORÍAS INTERNAS PGAI 2021

Este proceso se realizó en forma sistemática, y se evaluó en el en forma integral, la parte de la calidad que se refiere al cumplimiento de la normatividad de cada proceso mediante la revisión del normograma respectivo y la gestión al cumplimiento en forma efectiva del Plan de Acción respectivo. Las auditorías realizadas en la actual vigencia fueron:

PGAI EJECUTADO A DICIEMBRE 30 DE 2021							
		PLAN DE AUDITORIAS INTERNAS (PGAI - 2021)		Idio: F-140-01			
				Versión: 01			
				Página 1 de 1			
FECHA DE ELABORACION			Lunes, 22 de febrero 2021				
FECHA DE MODIFICACION			jueves, 10 de junio de 2021				
PERIODO QUE CUBRE			1 de marzo al 30 de septiembre de 2021				
RESPONSABLE DEL PROGRAMA			Oficina Asesora de Control Interno de Gestión - OCI -				
OBJETIVO DEL PROGRAMA			Sistema de Calidad y la Gestión, para obtener información pa				
TIPO DE AUDITORIA			Auditorías Internas de Gestión y Calidad.				
ALCANCE			Procesos: Estratégicos, Misionales, de Apoyo a la				
RECURSOS O PROGRAMA AUDITAR			Métodos de la Auditoría, disponibilidad de Auditores de la				
NUMERO CONSECUTIVO	MODALIDAD DE LA AUDITORIA	FECHA DE INICIO DE LA AUDITORIA	FECHA FINAL AUDITORIA	ALCANCE DE LA AUDITORIA	FECHA DE COMUNICACIÓN DEL INFORME FINAL		
1	1.1	Regular	1/03/2021	12/03/2021	Gestión y Calidad al MECI y al Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG Versión 2	12/03/2021	Con informe final comunicado
2	2.1.	Regular	15/03/2021	26/03/2021	Gestión y Calidad al Proceso de la Oficina Jurídica y de Procesos-Responsabilidad Fiscal	26/03/2021	Con informe final comunicado
3	3.1	Regular	5/04/2021	9/04/2021	Gestión y Calidad al Proceso de la Gestión Participación Ciudadana	9/04/2021	Con informe final comunicado
4	4.1	Regular	26/04/2021	7/05/2021	Gestión y Calidad al Proceso de la Gestión del control y Vigilancia Fiscal	7/05/2021	Con informe final comunicado
5	5.1	Regular	10/05/2021	21/05/2021	Gestión y Calidad al Proceso Financiero Contable	21/05/2021	Con informe final comunicado
	5.2	Regular	24/05/2021	4/06/2021	Gestión y Calidad al Proceso de la Gestión Presupuesto	4/06/2021	Con informe final comunicado
	5.3	Regular	24/05/2021	4/06/2021	Gestión y Calidad al Proceso financiero de tesorería	4/06/2021	Con informe final comunicado
6	6.1	Regular	15/06/2021	24/06/2021	Gestión y Calidad al Proceso Contractual	24/06/2021	Con informe final comunicado
7	7.1	Regular	19/07/2021	23/07/2021	Gestión y Calidad al Proceso de Talento Humano	23/07/2021	Con informe final comunicado
8	8.1	Regular	2/08/1931	13/08/2021	Auditoría Regular Interna al proceso de Gestión de la Planeación Institucional.	13/08/2021	Con informe final comunicado
	8.2	Regular			Gestión y Calidad al Proceso Gestión de la Comunicación Institucional y TIC.		
9	na al proceso d	Regular	17/08/2021	27/08/2021	Auditoría Regular Interna al proceso de la Gestión Documental	27/08/2021	Con informe final comunicado
10	10.1	Regular	6/09/2021	10/09/2021	Gestión y calidad al proceso de	10/09/2021	

2.4 PLAN FOMENTO CULTURA AUTOCONTROL

PLAN FOMENTO CULTURA DEL CONTROL Y EL AUTOCONTROL				
CUADRO SEGUIMIENTO VIGENCIA 2020				
RESPONSABLE	ESTRATEGIA	TIEMPO DE EJECUCION	RECURSOS FISICOS	%
OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO	Realizar asesorías en los temas requeridos por los procesos de la Contraloría	Permanente	Envíos de información correos institucionales, página web - Además de los procesos auditores internos, que se genera en la vigencia 2021, con un cumplimiento de PGAI 100%.	100%
	Acompañamiento en la formulación y evaluación de los Planes de Mejoramiento que se suscriben con los procesos y la CMT con la AGR.	En los procesos auditores internos y en el proceso auditor efectuado por la AGR	Correos electrónicos informativos y manejo directo en la página web de la AGR, aplicativo SIA MISIONAL	100%
	Estrategia de Gobierno en línea - GEL -	Está bien explicado en el cuadro "plan trabajo OACI 2020"	Se realizan mediante una lista de chequeo de la página web de la entidad bajo el programa GEL - El eje transversal de información y comunicación que ha adquirido una mayor relevancia, en el informe se le realiza un seguimiento más profundo en común acuerdo	100%
	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	100%
	Ejecutar el Plan de Auditorías Internas (PGAI - 2020), con el fin de ejecutar acciones de control y supervisión sobre los procesos de la entidad	Vigencia 2020	Documentos preparados por la Oficina Asesora de Control Interno. A la fecha se Ejecuto en su totalidad el Plan de Auditorías Internas - PGAI 2020 _	100%
	Acompañamiento en el diligenciamiento del Mapa de Riesgos Institucional y de Anticorrupción y sus respectivos seguimientos	Cuando requiera se	Actas de acompañamiento e informes de seguimiento	100%
	Elaboración y presentación del informe de evaluación del Sistema de Control Interno 2021 y Control Interno Contable 2021	Vigencia 2021	Se presentaron los 2 informes semestrales de control interno	100%
			Informe de Control Interno Contable Vigencia 2021	100%
	Elaboración, seguimiento de los informes de Gestión vigencia anterior y de los Planes de Acción de la vigencia 2021	Enero 31 de 2021 - También Cortes a junio 30 y diciembre 31 de 2021- los seguimientos a los planes de acción se realizan trimestralmente	Correos electrónicos y seguimientos durante el año	100%
Promedio porcentual				100%

2.5 OTRAS ACTIVIDADES REALIZADAS DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO:

1. Seguimiento a la contratación e información reportada al portal del Secop II.
2. Se Realizó seguimiento y evaluación de acuerdo a lo consagrado en el artículo 76 de la ley 1474 de 2011, Oficina de PQRS: se realizaron los siguientes informes a enero 12 de 2021, julio 16 de 2021 y enero 12 de 2022.
<https://www.contraloriatulua.gov.co/nuestra-entidad#directrices-institucionales>
3. 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: se presentaron en enero 12 de 2021, abril 14 de 2020, mayo 4 de 2020 y enero 12 de 2022.
<https://www.contraloriatulua.gov.co/nuestra-entidad#directrices-institucionales>.
4. Informe semestral de medición estado del sistema de control interno del 1 al 30 de junio de 2020 presentado el 30 de julio 2020.
<https://www.contraloriatulua.gov.co/nuestra-entidad#directrices-institucionales>
5. Informe de control interno contable presentado presentado en enero 18 de 2022.
<https://www.contraloriatulua.gov.co/nuestra-entidad#directrices-institucionales>
6. Seguimiento al pago de la retención en la fuente, tasas y demás impuestos.
7. 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.
10. Seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, artículo 73 de la Ley 1474 de 2011. Primer informe realizado en enero 22 de 2020 y el segundo informe de mayo y agosto presentado el 1 de octubre de 2020 y el septiembre a diciembre de 2020 y presentado en enero 7 de 2021.
<https://www.contraloriatulua.gov.co/nuestra-entidad#directrices-institucionales>
11. Seguimiento a la Administración de Riesgos de cada proceso, se efectuó 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 el desarrollo del proceso auditor correspondiente a la vigencia 2021, 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 1 de febrero de la vigencia 2022, sobre la vigencia 2021, con radicado No.23.

12. Seguimiento a la Administración del **Sistema de Gestión Documental** se efectúa en la auditoría de cada proceso interna del proceso.

13. Informe control Interno Contable el correspondiente a la vigencia 2021, se presento el 18 de enero de 2022, con radicado No.8.
14. 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,
- 15 **SEGUIMIENTO AL EJE TRANSVERSAL DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

Al eje transversal de información y comunicación se le realiza seguimiento en la auditoría interna correspondiente al proceso de las TIC, Proceso de Gobierno en Línea, aplicando la siguiente lista de chequeo la cual contiene los parámetros establecidos en la Resolución No. 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.

No.	PREGUNTA	EVIDENCIA OBJETIVA
1.1	<p>Mecanismos para la atención al ciudadano</p> <p>Espacios físicos Destinados para el contacto con la Entidad</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>Correo electrónico institucional de contacto</p> <p>Link al formulario electrónico de solicitudes, peticiones, quejas, reclamos y denuncias.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<p>http://www.contraloriatulla.gov.co/</p>
1.2	<p>Localización física, sucursales o regionales, horarios y días de atención al público</p> <p>Ubicación del sujeto obligado.</p> <p>Ubicación física de sedes, áreas, regionales, etc.</p> <p>Horarios y días de atención al público.</p> <p>Enlace a los datos de contacto de las sucursales o regionales.</p>	<p>http://www.contraloriatulla.gov.co/entidades-auditas/</p> <p>http://www.contraloriatulla.gov.co/</p> <p>http://www.contraloriatulla.gov.co/</p> <p>http://www.contraloriatulla.gov.co/</p>
1.3	<p>Correo electrónico para notificaciones judiciales</p> <p>debe estar disponible en el pie de página de la página principal, así como en la sección de atención a la ciudadanía</p> <p>Debe estar configurado de forma tal que envíe acuse de recibido al remitente de forma automática</p>	<p>http://cmt.vennexusgroup.com/nuestra-entidad#directrices-institucionales</p> <p>http://cmt.vennexusgroup.com/nuestra-entidad#directrices-institucionales</p>
1.4	<p>Política de seguridad de la información del sitio web y protección de datos personales</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cuenta con las políticas - El enlace está en el pie de la página de inicio - El enlace es válido 	<p>http://cmt.vennexusgroup.com/politicas-seguridad-informacion</p>
2	<p>2 INFORMACIÓN DE INTERÉS</p>	
2.1	<p>Publicación de datos abiertos</p> <p>Contiene el conjunto de datos abiertos que publica la Entidad, acogiendo los lineamientos establecidos por MIN TIC disponibles www.datos.gov.co</p>	<p>http://cmt.vennexusgroup.com/transparencia#</p>
2.2	<p>Estudios, investigaciones y otras publicaciones</p> <p>Estudios, investigaciones y otras publicaciones de interés para los ciudadanos, usuarios y grupos de interés</p>	<p>http://www.contraloriatulla.gov.co/datos-abiertos/</p>
2.3	<p>Convocatorias</p> <p>convocatorias dirigidas a los ciudadanos, usuarios y grupos de interés, especificando objetivos, requisitos y fechas de participación en dichos espacios</p>	<p>http://www.contraloriatulla.gov.co/convocatorias/</p>
2.4	<p>Preguntas y respuestas frecuentes</p> <p>Lista de preguntas frecuentes con las respectivas respuestas, relacionadas con la entidad, su gestión y los servicios y trámites que presta.</p>	<p>http://www.contraloriatulla.gov.co/preguntas-frecuentes</p>
2.5	<p>Glosario</p> <p>- 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.</p>	<p>http://www.contraloriatulla.gov.co/nuestra-entidad#glosario</p>
2.6	<p>Noticias</p> <p>Sección que contenga las noticias más relevantes para sus usuarios, ciudadanos y grupos de interés y que estén relacionadas con su actividad.</p> <p>Las noticias están en la página de inicio o existe un enlace desde la página de inicio</p>	<p>http://cmt.vennexusgroup.com/eventos</p>

2.7	Calendario de actividades	<ul style="list-style-type: none"> - El calendario está en la página de inicio o el enlace está desde la página de inicio - El calendario tiene información sobre eventos y fechas clave relacionadas con los procesos misionales 	http://cmt.vennexgroup.com/eventos http://cmt.vennexgroup.com/eventos
2.8	Información para niños, niñas y adolescentes	<ul style="list-style-type: none"> - La información tiene dos de los siguientes elementos: movimiento, parte gráfica, sonido. - 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) 	https://contraloriatulia.gov.co/informacion-ninos
2.9	Información adicional	<p>Información general o adicional útil para los usuarios, ciudadanos o grupos de interés.</p>	https://contraloriatulia.gov.co/nuestra-entidad#directrices-institucionales
3	ESTRUCTURA ORGÁNICA Y DE TALENTO HUMANO		https://contraloriatulia.gov.co/nuestra-entidad#directrices-institucionales
3.1	Misión y visión	<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Los dos elementos están publicadas en cualquier parte del sitio Web. Si solo aparece uno de ellos, el criterio no se cumple 	https://contraloriatulia.gov.co/nuestra-entidad#directrices-institucionales
3.2	Funciones y Deberes de la Entidad	<ul style="list-style-type: none"> - Funciones y Deberes de acuerdo con su norma de creación o reestructuración. Si alguna norma le asigna funciones adicionales también se deben incluir - Los dos elementos están publicados en cualquier parte del sitio Web. Si solo aparece uno de ellos, el criterio no se cumple 	http://www.contraloriatulia.gov.co/nuestra-entidad-1/ http://www.contraloriatulia.gov.co/nuestra-entidad-1/
3.3	Procesos y Procedimientos	<p>Descripción de los procesos y procedimientos para la toma de decisiones en las diferentes áreas</p>	http://www.contraloriatulia.gov.co/procesos-y-procedimientos-2/
3.4	Organigrama	<ul style="list-style-type: none"> - El organigrama está publicado de manera gráfica y legible, en un formato accesible y usable. (No es válido que aparezca un listado de dependencias) - La información del organigrama se puede leer de manera fácil (Es válido que se pueda aumentar de tamaño) - El organigrama está actualizado 	http://www.contraloriatulia.gov.co/organigrama-2/ http://www.contraloriatulia.gov.co/organigrama-2/ http://www.contraloriatulia.gov.co/organigrama-2/
3.5	Directorio de información de servidores públicos, empleados y contratistas	<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	https://contraloriatulia.gov.co/nuestra-entidad#directrices-institucionales https://contraloriatulia.gov.co/nuestra-entidad#directrices-institucionales
3.6	Directorio de entidades	<ul style="list-style-type: none"> - 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. - Los enlaces son válidos DEBE TENER ENLACE 	http://www.contraloriatulia.gov.co/entidades-auditas/ http://www.contraloriatulia.gov.co/
3.7	Directorio de agrupaciones, asociaciones y otros grupos de interés	<ul style="list-style-type: none"> - Listado de las principales agrupaciones o asociaciones relacionadas con la actividad propia de la entidad con los datos de contacto o enlace al sitio web cuando aplique. - 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. 	N/A
3.8	Ofertas de empleo	<p>Oferta de empleos que incluya la convocatoria para los cargos a proveer por prestación de servicios.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	https://contraloriatulia.gov.co/nuestra-entidad#directrices-institucionales https://contraloriatulia.gov.co/nuestra-entidad#directrices-institucionales
4	NORMATIVIDAD		

4,1	<p>Listado de la normatividad disponible (Leyes/ Ordenanzas / Acuerdos - Decretos - Resoluciones, Circulares y/u otros actos administrativos de carácter general)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Debe contener fecha de expedición, una descripción corta y el enlace para su consulta. Debé ser descargable - 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. Normas publicadas dentro de los siguientes 5 días de su expedición. 	<p>https://contraloriatulia.gov.co/nuestra-entidad#directrices-institucionales</p>
5	<p>PRESUPUESTO</p>	<p>http://www.contraloriatulia.gov.co/normatividad-2/ http://www.contraloriatulia.gov.co/normatividad-2/</p>
5,1	<p>Presupuesto general</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se publica el detalle del presupuesto general aprobado para cada año fiscal 	<p>http://www.contraloriatulia.gov.co/presupuesto-aprobado-para-la-vigencia/</p>
5,2	<p>Ejecución presupuestal histórica anual</p> <ul style="list-style-type: none"> -Información histórica detallada de la ejecución presupuestal aprobada y ejecutada de ingresos y gastos anuales. Debe ser de al menos los 2 últimos años. 	<p>http://www.contraloriatulia.gov.co/ejecucion-presupuestal/</p>
5,3	<p>Estados Financieros</p> <p>Se deben publicar los estados financieros de las dos últimas vigencias, con corte a diciembre del año respectivo.</p>	<p>http://www.contraloriatulia.gov.co/estados-financieros/</p>
6	<p>PLANEACIÓN</p>	
6,1	<p>Políticas, lineamientos y manuales</p> <ul style="list-style-type: none"> - Las entidades territoriales deben publicar el documento de Plan de Desarrollo 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). - Se deben publicar manuales según sea el caso: - Plan de rendición de cuentas para los sujetos obligados que les aplique - Plan de servicio al ciudadano para los sujetos obligados que les aplique - Plan anti trámites para los sujetos obligados que les aplique - Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (Artículo 73 Ley 1474 de 2011) - 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. 	<p>http://sia.contralorias.auditoria.gov.co/tulua/ https://www.contraloriatulia.gov.co/transparencia# N/A</p>
6,2	<p>Plan de gasto público</p> <p>Plan de gasto público para cada año fiscal con: objetivos, estrategias, proyectos, metas, responsables, planes generales de compras</p>	<p>http://www.contraloriatulia.gov.co/planeacion-corporativa/</p>
6,3	<p>Programas y proyectos en ejecución</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se publican los programas o proyectos de inversión que se ejecuten en cada vigencia con cargo a recursos públicos: - 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. - 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 	<p>N/A</p>
6,4	<p>Metas, objetivos e indicadores de gestión y/o desempeño</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se publica la información de conformidad con sus programas operativos y demás planes exigidos por la normatividad - Se pueden publicar los indicadores dentro del avance del plan de acción o del plan estratégico o del plan de desarrollo o del POAL, o de manera independiente de dichos reportes. - Se debe publicar su estado de avance mínimo cada tres meses 	<p>http://www.contraloriatulia.gov.co/planeacion-corporativa/ http://www.contraloriatulia.gov.co/planeacion-corporativa/ http://www.contraloriatulia.gov.co/planeacion-corporativa/</p>

6,5	Participación en la formulación de políticas	- 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 - Se debe indicar: sujetos que pueden participar, medios presenciales y electrónicos y áreas responsables de la orientación y vigilancia para su cumplimiento	http://www.contraloriatulia.gov.co/carta-de-trato-digno-al-usuario-2/ http://www.contraloriatulia.gov.co/carta-de-trato-digno-al-usuario-2/
6,6	Informes de empalme	- Se publica cuando haya cambio de representante legal antes de desvincularse	http://www.contraloriatulia.gov.co/informes-de-empalme/
7	CONTROL		
7,1	Informes de Gestión, evaluación y auditoría		
	Mínimo	debe	
	- Informe enviado al Congreso/Asamblea/Concejo.	Dentro del mismo mes de	publicarse:
	- Informe de rendición de la cuenta fiscal a la Contraloría Municipal, de acuerdo con la periodicidad definida.	dentro del mismo mes de	enviado.
	- 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.		
7,2	Reportes de control interno		http://www.contraloriatulia.gov.co/informes-de-control-interno/ http://www.contraloriatulia.gov.co/informes-de-control-interno/
	- Como mínimo el informe pormenorizado del estado del control interno (Artículo 9 Ley 1474 de 2011), cada 4 meses.		
	- Las Entidades de orden territorial deberán publicar los informes de su sistema de control interno.		
7,3	Planes de Mejoramiento		http://www.contraloriatulia.gov.co/auditorias-internas/ http://www.contraloriatulia.gov.co/planeacion-corporativa/ http://www.contraloriatulia.gov.co/planeacion-corporativa/
	- Planes de mejoramiento vigentes exigidos por entes de control interno o externos.		
	- Se debe publicar de acuerdo con la periodicidad establecida por el organismo de control, dentro del mismo mes de su envío.		
	- 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).		
7,4	Entes de control que vigilan a la entidad y mecanismos de supervisión		http://www.contraloriatulia.gov.co/planeacion-corporativa/
	- Se publica el listado de entes o instancias de control		
	- Se publica el tipo de control que ejerce cada entidad o instancia		
	- Se publican los datos de contacto de cada ente de control o el enlace válido a la sección de denuncias		
	- Se debe indicar como mínimo el tipo de control que se ejecuta al interior y exterior (fiscal, social, político, etc.)		
	MÍNIMO DEBE ESTAR LA CONTRALORÍA, PROCURADURÍA Y PERSONERÍA, CONCEJO		
7,5	Información para población vulnerable		http://www.contraloriatulia.gov.co/entidades-que-nos-controlan/ http://www.contraloriatulia.gov.co/entidades-que-nos-controlan/ http://www.contraloriatulia.gov.co/entidades-que-nos-controlan/
	- 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, reinseridos), de acuerdo con su misión y la normatividad aplicable.		
7,6	Defensa Judicial		N/A
	- 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.		http://www.contraloriatulia.gov.co/defensa-judicial/
	- 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.		http://www.contraloriatulia.gov.co/defensa-judicial/
8	CONTRATACIÓN		
8,1	Información Contractual		http://www.contraloriatulia.gov.co/contratacion/
	- 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 2.2.1.1.7.1 Dec Uni Reg Planeación Nacional No. 1082 de 2015)		
	- 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		http://www.contraloriatulia.gov.co/contratacion/

	prestación de servicios, deberá publicarse el objeto del contrato, monto de los honorarios y direcciones de correo electrónico, con vínculos al SIGEP. 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.	http://www.contraloriatulia.gov.co/contratacion/
8,2	Publicación de la ejecución de contratos	Enlaces al SECOP
	- Se debe publicar las aprobaciones, autorizaciones, requerimientos o informes del supervisor/interventor, que prueben la ejecución de los contratos.	http://www.contraloriatulia.gov.co/
8,3	Procedimientos, lineamientos y políticas en materia de adquisición y compras	
	- 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.	http://www.contraloriatulia.gov.co/contratacion/
8,4	Plan Anual de Adquisiciones	
	- Se publica en el SECOP y se debe crear un enlace en la página web que direcciona a esta información.	http://www.contraloriatulia.gov.co/
9	TRAMITES Y SERVICIOS	
9,1	Listado de trámites y servicios	
	- 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.	
	- Dicho requisito se entenderá cumplido con la inscripción de los trámites en el SUJIT 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.	http://www.contraloriatulia.gov.co/tramites-y-servicios/
10	INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN PÚBLICA	
	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:	
10,1	La información mínima requerida a publicar de qué tratan los artículos 9, 10 y 11 de la Ley 1712 de 2014.	
10,2	Registro de activos de información	
10,3	Índice de información clasificada y reservada	
10,4	Esquema de publicación de información	
10,5	Programa de Gestión Documental	
10,6	Tablas de Retención Documental	
10,7	Registro de publicaciones: que contenga los documentos publicados de conformidad con la Ley 1712 de 2014 y automáticamente disponibles	
10,8	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.	
10,9	Mecanismos para presentar quejas y reclamos en relación con omisiones o acciones de la entidad.	http://www.contraloriatulia.gov.co/transparencia/

2.6 EVALUACION PLAN DE MEJORAMIENTO VIGENCIA 2020

Se le realizó seguimiento al plan de mejoramiento producto de la auditoria realizada por la Auditoria General de la Republica a la vigencia 2020:

PLAN DE MEJORAMIENTO SUSCRITO				
ESTADO ACTUAL DE LAS ACCIONES				
PROCESO	TOTAL, ACCIONES A DICIEMBRE 30	EJECUTADAS	ABIERTAS	% ACCIONES CUMPLIDAS
PARTICIPACION CIUDADANA	2	1	0	100%
UNIDAD DE FISCALIZACION	1	6	0	100%
RESPONSABILIDAD FISCAL	6	5	0	75%
CONTRATACION	1	1	0	100%
RECURSOS HUMANOS	3	3	0	100%
PRESUPUESTO	1	1	0	100%
CONTABILIDAD	2	2	0	100%
CONTROLINTERNO	2	0	2	90%
	18	16	2	88.88%
TOTAL CUMPLIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO A DICIEMBRE DE 2020				88.88%

2.7 Observaciones:

Como resultado de este proceso auditor no se generaron observaciones.



LUZ PIEDAD PEREA ROLDAN
Jefe Oficina Asesora de Control Interno