	<b>MUNICIPIO DE CARTAGO</b> <b>VALLE DEL CAUCA</b> <b>Nit: 891.900.493.2</b>	PAGINA [1]
		CÓDIGO: MEDE.202.67.03
	<b>INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO</b> <b>CONTROL INTERNO</b> <b>LEY 1474 DE 2011</b>	VERSION 2
		Fecha Aprobación : 18/02/2011


## OFICINA DE CONTROL INTEGRAL DE LA GESTION



### INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO CONTROL INTERNO VIGENCIA 2013

Elaborado Por: **MARTHA CECILIA SALDAÑA SALDAÑA**  
Asesora

Cartago, Noviembre de 2013

	<b>MUNICIPIO DE CARTAGO</b> <b>VALLE DEL CAUCA</b> <b>Nit: 891.900.493.2</b>	PAGINA [2]
		CÓDIGO: MEDE.202.67.03
	<b>INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO</b> <b>CONTROL INTERNO</b> <b>LEY 1474 DE 2011</b>	VERSION 2
		Fecha Aprobación : 18/02/2011

## 1. OBJETIVO DE LA EVALUACIÓN


Medir y evaluar la eficiencia, eficacia de los controles aplicados al Municipio, los resultados de la gestión de la Alta Dirección en la continuidad del proceso administrativo, la reevaluación de los planes establecidos y los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos.

## 2. ALCANCE

El informe inicia con la evaluación de los campos de acción de la Oficina de Control Integral de la Gestión en materia de control interno y termina con recomendaciones.

## 3. ELEMENTOS ANALIZADOS

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO - LEY 1474 DE 2011		
JEFE DE CONTROL INTERNO O QUIEN HAGA SUS VECES:	MARTHA CECILIA SALDAÑA SALDAÑA	PERIODO EVALUADO: Agosto 12 de 2013 a Noviembre 12 de 2013
		FECHA DE ELABORACION: Noviembre 26 de 2013
<b>SISTEMA DE CONTROL ESTRATEGICO</b>		
<b>AVANCES:</b>		
<p><b>Elemento No. 1: Acuerdos, Compromisos y Protocolos Éticos:</b> Se construye un nuevo Código de Ética mediante Decreto 075 de Julio 10 de 2012, bajo un enfoque moderno competitivo e incluyente. Se hizo una permanente sensibilización con los funcionarios públicos encargados del desarrollo de las políticas de control interno, en especial lo concerniente al primer elemento del MECI, buscando la coherencia con los principios consagrados en la Constitución Nacional y la finalidad social del Municipio contenidos en el programa de gobierno del Dr. Álvaro Carrillo.</p>		
<p><b>Elemento No. 2: Desarrollo del Talento Humano:</b> Mediante Decreto 118 de diciembre de 2012 se adopta el programa de saneamiento fiscal y financiero, con el propósito de lograr la viabilidad y sostenibilidad financiera e institucional del Municipio, incluyendo la reducción de los servicios personales.</p>		
El artículo 3º del Decreto 118 de 2012 establece las obligaciones al Municipio		

	<b>MUNICIPIO DE CARTAGO</b> <b>VALLE DEL CAUCA</b> <b>Nit: 891.900.493.2</b>	PAGINA [3]
		CÓDIGO: MEDE.202.67.03
	<b>INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO</b> <b>CONTROL INTERNO</b> <b>LEY 1474 DE 2011</b>	VERSION 2
		Fecha Aprobación : 18/02/2011

relacionadas con la estructura administrativa, planta de cargos, escala salarial, pensionados y administración de personal.

La reforma administrativa se realiza el 31 de diciembre de 2012.

Mediante Decreto 031 de mayo 30 de 2013 suprime la planta de personal de la administración central del Municipio de Cartago, fijada mediante el Decreto No. 022 del 4 de febrero de 2011 con excepción del cargo de Alcalde Municipal cuya creación es institucional. En desarrollo de la primera fase se suprimieron 86 cargos con un costo de \$626.000.000 con cargo al crédito del programa de saneamiento fiscal y financiero.

Durante los meses de Julio a agosto de 2013 se llevó a cabo la jornada de re inducción al personal ratificado después de la reforma. En esta jornada participaron los profesionales especialistas en algunos temas de interés común quienes transmitieron a los funcionarios el conocimiento técnico y operativo, los principios de autocontrol, autorregulación y autogestión.

En el mes de noviembre se realizaron jornadas de capacitación para la reformulación de los procedimientos de cada uno de los despachos donde se hizo énfasis en integrar a estos puntos de control y los indicadores de riesgo de corrupción y operativo, evento que asistieron 146 funcionarios, que representan el 54% del total de la planta de cargos.

**Elemento No. 3: Estilo de Dirección:**

Se da un nuevo cambio en la administración Municipal del Dr. ALVARO CARRILLO, enmarcando su estilo de dirección bajo un modelo humanizado para hacer de Cartago una ciudad moderna, competitiva e incluyente.

**Elemento No. 4: Planes y Programas:**

Mediante Acuerdo 05 de 2012 se aprobó el plan de Desarrollo “Cartago Moderna Competitiva e Incluyente”. Este plan es el punto de partida para llegar al Cartago soñado, integrando de manera significativa, lógica y transversal, los siguientes ejes:


1. Desarrollo y Modernización Institucional.
2. Desarrollo Social Incluyente.
3. Desarrollo Económico y Competitivo para la Prosperidad.
4. Desarrollo Ambiental y Gestión del Riesgo.

**Elemento No. 5: Elemento de Operación por Proceso:**

Se está reformando el mapa de procesos, que cumpla con los lineamientos de la nueva estructura administrativa. Luego se reformulará el MOP.

**Elemento No. 6: Estructura Organizacional:**

La nueva estructura quedó así:

	<b>MUNICIPIO DE CARTAGO</b> <b>VALLE DEL CAUCA</b> <b>Nit: 891.900.493.2</b>	PAGINA [4]
		CÓDIGO: MEDE.202.67.03
	<b>INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO</b> <b>CONTROL INTERNO</b> <b>LEY 1474 DE 2011</b>	VERSION 2
		Fecha Aprobación : 18/02/2011


**Despacho Alcalde:** Al Despacho del Alcalde están asignadas las competencias de dirección, ejecución y control de las funciones de planificación y promoción del desarrollo económico y social dentro de su territorio en los términos establecidos por la Constitución, las funciones administrativas y de prestación de los servicios que determinen la Constitución y las leyes, a través de los diferentes organismos y entidades municipales. Así mismo asume las funciones administrativas relacionadas con la Representación Legal e Institucional, el Direccionamiento Estratégico de la Administración Pública Municipal, la Asignación y reasignación de los Recursos municipales y la Revisión general del Sistema Integrado de Gestión Administrativa del Municipio.

La Gerencia del desarrollo Municipal es la principal responsabilidad del Despacho del Alcalde y por tanto el Plan de Desarrollo será su prioridad, y los programas y procesos a cargo se deberán estructurar para dirigir el Cumplimiento de las funciones asignadas al Alcalde en el artículo 315 de la Constitución Política y, en función de ejercer las competencias determinadas en las leyes vigentes, las fijadas en el Artículo 91 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012. Por tanto, su misión se concreta en, dirigir, organizar, coordinar y controlar la acción administrativa necesaria para garantizar, la legalidad, transparencia, eficiencia y eficacia en la gestión del servicio público municipal.

**La Secretaria General:** Esta Secretaría asume las funciones y responsabilidades relacionadas con la coordinación entre el Despacho del Alcalde y las Secretarías, Oficina y Entidades Descentralizadas, brindando soporte a las dependencias pertenecientes al Municipio de Cartago, comprometida con la transparencia, eficiencia, eficacia y democracia; con el fin de generar un mejor ambiente de trabajo para los funcionarios de la administración.

**La Secretaria Jurídica:** Le corresponde el conocimiento, difusión y la emisión de conceptos jurídicos sobre los asuntos relacionados directamente con el Despacho del Alcalde y el apoyo jurídico a las demás dependencias de la Administración Pública Municipal, asegurando la Unidad Jurídica Institucional y la diligencia en la gestión de los procesos jurídicos en las jurisdicciones correspondientes donde el Municipio sea parte, en cualquier condición.

**Secretaria de Servicios del Talento Humano y Servicios Administrativos:** Las funciones de la Secretaría de Servicios Administrativos se relacionan con la Gestión del Talento Humano que incluye el desarrollo de las competencias laborales de los empleados públicos y la Salud Ocupacional. Comprende también las funciones de Administración de Personal y los servicios administrativos del

	<b>MUNICIPIO DE CARTAGO</b> <b>VALLE DEL CAUCA</b> <b>Nit: 891.900.493.2</b>	PAGINA [5]
		CÓDIGO: MEDE.202.67.03
	<b>INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO</b> <b>CONTROL INTERNO</b> <b>LEY 1474 DE 2011</b>	VERSION 2
		Fecha Aprobación : 18/02/2011

sector central del Municipio, tales como el manejo de los Recursos Físicos y Materiales, y el proceso de Gestión Documental y Servicio al Cliente. Corresponde en cuanto a los Servicios Tecnológicos planear, dirigir y evaluar el desarrollo tecnológico de la Administración, para la construcción de una infraestructura de servicios de tecnologías de la información y comunicaciones que soporte los procesos de planeación, programación, ejecución y evaluación de los programas y proyectos contenidos en el Plan de Desarrollo Municipal

**Secretaria de Hacienda:**

Le corresponden las funciones relacionadas con la Gestión Tributaria Municipal y la Gestión Financiera. Para el efecto ejercerá las funciones de Administración presupuestaria, Sistema Contable y de Tesorería relacionada con el recaudo y gestión de cobro de los ingresos públicos y el giro de los gastos presupuestales, a través del Programa Anual mensualizado de Caja, PAC. También ejercerá las funciones de administración y control de los bienes y fondos públicos. Preparará el Presupuesto General del Municipio y acompañará su trámite ante el Concejo Municipal hasta la decisión final, en los términos y plazos definidos en las normas orgánicas

**Secretaria de Gobierno, Convivencia y Desarrollo Social:**


Será responsable de las funciones inherentes a la seguridad y orden público del Municipio, la promoción de la convivencia pacífica y el orden justo, el fomento a la participación social y comunitaria en los asuntos de interés municipal y la atención a los grupos vulnerables y grupos especiales con asiento en el territorio municipal.

**Secretaria de Educación:**

Asume las funciones de dirección, regulación y control de la Prestación del Servicio Educativo en el Municipio, mediante la coordinación de acciones o convenios de financiación con entidades del orden departamental, nacional e internacional. Para el efecto desarrollará los procesos de Cobertura y Calidad Educativa en el contexto del Programa de Modernización de las Secretarías de Educación y su correspondiente Administración Educativa basada en Sistema de Información y Estadística, y Administración de la Información Financiera. Adicionalmente desarrollará las funciones y atribuciones correspondientes a las competencias señaladas en la Constitución y la Ley para los sectores de Cultura, Deporte, Recreación, Educación Física y aprovechamiento del tiempo libre.

**Secretaria de Salud:**

Asume las funciones de dirección y coordinación del Sector Salud y el Sistema General Seguridad Social en Salud del Municipio de Cartago. Teniendo en cuenta que deberá formular, ejecutar y evaluar programas y proyectos en Salud, de manera armonizada con las disposiciones del orden nacional. Deberá realizar

	<b>MUNICIPIO DE CARTAGO</b> <b>VALLE DEL CAUCA</b> <b>Nit: 891.900.493.2</b>	PAGINA [6]
		CÓDIGO: MEDE.202.67.03
	<b>INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO</b> <b>CONTROL INTERNO</b> <b>LEY 1474 DE 2011</b>	VERSION 2
		Fecha Aprobación : 18/02/2011

la vigilancia epidemiológica del municipio y contar con planes estratégicos ante cualquier eventualidad.

**Secretaria de Planeación, Desarrollo Económico y Medio Ambiente:**

Esta Secretaría asume las funciones y responsabilidades relacionadas con la Planificación del Desarrollo Socioeconómico del Municipio de Cartago, como formulador, ejecutor principal del Plan de Desarrollo Municipal, Gestor y Controlador de sus resultados, tendrá como responsabilidades Promover el desarrollo equitativo y participativo del Municipio y liderar el proceso de planificación, coordinando, regulando, y concertando políticas y acciones sectoriales; regionales y municipales con el objeto de asegurar el uso eficiente de los recursos y el desempeño adecuado de las competencias asignadas por la ley: fijando políticas, objetivos, estrategias para el crecimiento armónico del municipio mediante el estudio e implementación de los Planes de Desarrollo y de Ordenamiento Territorial y Coordinando la puesta en marcha de las políticas y estrategias conjuntamente con la comunidad y las entidades descentralizadas municipales. También garantizará la correcta aplicación de la normativa sobre Ordenamiento y Desarrollo Físico Municipal.

**Secretaria de Infraestructura:**


Le corresponde generar e implementar políticas y programas, que permitan la realización, avance y terminación de obras de infraestructura pública, con criterios de equidad social, eficacia, racionalidad y validez ambiental encaminando el desarrollo social, económico y ambiental del Municipio

**Administración del Riesgo:**

Con el propósito de fortalecer el trabajo institucional bajo un contexto de buen gobierno se analiza el plan anticorrupción correspondiente a la vigencia de 2012, verificando el cumplimiento de la Ley 1474 de 2012, que establece el marco direccionador del quehacer público, definiendo las directrices y los mecanismos básicos para la realización de una administración clara, “Transparente”, de cara a la comunidad y de conformidad al marco legal aplicable a la gestión pública.

El informe del “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, hace énfasis en la mitigación de posibles eventos de corrupción que se puedan presentar; al igual que las acciones y estrategias que se programaron implementar en atención al principio de transparencia que rige al servidor público, basado en las capacidades y conocimientos del talento humano idóneo y con la experiencia necesaria para rendir a la comunidad resultados de una gestión orientada al logro y cumplimiento de nuestra misión institucional.

De igual forma el Plan adoptado por el Municipio, pretende atender los requerimientos y lineamientos establecidos por el Sistema de Control Interno, el

	<b>MUNICIPIO DE CARTAGO</b> <b>VALLE DEL CAUCA</b> <b>Nit: 891.900.493.2</b>	PAGINA [7]
		CÓDIGO: MEDE.202.67.03
	<b>INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO</b> <b>CONTROL INTERNO</b> <b>LEY 1474 DE 2011</b>	VERSION 2
		Fecha Aprobación : 18/02/2011

Sistema Integrado de Gestión Administrativa, el Código de Ética y Código de Buen Gobierno que incluyen la formulación, aplicación y seguimiento a los acuerdos, compromisos y comportamientos éticos que generan y fortalecen la conciencia de control al interior de la entidad.

En la primera etapa se examina el cumplimiento de las estrategias del Plan Anticorrupción las cuales se enumeran a continuación:

### **ANALISIS DEL MAPA DE RIESGO Y LAS MEDIDAS CONCRETAS PARA MITIGAR EL RIESGO.**

Se dejaron 8 actividades concretas para mitigar los riesgos identificados en el mapa, de las cuales 5 se cumplieron a cabalidad, registrando un nivel de cumplimiento del 84%.

### **ANALISIS DE LAS ESTRATEGIAS ANTITRAMITES**


De tres estrategias anti trámites programadas para la vigencia 2012, solo se cumplieron parcialmente dos, arrojando un nivel de cumplimiento del 13%. La administración municipal sigue presentando deficiencias en la atención al ciudadano, no se tiene racionalizado los tramites ni se ha adoptado el manual anti trámite.

### **ANALISIS MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCION AL CIUDADANO**

La atención al público en el Municipio requiere de un grupo humano cualificado en razón a la especificidad de los temas que reclaman la atención de los ciudadanos. La condición de los ciudadanos de los servicios de la Alcaldía, en su mayoría, contribuyentes, hacen que la atención deba ser más exigente desde el punto de vista de la información a suministrar y de la conformación e idoneidad del equipo de trabajo que debe liderar esta importante tarea. Al no tener un manual de atención al ciudadano no se esta garantizando que este se preste de la mejor forma. Con esta herramienta se busca que quien acuda a la Alcaldía quede con la satisfacción de haber recibido una respuesta clara y completa a su inquietud, pregunta o solicitud y que las personas que lo atendieron lo hicieron con amabilidad y respeto, sin perjuicio de la claridad en la respuesta que le debió haber sido suministrada.

El Manual pretende unificar los criterios de atención al ciudadano, para que todos aquellos que atienden ciudadanos de manera permanente o esporádica, lo hagan con la convicción de que con su labor están contribuyendo a prestar un mejor servicio y a mejorar la percepción respecto de la labor que cumple la administración Municipal.

Esta estrategia registra un nivel de cumplimiento del 53%.

	<b>MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA</b> Nit: 891.900.493.2	PAGINA [8]
		CÓDIGO: MEDE.202.67.03
	<b>INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO CONTROL INTERNO</b> LEY 1474 DE 2011	VERSION 2
		Fecha Aprobación : 18/02/2011

### **NIVEL DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO.**

El nivel de cumplimiento del plan anticorrupción está ubicado en un rango del 63% para un nivel de cumplimiento bajo. Las tres estrategias estuvieron por debajo del 50%.

### **DIFICULTADES Y/O RECOMENDACIONES**

#### **En lo relacionado a la atención al ciudadano:**


En procura de dar cumplimiento con lo establecido en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 se elaboró el manual de atención al ciudadano, constituyéndose como estrategia para mejorar la calidad de los servicios prestados de los ciudadanos, integrando los principios y atributos del servicio; de manera clara involucrando a todo el personal de la Administración Municipal en la atención al ciudadano, exigiendo disposición con miras a una adecuada atención y suministro de respuestas oportunas e idóneas y además, finalmente, determinó la importancia de la medición de la satisfacción del ciudadano como instrumento de mejora de la gestión.

#### **En lo referente a la gestión del riesgo**

Todos los despachos de la alcaldía Municipal tienen aprobado el mapa de riesgo, herramienta que se adoptó con el propósito de identificar, diseñar, estructurar, implementar y mantener de manera permanente el Sistema de Indicadores de Riesgo.

Sin embargo se pudo observar que algunos despachos no tienen presente el plan como instrumento que suministre a la Dirección General de la Alcaldía y de manera particular a cada una de las dependencias, información oportuna, veraz y objetiva que les sirva como elemento válido para prevenir y administrar adecuadamente el riesgo en cada uno de sus procesos y procedimientos, dentro del esquema del mejoramiento continuo con retroalimentación de los resultados obtenidos frente a los objetivos y metas establecidas.

Durante el mes de noviembre se hizo una jornada de capacitación sobre como hilar el mapa de riesgo con los procedimientos, con el propósito de establecer claramente el grado de responsabilidad de cada funcionario en el desarrollo de las actividades propias de estos procedimientos, inclusive se aconsejó llevar el procedimiento a un nivel de tareas, para establecer con claridad el punto de control y los indicadores de riesgo y las acciones para mitigar estos riesgos.

	<b>MUNICIPIO DE CARTAGO</b> <b>VALLE DEL CAUCA</b> <b>Nit: 891.900.493.2</b>	PAGINA [9]
		CÓDIGO: MEDE.202.67.03
	<b>INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO</b> <b>CONTROL INTERNO</b> <b>LEY 1474 DE 2011</b>	VERSION 2
		Fecha Aprobación : 18/02/2011

## 7. RECOMENDACIONES

### En lo relacionado a la atención al ciudadano:

- La atención al ciudadano en la Alcaldía debe propender porque quien acuda a esta entidad, por cualquier medio, obtenga con amabilidad y calidez, la información necesaria, clara, precisa, confiable y oportuna que, si bien en muchos casos no solucione su inquietud, solicitud o requerimiento, sí le deje la sensación de satisfacción con el servicio prestado.
- Poner a disposición de la ciudadanía en un lugar visible la información actualizada sobre:
  - ✓ Derechos de los usuarios y medios para garantizarlos.
  - ✓ Descripción de los procedimientos, trámites y servicios de la entidad.
  - ✓ Tiempos de entrega de cada trámite o servicio.
  - ✓ Requisitos e indicaciones necesarios para que los ciudadanos puedan cumplir con sus obligaciones o ejercer sus derechos.
  - ✓ Horarios y puntos de atención.
  - ✓ Dependencia, nombre y cargo del servidor a quien debe dirigirse en caso de una queja o un reclamo.

### En lo relacionado con la racionalización del trámite:

Se debe trabajar más sobre la racionalización del trámite que refleje un menor esfuerzo y costo para el usuario, a través de estrategias jurídicas, administrativas o tecnológicas que implican: simplificación, estandarización, eliminación, automatización, adecuación o eliminación normativa, optimización del servicio, interoperabilidad de información pública y procedimientos administrativos orientados a facilitar la acción del ciudadano frente al Estado.

## SUBSISTEMA DE CONTROL DE GESTION


### AVANCES

#### Elemento No. 12 Política de Operación

Se está reformulando la nueva política de operación ajustada a la nueva estructura administrativa.

#### Elemento No. 13 Procedimiento

Actualmente se está mejorando el manual de procedimientos, incluyendo nuevos

	<b>MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA</b> Nit: 891.900.493.2	PAGINA [10]
		CÓDIGO: MEDE.202.67.03
	<b>INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO CONTROL INTERNO</b> LEY 1474 DE 2011	VERSION 2
		Fecha Aprobación : 18/02/2011

procedimientos.

#### **Elemento No. 14 Controles**

Todos los procesos definidos en la administración municipal tienen sus respectivos controles asociados al riesgo identificado en los procesos.

Evidencias Documentadas:

- Encuesta
- Diagnostico
- Decreto 083 de Septiembre de 2008: "Por medio del cual se adopta el manual de identificación de controles para la administración central del Municipio de Cartago- Valle.
- Procedimientos aprobados por proceso
- Formatos
- Memorias de documentación y capacitación
- Actas de reunión
- Formatos de control
- Plan de Mejoramiento

#### **Elemento No. 15 Indicadores:**

La Alcaldía se encuentra actualizando el Manual de Indicadores. Sin embargo, a la fecha los mismos están establecidos a través de la Resolución 871 de 19 de noviembre 2008, los cuales se miden y revisan periódicamente a través de las metas propuestas en los planes de acción de cada dependencia.

#### **Elemento No. 17 Información Primaria**

Se maneja adecuadamente la información interna y hacia los diferentes grupos de interés con que interactúa la Entidad, para estos últimos, la política de operación establece que su procedimiento se realiza a través de la Oficina de Prensa de la Entidad.


#### **Elemento No. 18 Información Secundaria**

La Entidad cuenta con diferentes Sistemas de Información que le permiten soportar su gestión y transformar la información primaria.

La Oficina de Prensa de la Alcaldía implementó un plan de medios, que estructura la recolección de la información suministrada por todas las dependencias, para atender los requerimientos de los elementos comunicación organizacional.

#### **Elemento No. 19 Sistemas de Información**

Se identificaron las necesidades de comunicación que requiere cada una de las

	<b>MUNICIPIO DE CARTAGO</b> <b>VALLE DEL CAUCA</b> <b>Nit: 891.900.493.2</b>	PAGINA [11]
		CÓDIGO: MEDE.202.67.03
	<b>INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO</b> <b>CONTROL INTERNO</b> <b>LEY 1474 DE 2011</b>	VERSION 2
		Fecha Aprobación : 18/02/2011

dependencias de la Administración Municipal, al igual que los aspectos claves de tecnología de información a saber: Hardware, software, sistemas en producción, proyectos, redes y telecomunicaciones, seguridad informática, personal y administración de las tecnologías de información

#### **Elemento No. 20 Comunicación Organizacional**

La comunicación organizacional implementada en el Municipio permite la difusión oportuna de políticas y la información general al interior de la Alcaldía, logrando que todos los funcionarios conozcan, identifiquen y apliquen en el desarrollo de sus funciones, objetivos, estrategia, los planes, los programas y los proyectos que conducen al logro de la visión y misión del Municipio.

#### **Elemento No. 21 Comunicación Informativa**

La Administración Municipal implemento herramientas conceptuales y metodológicas para direccionar la comunicación al interior de las dependencias, como instrumento de apoyo a su gestión estratégica.


#### **Elemento No. 22 Medios de Comunicación**

La página Web del Municipio es un medio de comunicación que juega un papel de suma importancia para la Alcaldía. Este sitio Web se divide por ejes temáticos funcionales, misionales y administrativos: noticias, eventos, información institucional, servicios, contratación, fallos y conceptos, carrera administrativa y publicaciones. Desde el punto de vista técnico, el nuevo sitio Web separa al máximo la presentación del contenido. Esto facilita enormemente tareas relacionadas con la actualización gráfica del sitio y permiten la publicación de información de manera eficiente y oportuna sin menoscabo de la consistencia en la presentación.

### **DIFICULTADES**

En la construcción de los procedimientos, la mayor dificultad fue la de determinar las especificaciones, relaciones y ordenamiento de tareas requeridas para cumplir con las actividades de un proceso. Se está rediseñando algunos procedimientos que no fueron muy claros, dado que no se tenía claridad de cómo se operativizaban las actividades de los procesos, dificultando la descripción y comprensión de las relaciones entre áreas y flujos de información que se suceden en el proceso y la coordinación de las actividades.

Se evidencia que las oportunidades de mejora identificadas en el Subsistema de Control de Gestión están relacionadas con los elementos Procedimientos y Manual de Procedimientos, lo que indica que los adelantos que obtuvo la Entidad en la vigencia 2008 y 2009 respecto a la construcción del mapa de procesos, actualización de los procedimientos y caracterización de los mismos requieren

	<b>MUNICIPIO DE CARTAGO</b> <b>VALLE DEL CAUCA</b> <b>Nit: 891.900.493.2</b>	PAGINA [12]
		CÓDIGO: MEDE.202.67.03
	<b>INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO</b> <b>CONTROL INTERNO</b> <b>LEY 1474 DE 2011</b>	VERSION 2
		Fecha Aprobación : 18/02/2011

ser socializados, al igual que los adelantos que presenta la Entidad en la implementación del Sistema de Gestión de Calidad.  
Poca aplicación de la Tabla de Retención Documental y de las normas generales de archivo y retención documental en algunas dependencias de la Entidad

## SUBSISTEMA DE CONTROL DE EVALUACION

### AVANCE

El control independiente se realiza con base en programación anual, en la cual se incluyen auditorías de calidad, incluso en la vigencia de 2012 se adelantó un ejercicio de ensayo sobre auditoría combinada. Con base en los informes de estas auditorías, los procesos generan sus planes de mejoramiento, a partir de los cuales ejecutan acciones que encaminan la mejora continua en la gestión.

En respuesta a las observaciones de los organismos de control y las auditorías externas, se elaboran los planes de mejoramiento y se trabaja en su seguimiento y cumplimiento de las metas propuestas, verificando la efectividad de las estrategias planteadas.

#### **Elemento No. 23 Autoevaluación de Control**

En el Municipio de Cartago se observa que los funcionarios vienen adquiriendo una cultura de autocontrol, los cuales se refleja en los análisis e informes de gestión que cada uno hace desde su área.

#### **Elemento No. 24 Autoevaluación de Gestión**

En la Alcaldía de Cartago se desarrollan reuniones especiales donde los Secretarios, Subsecretarios y Directores rinden informe de la gestión realizada a la Alta Dirección, se revisa el cumplimiento de las metas propuestas por cada uno y se definen planes de mejoramiento cuando se requiere.


#### **Elemento No. 25 Evaluación Independiente al Sistema de Control Interno**

Durante el primer semestre de 2013, se llevó a cabo el Fortalecimiento del grupo de auditoría, con el ingreso de personal de planta a la Oficina de Control Integral de la Gestión.

Se hicieron encuestas para medir el grado de cumplimiento del MECI 1000:2004 encontrando que algunos despachos siguen estando por debajo de un cumplimiento del 54%.

#### **Elemento No. 26 Auditoría Interna**

Dando cumplimiento al plan de auditoría vigencia 2013 aprobado en enero de 2013 por el Comité SIGA se ha realizado las siguientes auditorías:

	<b>MUNICIPIO DE CARTAGO</b> <b>VALLE DEL CAUCA</b> <b>Nit: 891.900.493.2</b>	PAGINA [13]
		CÓDIGO: MEDE.202.67.03
	<b>INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO</b> <b>CONTROL INTERNO</b> <b>LEY 1474 DE 2011</b>	VERSION 2
		Fecha Aprobación : 18/02/2011

Auditoria al Proceso de Gestión Rentas Municipales. Periodo 15 de marzo de 2013 a Julio 12 de 2013. Estado plan de Mejoramiento

Auditoría al Fondo de Pensiones. Inicia el 12 de julio de 2013, en estado de revisión del proceso.

Auditoria control interno disciplinario. Inicia el 12 de Julio de 2013.

Auditoria avances de planes de mejoramiento suscritos con la Contraloría y la Oficina de Control Integral de la Gestión.

#### **Elemento No. 27 Planes de Mejoramiento Institucional**

Se ha suscrito con la Contraloría Departamental del Valle los siguientes planes de mejoramiento:

Auditoria con enfoque integral modalidad regular vigencia 2012

Auditoria Especial de Rentas Departamentales y Municipales

Auditoria Cierre Fiscal 2012

#### **Elemento No. 28 Planes de Mejoramiento por Proceso:**

Se está terminando el ciclo de las auditorias de calidad, los cuales abarcan el 100% de todos los procesos del Municipio.


#### **Elemento No. 29 Planes de Mejoramiento Individual**

Se ha adoptado dos planes de mejoramiento individual:

1. Atención al ciudadano, suscrito con los funcionarios Lyda Piedrahita, Alexandra Luna Pulecio, Delio María Soto Restrepo, Evaristo Cabrales
2. Gestión Presupuesto suscrito con la funcionaria Anadelia Ramirez Ocampo
3. Gestión Planificación suscrita con la funcionaria Natalia Campuzano Soleibe.

### **DIFICULTADES -RECOMENDACIONES**

Como recomendación transversal para todas las áreas, se sugiere realizar el seguimiento periódico previsto en nuestro sistema de planeación institucional. Esta actividad, más que un cumplimiento normativo, es el ejercicio fundamental para la autoevaluación que deben realizar todos los líderes de proceso, cuyo fin, tal como lo establece el Modelo Estándar de Control Interno, es verificar

	<b>MUNICIPIO DE CARTAGO</b> <b>VALLE DEL CAUCA</b> <b>Nit: 891.900.493.2</b>	PAGINA [14]
		CÓDIGO: MEDE.202.67.03
	<b>INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO</b> <b>CONTROL INTERNO</b> <b>LEY 1474 DE 2011</b>	VERSION 2
		Fecha Aprobación : 18/02/2011

permanentemente la efectividad de los controles de los procesos, el cumplimiento de metas y resultados y tomar medidas correctivas necesarias para garantizar el cumplimiento de los objetivos de la entidad.

Cualificar los reportes que se realizan en el PLAN DE DESARROLLO, indicando en detalle el cumplimiento de las metas propuestas, con datos cualitativos y cuantitativos que permitan evidenciar de manera acertada los avances y dificultades que se presentan. Así mismo, en los reportes cualitativos revisar redacción, ortografía y su coherencia entre los reportes porcentuales.


### ESTADO GENERAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

La Oficina de Control Integral de la Gestión no cuenta con un software que facilite la labor de auditoria a todos los procesos de la Secretaria de Hacienda, herramienta informática que garantizaría una revisión idónea, independiente, objetiva y teóricamente competentes con el entorno informático del Municipio abarcando los estándares y procedimientos de rigor, su idoneidad y el cumplimiento de estos, de los objetivos fijados y de los servicios prestados a los ciudadanos.

### RECOMENDACIONES

El desarrollo de la auditoría interna, requiere de un ejercicio profesional independiente y de herramientas adecuadas y orientadas a las tendencias internacionales que apoyen la gestión que debe cumplir el auditor interno. En la actualidad, la Oficina de Control Integral de la Gestión no cuenta con herramientas que permitan fortalecer el ejercicio de auditoria, convirtiéndose en una necesidad, dados los resultados de las evaluaciones realizadas en cada vigencia al Modelo Estándar de Control Interno -MECI, donde claramente se ha venido evidenciando una oportunidad de mejora sobre todos los aspectos involucrados con la auditoria interna. Por esta se debe aplicar la nueva guía metodológica del Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP facilitando a este despacho realizar su labor de auditoría interna, buscando que se constituya en una herramienta de evaluación y seguimiento a la gestión pública, fundamentada en la cultura del control y el compromiso de la Alta Dirección.

Manifiesta la Directora del DAFP, que la metodología utilizada para su estructuración está basada principalmente en las normas internacionales para el ejercicio profesional de auditoría interna. Las herramientas incluidas dentro de la misma, brindarán elementos necesarios para una evaluación y seguimiento de forma estandarizada, en los diferentes tipos de entidades según su naturaleza, funciones, estructura y procesos. Así mismo, está guía incluye aspectos

	<b>MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA</b> <b>Nit: 891.900.493.2</b>	PAGINA [15]
		CÓDIGO: MEDE.202.67.03
	<b>INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO CONTROL INTERNO</b> <b>LEY 1474 DE 2011</b>	VERSION 2
		Fecha Aprobación : 18/02/2011

relevantes frente a la aplicación de diferentes políticas públicas, las cuales aportan elementos para tener una visión estratégica dentro de las entidades.

Otro punto que también se debe considerar aplicar el nuevo modelo del MECI 1000:2013. Manifiesta la Directora del DAFP que los Sistemas de Control Interno evolucionan con el tiempo y pasados ocho años del inicio de su implementación, cinco de su fecha límite en el orden Nacional, y dos años y medio en el orden Territorial, se han recogido inquietudes y se ha logrado establecer la necesidad de actualizar el Modelo, no desde su concepción filosófica y conceptual propiamente dicha, sino en su forma y aclarando ciertos conceptos, facilitando su comprensión. Lo que obligó el diseño de un nuevo enfoque del MECI.