

	<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, Marzo de 2014

	<b>MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2</b>	PAGINA [2]
		CÓDIGO: MEDE.202.67.03
	<b>INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO CONTROL INTERNO 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: Noviembre 12 de 2013 a Marzo 12 de 2014
		FECHA DE ELABORACION: Marzo 13 de 2014
SISTEMA DE CONTROL ESTRATEGICO		
<b>AVANCES:</b>		
<p><b>Elemento No. 1: Acuerdos, Compromisos y Protocolos Éticos:</b> Se llevaron a cabo procesos de capacitación del nuevo Código. Documento: Código de Ética versión 2, aprobado mediante Decreto 075 de Julio 10 de 2012.</p>		
<p><b>Elemento No. 2: Desarrollo del Talento Humano:</b> 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.</p>		
Durante los meses de Julio a agosto de 2013 se llevó a cabo la jornada de re		

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

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.

**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 aprobó el nuevo mapa de procesos, cumpliendo así con los lineamientos de la nueva estructura administrativa.

Actualmente se está reformulando el Modelo de Operación por Procesos.

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

La nueva estructura quedó así:

**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.

	<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


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 controlarla 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 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,

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

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 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

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

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 2013, 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 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 95%.

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


## ANALISIS DE LAS ESTRATEGIAS ANTITRAMITES

De conformidad con lo establecido en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, la administración municipal mediante Resolución No. 271 de 2013, adopta el manual de atención al ciudadano, herramienta que se constituye en una estrategia que tenderá a mejorar la calidad de los servicios prestados a nuestros ciudadanos (as), en tanto que integra los principios o atributos del servicio; de manera clara involucra a todo el personal del Municipio en la atención al ciudadano(a), le exige disposición con miras a una adecuada atención y al suministro de respuestas oportunas e idóneas y además, finalmente, determina la importancia de la medición de la satisfacción del ciudadano(a) como instrumento de mejora de la gestión.


CUMPLIMIENTO DE LA MATRIZ ESTRATEGIAS ATENCION AL CIUDADANO				
PROCESO	Nº DE ACCIONES POR PROCESOS	ACCIONES CUMPLIDAS	ACCIONES NO CUMPLIDAS	% DE PARTICIPACION POR PROCESO
Direccionamiento Estrategico	1	1	0	100%
Planeacion Estrategica	7	6	1	86%
Gestión Agropecuaria	1	1	0	100%
Gestión Ambiental	1	1	0	100%
Gestión Educación	7	6	1	86%
Seguridad y Convivencia	6	5	1	83%
Gestión del Riesgo	1	1	0	100%
Control Interno	1	1	0	100%
Gestión Salud	7	7	0	100%
SIGA	1	1	0	100%
Gestión Administrativa	4	4	0	100%
Gestión Hacienda	6	5	1	83%
Asuntos Legales	1	1	0	100%
Comunicación Pública	1	1	0	100%
Gestión Deportes	1	1	0	100%
<b>TOTAL ACCIONES</b>	<b>46</b>	<b>42</b>	<b>4</b>	<b>91%</b>

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 91%, de un total de 46 acciones se cumplieron 4.

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

SUBSISTEMA DE CONTROL DE GESTION
<b>AVANCES</b>
<p><b>Elemento No. 12 Política de Operación</b> Se está reformulando la nueva política de operación ajustada a la nueva estructura administrativa.</p> <p><b>Elemento No. 13 Procedimiento</b> Actualmente se está mejorando el manual de procedimientos, incluyendo nuevos procedimientos.</p> <p><b>Elemento No. 14 Controles</b> Todos los procesos definidos en la administración municipal tienen sus respectivos controles asociados al riesgo identificado en los procesos.</p> <p>Evidencias Documentadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Encuesta</li> <li>-Diagnostico</li> <li>-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.</li> <li>-Procedimientos aprobados por proceso</li> <li>-Formatos</li> <li>-Memorias de documentación y capacitación</li> <li>-Actas de reunión</li> <li>-Formatos de control</li> <li>-Plan de Mejoramiento</li> </ul> <p><b>Elemento No. 15 Indicadores:</b> La Alcaldía se encuentra actualizando el Manual de Indicadores.</p> <p><b>Elemento No. 17 Información Primaria</b> 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.</p> <p><b>Elemento No. 18 Información Secundaria</b> La Entidad cuenta con diferentes Sistemas de Información que le permiten soportar su gestión y transformar la información primaria.</p>

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

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 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

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

sucedan en el proceso y la coordinación de las actividades.

## 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 2013 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:

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

	<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

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:**

Producto de las auditorias de calidad, se han adelantado planes de mejoramiento en los procesos donde se presentan deficiencias y productos de no conformidad.

#### **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 Ramírez 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 el 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 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

	<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

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 auditoría 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 auditoría, 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 auditoría 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.

Otro punto que también se debe considerar al aplicar el nuevo modelo del MECI 1000:2013, es que los Sistemas de Control Interno evolucionan con el tiempo lo que obligó al DAFP el diseño de un nuevo enfoque del MECI.