

**EL CONTROL INTERNO PÚBLICO – COMPONENTE AMBIENTE DE CONTROL
– Y SU CONTRIBUCIÓN A LA GESTIÓN PÚBLICA PERIODO 2.009 – 2.011:
CASO DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA**

BLANCA NELLY HENAO RODRIGUEZ

**UNIVERSIDAD DEL VALLE
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ADMINISTRACION
CONTADURIA PÚBLICA
SANTIAGO DE CALI
2013**

**EL CONTROL INTERNO PÚBLICO – COMPONENTE AMBIENTE DE CONTROL
– Y SU CONTRIBUCIÓN A LA GESTIÓN PÚBLICA PERIODO 2.009 – 2.011:
CASO DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA**

BLANCA NELLY HENAO RODRIGUEZ

Trabajo de grado presentado
como requisito para optar
por el título de Contador Público

Director de trabajo de grado:
Edilberto Montaña Orozco

**UNIVERSIDAD DEL VALLE
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ADMINISTRACION
CONTADURIA PÚBLICA
SANTIAGO DE CALI
2013**

“Nunca consideres el estudio como una obligación, sino como una oportunidad para penetrar en el bello y maravilloso mundo del saber.”

Albert Einstein

TABLA DE CONTENIDO

	Pág.
1. ANTECEDENTES.....	9
2. PROBLEMA DE INVESTIGACION	13
2.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	13
2.2. DESCRIPCION DEL PROBLEMA.....	13
2.3. SISTEMATIZACION DEL PROBLEMA	13
3. OBJETIVOS	15
3.1. OBJETIVO GENERAL.....	15
3.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS.....	15
4. MARCO REFERENCIAL.....	16
4.1. MARCO TEORICO	16
4.1.1. Generalidades de las Organizaciones	16
4.1.2. Generalidades del Control Público.....	17
4.1.3. Enfoque del Control Latino	18
4.1.4. Enfoque del Control Anglosajón	19
4.1.5. Teoría o Conflicto de la Agencia	19
4.2. MARCO CONCEPTUAL.....	22
4.2.1. CONTROL	22
4.2.2. CONTROL INTERNO.....	22
4.2.3. GESTION PÚBLICA	23
4.2.4. SISTEMA.....	23
4.2.5. PERSONAS.....	24
4.2.6. SEGURIDAD RAZONABLE.....	24

4.2.7. MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO MECI 1000:2005	25
4.2.8. COMPONENTE AMBIENTE DE CONTROL.....	26
4.3. MARCO CONTEXTUAL.....	27
4.4. MARCO LEGAL	28
5. ASPECTOS METODOLOGICOS.....	30
5.1. Diseño de la Investigación	30
5.2. Instrumentos.....	31
5.3. DISEÑO DE CAMPO.....	32
5.3.1. Fuentes de Información.....	32
5.3.2. Procesamiento de la información.	32
6. EL CONTROL INTERNO PÚBLICO	34
6.1. DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.....	34
6.1.1. SECRETARIA DE CONTROL INTERNO:.....	37
6.1.2. CONTROL INTERNO EN EL VALLE DEL CAUCA	42
6.1.2.1. Composición de la oficina de Control Interno	42
6.1.2.2. Implementación del MECI en el Departamento del Valle del Cauca..	43
6.1.2.3. ¿Cómo es el Ambiente de Control en el Departamento?	43
6.1.2.4. ¿En Dónde se pueden encontrar las normas sobre las que se sustenta la implementación del MECI en el Valle del Cauca?	43
6.1.2.5. Programas de Evaluación del MECI en el Departamento	44
6.1.2.6. ¿Qué capacitaciones se han hecho en la implementación del MECI?	44
6.2. APLICACIÓN DEL CONTROL INTERNO EN EL VALLE DEL CAUCA SEGÚN LA NORMATIVIDAD.....	45
6.2.1. MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO (MECI).....	45

6.2.1.1. Subsistema de control estratégico	47
6.2.1.2. Componente ambiente de control	48
6.2.2. Informe del Estado de Control Interno en la Gobernación del Valle, Reportes del responsable de Control Interno.	49
6.2.3. Observaciones y Acciones de Mejora- Resultados de las Auditorias al 30 de Septiembre de 2011.....	52
6.2.4. Atención y verificación de las Observaciones y Acciones de Mejora - Resultados de las Auditorias al 30 de Octubre de 2011 por parte de las Secretarias y Líderes de Procesos.....	55
6.3. AVANCE DEL MECI EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.....	56
6.3.1. CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA.....	56
6.3.2. RESULTADOS A LA EVALUACIÓN DEL SCI DEL VALLE DEL CAUCA EFECTUADA POR LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA.....	58
6.3.3. RESULTADOS INFORME DE AUDITORIA AL PLAN DE DESARROLLO 2008 – 2011 DESARROLLADO POR LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA.....	60
6.3.3.1. Resultados de la Auditoría	61
6.3.3.2. Evaluación del Sistema de Control Interno	62
6.3.4. ANALISIS INFORME EJECUTIVO PARA LA REVISION PARA LA DIRECCION DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTION SIG.	63
6.3.5. DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCION PÚBLICA (DAFP).....	67
7. CONCLUSIONES	69
8. RECOMENDACIONES	71
9. CUADROS.....	72
9.1. CUADRO N° 1. ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA.....	72
BIBLIOGRAFIA.....	91

INTRODUCCION

El Control Interno resulta fundamental en toda organización por cuanto por medio de este se establecen en buena medida los lineamientos que permiten el correcto funcionamiento de la misma y contribuye a establecer los objetivos estratégicos sobre los que el ente procurará el logro de estos. El Departamento del Valle del Cauca, como entidad del Estado, requiere una mayor vigilancia no solo por parte de los entes de control, sino por parte de los ciudadanos colombianos, debido a que está administrando los recursos y los intereses generales que pueden determinar el desarrollo y el bien común para el ente territorial. La Constitución Política de Colombia señala que “la función de la administración pública debe estar al servicio de los intereses generales, bajo unos principios de igualdad, moralidad, eficiencia y eficacia”¹. Es muy importante que la comunidad en general evalúe estos aspectos y quien mejor para ello que los Contadores Públicos, quienes según el artículo 35 de la ley 43 de 1990 “Su obligación es velar por los intereses económicos de la comunidad, entendiéndose por ésta no solamente a las personas naturales o jurídicas vinculadas directamente a la empresa sino a la sociedad en general, y naturalmente, el Estado”².

El Control en los organismos del Estado, permite definir unos referentes y unos mecanismos para resolver conflictos vigentes y futuros, en la medida en que se prepare toda la entidad para hacer uso de los procesos, procedimientos, manuales y demás medios que garanticen un mejoramiento continuo, llegando a construir un ambiente de autocontrol en todos los espacios del Estado en general y del Departamento del Valle del Cauca en particular. En vista de ello, en el Valle del Cauca se adelanta el proceso de implementación del Modelo Estándar de Control Interno (MECI 1000:2005), en conjunto con el Sistema de Gestión de Calidad (SGC), estos dos procesos están encaminados a fortalecer el desempeño del Departamento al interior del mismo, es decir concientizar a los funcionarios de la importancia de seguir un procedimiento en el desempeño de sus funciones para lograr el máximo rendimiento y obtener beneficios a futuro.

Al estudiar la normatividad existente sobre el tema propuesto, es posible lograr un acercamiento a la realidad del Control Interno en el Valle del Cauca, especialmente *el componente Ambiente de Control* y si existe una contribución considerable al Departamento, y al efectuar el análisis de los resultados de las evaluaciones presentados tanto por la Contraloría Departamental como por la

¹ Constitución Política de Colombia.1991: Artículo 209. De la Función Administrativa

² Ley 43 de 1990. Artículo 35.

Contraloría General se podrá allegar conocimiento sobre el nivel de avance de dicha implementación.

1. ANTECEDENTES

El control interno surge por la necesidad de controlar el tesoro de los grandes terratenientes y sus familias, para salvaguardar sus pertenencias y conservar el Poder, para esto fue de mucha ayuda la evolución de los números, ya que de esta manera se podía medir en cantidad la riqueza de los terratenientes. Pero con el nacimiento y evolución de los números también surge en el Estado la preocupación por cuidar los bienes comunes de la Región, como consecuencia de esto aparecen los Impuestos y por ende la necesidad de controlar el cobro de los mismos, a lo largo de la historia se evidencia la existencia de algún tipo de control para evitar robos de los dineros públicos, más evidentemente en la época de Carlos I “El Grande” donde el control era ejercido por un Clérigo y un Laico designados por El para evitar desfalcos en el imperio, sistema que perduraría hasta la Revolución Francesa.

La Auditoria nace como profesión bajo la Ley Británica de Sociedades Anónimas de 1.862 su objetivo primordial era la detección de fraude, se estableció en Estados Unidos hacia 1.900 pero con una connotación diferente, su objetivo era la revisión independiente de los Estados Financieros y de los resultados de las operaciones, a la par con esto se empezó a desarrollar un Modelo de Auditoría Interna de gobierno que serviría de base para la Auditoría en la actualidad.

En 1.511 se crea en Santo Domingo el Tribunal de la Real Audiencia, algunas de sus funciones eran fiscalizar a los virreyes, gobernadores, Capitanes generales y otros que dispusieran de bienes y caudales públicos bajo los llamados “Juicios de Residencia” los cuales se practicaban al final del mandato del funcionario.

Como una nueva medida de control en 1.605 se crea los Tribunales de Cuentas encargados de custodiar los ingresos provenientes de la explotación de metales y piedras preciosas, ingresos importantes para la corona, estos tribunales eran algo similar a las Contralorías regionales en los virreinos.

En la época de la independencia los controles entraron en crisis por la falta de dinero para mantener a las tropas, lo que llevo a algunos funcionarios a tomar dineros del Tesoro Público para financiar la independencia. Después de esto, la Constitución de Antioquia en el año de 1.812 creó el Tribunal de Cuentas Superior de Hacienda el cual contaba entre sus funcionarios con un Contador Mayor, un Ordenador y un Secretario Archivero con la función principal de salvaguardar los bienes del Estado.

En Colombia podemos hablar de Control Interno desde la época del Descubrimiento, la Conquista y la Colonia (siglos XVI - XVIII) ya entonces existía la preocupación por controlar los fondos y bienes que poseían los territorios, bienes en su mayoría de particulares, no a nivel del Estado; sin embargo, aunque

este control no estaba reglamentado hay evidencia de su existencia, según algunos autores durante el Segundo viaje de Cristóbal Colon a América se nombró un funcionario para que controlara el manejo de los fondos y bienes de la expedición denominado Lugarteniente de los Contadores Mayores de Castilla.

En el año de 1.819 con la Batalla de Boyacá se crea la Republica de Colombia y con esto el Libertador Simón Bolívar replantea el enfoque del control fiscal, para ello propone la creación del Areópago, un cuerpo compuesto de un presidente y cuarenta miembros que ejercía la autoridad sobre las costumbres públicas. En este mismo año con la crisis económica por la que el País atravesaba, el vicepresidente Santander expidió la “Ley principal contra los empleados de Hacienda” que condenaba a muerte a todo funcionario público que defraudara al Tesoro de la Nación; decisión avalada según el Decreto 12 de 1824.

El manejo y control del presupuesto era competencia del Tribunal Mayor de Cuentas, quien tenía funciones de Contraloría. El 6 de Octubre de 1.821 fue expedida por la Contaduría General de Hacienda la ley que desarrolla los principios constitucionales; ya en el año de 1.824 la Contaduría General de Hacienda fue transformada por un grupo de expertos en Hacienda Pública en la Dirección General de Hacienda, la cual crea las Contadurías Departamentales a través del Plan Orgánico de Hacienda Nacional otorgándoles funciones de jurisdicción coactiva.

En el año de 1.866 fue creada la Corte de Cuentas bajo la ley 68 de ese año, esta corte tenía trece magistrados que debían examinar las cuentas de todos los empleados que recaudaran o invirtieran fondos públicos, pero dado que sus funciones eran principalmente de carácter judicial no llevaban cuentas de ningún tipo, debido a esto la labor de la corte de cuentas era de poca utilidad en lo que se refiere al examen de las cuentas de los empleados dado que sus informes eran presentados de manera extemporánea.

La Contaduría General de Hacienda fue reestructurada el 18 de Julio de 1.840 mediante la ley 20, cambiando su estructura a un Contador General Mayor, siete contadores, un secretario y un equipo de subalternos, todos dependientes del poder ejecutivo.

Según Diego Younes Moreno, en el año de 1.847 se expidió la Ley Orgánica de la Administración de Hacienda Nacional³, la cual expresó que era la Corte de Cuentas la encargada de examinar las cuentas y a los responsables del tesoro.

En el año de 1.851 fue sustituida la Corte de Cuentas por la Oficina General de Cuentas para ejercer sus mismas funciones. Fue así como se conformó un organismo de control con cierta duración para permitir la consolidación de la

³ Younes M., Diego. *Óp. Cit.*, pág. 77.

cultura del Control en las entidades del Estado. La Oficina General de Cuentas estuvo vigente hasta la expedición del Código Fiscal mediante la Ley 106 de 1.873, con la cual se reglamentó la obligación de rendir cuentas de forma mensual por los responsables del erario.

En 1.898 fue restablecida la Corte de Cuentas mediante la Ley 36 con una conformación de diez magistrados (que en 1.905 estaría reducida a cinco por la Ley 61 de este año), por un periodo de cuatro años. En el año de 1.912 se expide la Ley 110 que abre paso al Código Fiscal, en este se contempla que la Corte debe estar conformada por 10 funcionarios elegidos por el Tribunal Supremo de lo Contencioso Administrativo, decisión que se modifica según la Ley 36 de 1.918 en la que nuevamente se eleva el número de magistrados a trece. Sin embargo, se siguieron presentando los mismos inconvenientes en la demora de los pronunciamientos por parte de la Corte de Cuentas.

El año 1.923 es la cuna de la denominada Misión Kemmerer, denominada así porque era encabezada por el Señor Edwin Walter Kemmerer, esta misión fue designada por el Presidente Pedro Nel Ospina para que reorganizara el sistema general de Hacienda Pública al igual que el sistema Bancario y el sistema Contable.

Como consecuencia de esto nace la Contraloría General de la República encargada de ejercer la vigilancia de la gestión fiscal en toda la Nación, acompañada de ésta se implementa el sistema de Control Fiscal a los municipios que manejaban altos recursos del Estado y que por la estructura de la Contraloría General eran más difíciles de controlar. Con el Acuerdo 29 de 1.929 se organizó la Contraloría de Bogotá D.E. quien cumpliría las funciones de la Contraloría General de la República pero en la Capital.

En 1.945 se le otorgó rango Constitucional a la Contraloría según Acto Legislativo No. 1 en sus artículos 93 y 94 los cuales modifican los Artículos 209 y 210 de la Constitución. Posteriormente el Congreso de la República expide el primer Estatuto de Control Fiscal con la Ley 58 de 1.946.

Un año después (1.947) se emite el Decreto 925 en el cual se desarrollaron los conceptos y alcance de los controles previo, perceptivo y posterior, esto con el fin de garantizar una actuación administrativa transparente,

Sin embargo en las discusiones de la Asamblea Nacional Constituyente de 1.991 una de las críticas más importantes es la relacionada con las etapas de control previo y perceptivo que desarrollaban las contralorías del país.

El constituyente de 1.991 le atribuyó al Control Fiscal Previo la ineficiencia del control, asegurando que los controles previo y perceptivo permitían a funcionarios corruptos organizar una especie de sociedad para delinquir.

Debido a esto, la nueva Constitución (1.991) elimina los controles previo y perceptivo y ordena solo el control posterior y selectivo, adicionalmente establece plena autonomía a las Contralorías calificándolas como organismos de carácter técnico y por primera vez, se eleva a rango constitucional la forma como se debe ejercer el Control Fiscal a través de los controles financiero, de gestión y de resultados⁴.

Ya en el año 1.993 se emite en Colombia la Ley 87 estableciendo las normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado. Igualmente el Estado Colombiano mediante la ley 489 de 1.998 crea el Sistema de Desarrollo Administrativo en busca de fortalecer la capacidad administrativa de las entidades públicas y el desempeño institucional.

En el año 2000 se crea para las contralorías La Ley 610 sobre el proceso de responsabilidad fiscal, determinando la Responsabilidad de los servidores públicos y los particulares que de alguna forma causen daño al patrimonio del Estado. La Gestión fiscal que ejercen los servidores públicos corresponde a aquellos actos en los cuales intervienen los recursos o fondos públicos y quienes deben garantizar su adecuado uso, recaudo e inversión.

A través de la Ley 872 de 2003 se dio origen a la norma técnica de calidad NTCGP 1000.2004, que determina los requisitos que las entidades públicas deben cumplir para implementar a su interior el sistema de gestión de calidad. De conformidad con lo anterior en el año 2.005 se adopta en Colombia el Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2005 mediante el Decreto 1599, este modelo pretende desarrollar un modelo que haga operativo el Sistema de Control Interno que ya existía desde 1.993, y es el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP el encargado de velar porque se cumpla esta normatividad, en vista de eso emitió la Circular 03 del 27 de Septiembre de 2.005.

Así, es posible observar que en el transcurso de los años se ha venido perfeccionando la aplicación del Control Interno en las organizaciones a través de resoluciones y modelos, resultando como un campo de gran importancia para la profesión contable,

⁴ Vásquez M., William. *Óp. Cit.* Pág. 40.

2. PROBLEMA DE INVESTIGACION

2.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

¿Cuál es la contribución del Sistema de Control Interno – componente Ambiente de Control – a la gestión pública en el Departamento del Valle del Cauca periodo 2.009 – 2.011?

2.2. DESCRIPCION DEL PROBLEMA

La Ley obliga a las entidades y organismos del Estado a implementar estrategias para que su desarrollo sea transparente, eficiente y eficaz. Una de esas estrategias es el fortalecimiento de los sistemas de control interno. La Constitución Política de 1.991 en sus artículos 209 Y 269 determina la obligatoriedad para todas las entidades que hagan parte de la administración pública, en cualquiera de sus niveles, de establecer métodos y procedimientos de Control Interno, con el fin de proteger los recursos de la administración ante posibles riesgos, es por esto que se creó el Modelo Estándar de Control Interno MECI según el Decreto 1599 de 2.005, como una herramienta que permita generalizar los procesos dentro de la organización para así establecer acciones efectivas, representadas en actividades de control que disminuyan el riesgo y permitan el logro de los objetivos más eficientemente.

Ahora bien, es importante conocer si el Departamento del Valle del Cauca adelanta la implementación del MECI, cuál es su nivel de avance en el periodo 2.009 – 2.011 y si cumple con los requerimientos establecidos en las leyes anteriormente mencionadas, adicionalmente es necesario conocer en qué medida sus resultados afectan la gestión pública, por esta razón es fundamental identificar cual ha sido el desarrollo del Control Interno en nuestro departamento para analizar la situación durante el periodo estudiado y comprender ciertos aspectos que son importantes para el correcto funcionamiento de la Administración en el Valle del Cauca, especialmente con relación al componente Ambiente de Control.

2.3. SISTEMATIZACION DEL PROBLEMA

¿Cómo se encuentra el departamento del Valle del Cauca en materia conceptual respecto al Control Interno y su componente – Ambiente de Control periodo 2.009 – 2.011?

¿Qué coincidencia hay en la implementación y aplicación del Control Interno – componente ambiente de Control – en el departamento en el periodo 2.009 – 2.011 con lo establecido en la Constitución Política de 1.991 y normas reglamentarias?

¿Cuál ha sido el avance durante el periodo 2.009 - 2.011 en la implementación del Modelo de Control Interno – componente Ambiente de Control – en el Departamento del Valle del Cauca?

3. OBJETIVOS

3.1. OBJETIVO GENERAL

Identificar la importancia del Control Interno – componente Ambiente de Control – en el Departamento del Valle del Cauca en el periodo 2.009 – 2.011 y conocer de qué manera y en qué medida contribuye a la gestión pública.

3.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

Determinar mediante la documentación, el Nivel de conocimiento de los conceptos de Control Interno, componente ambiente de control, y MECI en el Departamento del Valle del Cauca en el periodo 2.009 – 2.011.

Verificar si la implementación del Control Interno – componente Ambiente de Control – que sigue el Departamento del Valle del Cauca en el periodo 2.009 – 2.011 se rige por lo establecido en la Constitución Política de 1.991 y las normas reglamentarias.

Describir el avance en el Departamento del Valle del Cauca en cuanto al desarrollo e implementación del MECI considerando las evaluaciones practicadas durante la vigencia 2.009 – 2.011, por los Entes de Control (Contraloría General de la República y Contraloría Departamental).

4. MARCO REFERENCIAL

4.1. MARCO TEORICO

A lo largo de la trayectoria del control se han emitido diferentes opiniones respecto de los aspectos más relevantes a considerar dentro de una organización, algunos profesionales consideran conveniente que existan teorías que sirvan de base para controlar los movimientos en las organizaciones, es así como han surgido diferentes teorías de control como complemento a la reglamentación mencionada, algunas de estas teorías son:

4.1.1. Generalidades de las Organizaciones

Las ciencias del comportamiento han contribuido al estudio de la conducta individual y de grupo del trabajador en las organizaciones, analizando factores como la motivación y su relación con la productividad, el comportamiento de los grupos informales, el liderazgo, los ambientes en las organizaciones y su relación con el sistema de administración.

Una organización es una unidad de interacción humana que cumple con una misión estable sometida a las reglas de un sistema macroorganizativo y a reglas internas que precisan las primeras dentro de sus fronteras. Sus funciones implican un esfuerzo colectivo y coordinado en interacción con otras organizaciones del sistema⁵.

Según lo anterior las organizaciones presentan unos aspectos fundamentales que determinan sus características, como son:

- Misión, reconocida en las reglas que definen su direccionalidad.
- Estructura organizativa, formalizada en las reglas de departamentalización.
- Capacidades o competencias, reconocidas en las reglas de gobernabilidad.
- Responsabilidad, reconocida en las reglas de responsabilidad o desempeño.

La organización se reproduce, renueva y envejece en el tiempo. En principio, la organización tiene un tiempo de vida limitado, pero en su dinámica de desarrollo puede llegar a los límites de su desaparición o transformación. En general, una organización pasa por un ciclo que comprende una primera etapa de liderazgo innovador, una segunda etapa de reproducción de las directrices originales, y una

⁵ MATUS, Carlos. Sobre la teoría de las macroorganizaciones. Fundación ALTADIR. Pág.37.1993

tercera etapa de declive caracterizada por su inadaptación a la evolución de la realidad.

Partiendo de los supuestos de equilibrio de los objetivos de una organización, las demandas de la estructura social y la universalidad de los elementos que inciden en el comportamiento de las organizaciones, surge lo que podemos llamar la Teoría de la Organización. Toda organización actúa en determinado medio ambiente y su existencia y supervivencia dependen de la manera como ella se relaciona con ese medio. Así, ella debe ser estructurada y dinamizada en función de las condiciones y circunstancias que caracterizan el medio en que ella opera. Toda organización tiende a crecer y desarrollarse.

4.1.2. Generalidades del Control Público

Desde que las sociedades fueron adquiriendo conciencia de su organización jurídica, apareció la necesidad de crear unas normas que fueran el soporte a la estructuración del Estado, en las cuales se consagren las directrices de su funcionamiento. La Constitución Política surge como el objeto esencial que se comprende como la supremacía que rige todas las normas del Estado y que se protege para que sus disposiciones no sean quebrantadas, garantizando así, su integridad. El control constitucional nace cuando se busca que todas las disposiciones legales y los actos administrativos que se expidan, se ajusten a los preceptos constitucionales.

La Constitución Política cubre por igual a todos los habitantes del territorio colombiano, lo cual constituye una garantía de un Estado de Derecho, que es aquel en que gobernantes y gobernados están sujetos a normas preestablecidas que determinan la competencia de los primeros y las libertades de los segundos, determinando además sus límites. El control recíproco de los órganos del Estado se realiza por medio del control constitucional, en el cual intervienen las tres ramas del poder público, todo esto obedece a que los actos de los órganos legislativos y ejecutivos son revisados en virtud de las demandas públicas. El control recíproco se refiere al hecho de que en un Estado de Derecho no puede haber acto que quede por fuera de los mecanismos de control establecidos para garantizar su vigencia. Estos mecanismos de control se constituyen como los controles fiscales, políticos, jerárquicos, constitucionales, etc.

El control Constitucional es un mecanismo imprescindible para el mantenimiento del Estado de Derecho, único status posible para hacer viable el ejercicio de los derechos y libertades individuales, garantizando a los individuos sus condiciones humanas. El control constitucional históricamente se ha realizado exclusivamente por la rama del poder público, en virtud de la independencia de los funcionarios judiciales, que en la práctica han decidido sobre la constitucionalidad de los actos, con autonomía e independencia. La Corte Suprema de Justicia ejerce una función que no puede considerarse legislativa ni ejecutiva, aunque tampoco se puede

afirmar que sea de naturaleza judicial, porque esta última se refiere a casos concretos.

Los órganos de control del Estado Colombiano son instituciones estatales que no pertenecen a ninguna rama del poder público y que cuentan con autonomía administrativa y presupuestal para adelantar las funciones de control asignadas por la constitución. Se conforman por el Ministerio Público y la Contraloría General de la República.

El Ministerio Público tiene como funciones la protección de los derechos humanos, el interés público y la vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas. Está conformado por la Procuraduría General de la Nación, la Defensoría del pueblo, las Procuradurías Delegadas y las Personerías Municipales.

La Procuraduría General de la Nación le compete vigilar por el cumplimiento de la constitución, las leyes, las decisiones judiciales y los actos administrativos; proteger los derechos humanos en coordinación con el Defensor del Pueblo, para defender los intereses de la sociedad, los colectivos y del medio ambiente; ejercer vigilancia de la conducta de los empleados públicos. La Procuraduría tendrá atribuciones de Policía Judicial y podrá interponer las acciones que considere necesarias. La Defensoría del Pueblo vela por la promoción, el ejercicio y la divulgación de los derechos humanos, con autonomía administrativa y presupuestal.

La Contraloría General de la República se encarga de la vigilancia de la gestión fiscal de la administración pública y de las entidades o particulares que manejen los fondos de la Nación. La vigilancia de la gestión fiscal del Estado incluye el ejercicio de un control financiero, de gestión y de resultados, fundado en la eficiencia, la economía, la equidad y la valoración de los costos ambientales. La vigilancia de la gestión fiscal de la Contraloría General de la República la ejerce un auditor elegido por el Consejo de Estado, de una terna enviada por la Corte Suprema de Justicia.

4.1.3. Enfoque del Control Latino

El control antes de la Constitución de 1.991 se basaba en la práctica de fiscalización latina, incluyendo los tres tipos de control: Previo, Perceptivo y Posterior. El primero se encargaba de examinar las actuaciones de la administración antes de que culminara la actuación administrativa, para que los funcionarios de la Contraloría desarrollaran funciones específicas de control como la exigencia de su firma en los cheques para el pago de obligaciones, entre otros aspectos con el fin de que en todo proceso administrativo se encontrara el aval de un funcionario de control. El perceptivo incluía la presencia de un funcionario de la Contraloría en la revisión de las actuaciones y operaciones administrativas en el momento exacto en que se realizaban, entre algunas de estas operaciones se

destaca la recaudación de impuestos que requerían la refrendación del funcionario de control y la realización de baja de bienes (incineración – donación o destrucción) el funcionario debía firmar las actas respectivas. En pocas palabras el control perceptivo buscaba la comprobación de las existencias físicas de los fondos, valores y bienes nacionales y su registro en los libros y demás documentos. El control Posterior era revisar las transacciones, actuaciones y operaciones administrativas después de haberlas realizado para garantizar su credibilidad y comprobar si se ajustaban a la reglamentación vigente y al objeto de los contratos.

4.1.4. Enfoque del Control Anglosajón

Fue el modelo introducido en la nueva Carta Política en el cual existía una separación estricta de controles, como el Financiero y el de Gestión, fue construido para la libre empresa, para armonizar la relación entre el Capital y la Administración por medio de la Auditoría y para armonizar igualmente la relación entre Administración y Trabajo por medio del Control Interno, en este sentido se le da a la Auditoría la característica de órgano independiente para velar por los intereses del capital frente a la administración y al Control Interno se le da la característica de órgano dependiente de la misma administración para velar por los intereses de la administración frente al trabajo⁶.

4.1.5. Teoría o Conflicto de la Agencia

La Teoría de la Agencia, plantea los conflictos de intereses que tienen lugar entre los diversos agentes interesados en la empresa, como por ejemplo propietarios y directivos.

“Como se ha expresado, al parecer, una de las perspectivas que mejor puede abordar la problemática de GC es la que viene del enfoque contractual o teoría de la agencia (Jensen y Meckling, 1976; Fama, 1980; Fama y Jensen, 1983), ya que dentro del campo del GC se puede observar como un problema de agencia, donde el dueño (principal), debe confiar la administración a un gerente, jefe, etc.,(agente), con el cual tendrá ciertas asimetrías de información y funciones de manera desigual” (Ganga y Vera, 2008). La teoría es delimitar el contrato entre las dos partes, a fin de poder dirigir adecuadamente esta relación, tomando como punto de partida las características de los entes implicados.

“El fraude en las grandes empresas se denomina fraude corporativo y ha llegado a ser tan grave para los mercados financieros que actualmente origina una crisis real en las economías de todo el mundo. En gran medida este tipo de fraude ha sido posible al combinar complejos instrumentos financieros con técnicas avanzadas de maquillaje contable que se denominan. “Efecto Windows Dressing”. Por otra parte, se cree que ante un mercado desregulado y agresivo, actualmente

⁶ Franco Ruiz, Rafael, “El Control del Futuro”. Conferencia dictada en Bogotá, Mayo 21 de 1.999.

los niveles de ética y responsabilidad social empresarial están en crisis y de ahí el énfasis para motivar estos aspectos desde los centros de estudio hasta las empresas e instituciones gubernamentales.

El fraude corporativo actualmente suele ser más peligroso por el entorno globalizado de la economía, pues puede provocar el alza o desplome inmoderado de las acciones por parte de ejecutivos poco éticos y de cierto tipo de empresas que se caracterizan por su presencia en varios países. También han contribuido a la expansión del fraude globalizado grandes consorcios que optaron por cambiar su giro tradicional, como en el caso de Enron que vendía gas y petróleo, y se embarcó en la producción de instrumentos derivados altamente riesgosos sin dar a conocer dicha actividad a los accionistas e inversores institucionales a través de su información financiera.

Además este tipo de empresas comenzaron a optar por pagar con instrumentos de derivados tales como las opciones por acciones a ejecutivos que tenían como principal función incrementar el precio de las acciones y los ingresos a corto plazo, aunque esto fuera únicamente a través de la magia contable. La corrupción contable de varias de los principales gobiernos corporativos norteamericanos se reflejó en desinversiones y subvaluaciones de los instrumentos financieros de los inversionistas globales, pues en el 2002 las principales empresas involucradas desestabilizaron los sistemas financieros extranjeros por sus significativas transacciones a nivel internacional (Enron, Worldcom, Xerox, Vivendi, Universal, Marth Stewart, Williams, Cms Energy, Global Crossing, Qwest, Tyco Plastics, El Paso, Dynegy, Inclone Systems Incorporate). En una segunda etapa que se generó en el 2007 con la crisis hipotecaria se vieron involucrados los principales bancos de inversión mundiales ubicados principalmente en los Estados Unidos.

El asunto del fraude corporativo y contable ha llegado a ser tan grave para los mercados financieros internacionales que se llegó a emitir una reglamentación muy estricta para las grandes empresas norteamericanas a través del “Acta Sarbanes–Oxley”. El procedimiento completo del acta se concluyó el 26 de abril del 2003 y en términos generales se puede decir que tuvo amplio reconocimiento para tratar de mejorar los niveles de ética, de responsabilidad social y de buen gobierno corporativo, pues entre sus principales objetivos estuvo el exigir un requerimiento del Comité de Auditoría para pre-aprobar los servicios de auditoría, los cuales deben ser independientes con respecto a dicho comité de auditoría (sección 2002).

Esta teoría cumple un papel determinante en la regulación de la contabilidad, dado que una de las consecuencias de la inflación es que el dinero no vale lo mismo hoy que mañana. Al asociarse este principio a las empresas tenemos que los costos de agencia afectan la distribución de la renta esperada por el accionista cuando esta se financia solo con el capital propio, pero cuando lo hace cuando se financia con deuda, reduce el efectivo libre y aumenta la participación de capital de

los administradores, colocándolos en posición semejante al resto de los accionistas.⁷

⁷ RIVERA G, Jorge A. Aporte de la Teoría de la Agencia al Puzzle de la estructura de capital de la empresa. En Cuadernos de Administración, Cali, No. 24 (Enero 1998); p. 152.

4.2. MARCO CONCEPTUAL

4.2.1. CONTROL

Dada la generalidad del concepto de control y sus múltiples significados es importante definir lo que se entiende por Control en nuestro ámbito de estudio (la Contabilidad), para tener claridad en el tema que se va a abordar. Podemos definir entonces el control como una función que se encuentra inmersa en el proceso administrativo cuyas características se diferencian según el nivel de decisión en el que opere y que consiste en hacer una comparación entre los sucesos y los objetivos. El control es responsabilidad de todos los sujetos de la organización porque cada uno de ellos debe hacer su parte para minimizar la ineficiencia.

4.2.2. CONTROL INTERNO

En el amplio ámbito contable existen varias definiciones de Control Interno de las cuales se puede deducir que más que un proceso es un medio para alcanzar un fin pero no un fin en sí mismo, más que esto, es un proceso integrado a los procesos que llevan a cabo no solamente la administración sino también todos los miembros de una organización con el fin de evaluar las operaciones específicas con seguridad razonable en las categorías de Efectividad y Eficiencia operacional, confiabilidad de la información y cumplimiento de políticas, leyes y normas.⁸

Si entendemos el control interno como un proceso, hablamos de una cadena de acciones que enlaza todas las actividades que comprenden la gestión y que integran a los demás procesos básicos de la misma: planificación, ejecución y supervisión. Dichas acciones se hallan incorporadas a la infraestructura de la organización, para determinar el cumplimiento de los objetivos y apoyar las iniciativas de calidad.

Por otra parte, según la Comisión de Normas de Control Interno de la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI), el control interno se puede definir como un plan de organización, y un conjunto de planes, métodos, procedimientos y otras medidas de una institución, que tienden a garantizar que se cumplan objetivos que resguarden a las organizaciones.

El Informe COSO sobre control interno, fue publicado en el año de 1.992, en él se plasman los resultados del trabajo realizado por el grupo que la TREADWAY COMMISSION, NATIONAL COMMISSION ON FRAUDULENT FINANCIAL REPORTING creó en Estados Unidos en 1985 bajo la sigla COSO (COMMITTEE OF SPONSORING ORGANIZATIONS), estudios realizados por más de cinco años. El grupo fue constituido por representantes de distintas organizaciones contables y la redacción del informe fue encomendada a Coopers & Lybrand.

⁸ Los conceptos de CONTROL y CONTROL INTERNO son la compilación de varias fuentes y varias definiciones.

La principal meta de esta comisión era materializar un objetivo fundamental: integrar las diversas definiciones y conceptos utilizados sobre Control Interno para catalogar un nuevo marco conceptual del mismo, para que tanto las organizaciones públicas y privadas como las organizaciones de auditoría interna o externa cuenten con un marco conceptual común y una visión que integre y satisfaga las demandas de los sectores involucrados.

Las definiciones de COSO e INTOSAI se complementan y conforman una versión amplia del control interno: la primera por su carácter de proceso constituido por una cadena de acciones integradas a la gestión, y la segunda atendiendo a sus objetivos.

Es importante para complementar lo anterior definir ciertos conceptos fundamentales del control interno:

- El control interno es un proceso, es un medio para alcanzar un fin.
- Al control interno lo realizan las personas, no son sólo políticas y procedimientos.
- El control interno sólo brinda un grado de seguridad razonable, no es la seguridad total.
- El control interno tiene como fin facilitar el alcance de los objetivos de una organización.

Ahora bien resulta necesario ampliar y describir los conceptos fundamentales mencionados para lograr un mejor entendimiento del control interno.

4.2.3. GESTION PÚBLICA

Se entiende como el Eficiente y eficaz uso por parte de la administración pública de los recursos a su cargo mediante la determinación, definición e implementación de procesos, procedimientos e indicadores, que debidamente armonizados contribuyan a lograr una aplicación adecuada de éstos conforme con los principios rectores de la función administrativa como lo son: economía, celeridad, publicidad, imparcialidad, moralidad, igualdad y eficacia mediante el equilibrio de sus componentes básicos, el Diagnostico, la Planeación, la Ejecución y el Control.⁹

4.2.4. SISTEMA

El control interno constituye una serie de acciones que se interrelacionan y se extienden a todas las actividades de una organización, éstas son inherentes a la gestión del negocio (actividades de una entidad). El control interno es parte y está

⁹ SANCHEZ V, Jairo Alonso, GIRALDO Eugenio. Control Interno de Gestión, Ejecución y Evaluación. Procuraduría General de la Nación. Pág.12 y 15. 2004.

integrado a los procesos de gestión básicos: planificación, ejecución y supervisión, y se encuentra entrelazado con las actividades operativas de una organización. Los controles internos son más efectivos cuando forman parte de la esencia de una organización, cuando son "incorporados" e "internalizados" y no "añadidos".

La incorporación de los controles repercute directamente en la capacidad que tiene una organización para la obtención de los objetivos y la búsqueda de la calidad. La calidad está vinculada a la forma en que se gestionan y controlan los negocios, es por ello que el control interno suele ser esencial para que los programas de calidad tengan éxito.

4.2.5. PERSONAS

El control interno es llevado a cabo por las personas miembros de una organización, mediante sus acciones. Son las personas quienes establecen los objetivos de la organización e implantan los mecanismos de control.

Cada persona o miembro de una organización posee una historia y conocimientos únicos, así como también difieren sus necesidades y prioridades del resto. Esta realidad sin duda afecta y por otra parte se ve afectada por el control interno.

4.2.6. SEGURIDAD RAZONABLE

El control interno por muy bien diseñado e implementado que esté, sólo puede brindar a la dirección un grado razonable de seguridad acerca de la consecución de los objetivos de la organización, esto se debe a que los objetivos se ven afectados por limitaciones que son inherente al sistema de control interno, como ser:

- Decisiones erróneas.
- Problemas en el funcionamiento del sistema como consecuencia de fallos humanos.
- Colusión entre 2 o más empleados que permita burlar los controles establecidos.

Objetivos

Toda organización tiene una misión y visión, éstas determinan los objetivos y las estrategias necesarias para alcanzarlos. Los objetivos se pueden establecer para el conjunto de la organización o para determinadas actividades dentro de la misma.

Los objetivos se pueden categorizar de la siguiente manera:

- **Operacionales:** utilización eficaz y eficiente de los recursos de una organización. (Por ej. Rendimiento, Rentabilidad, Salvaguarda de activos, etc.)
- **Información financiera:** preparación y publicación de estados financieros fiables.
- **Cumplimiento:** todo lo referente al cumplimiento de las leyes y normas aplicables.

Del sistema de control interno puede esperarse que proporcione un grado razonable de seguridad acerca de la consecución de objetivos relacionados con la fiabilidad de la información financiera y cumplimiento de las leyes.

Cabe aclarar que alcanzar los objetivos operacionales no siempre está bajo el control de una organización, dado que éste no puede prevenir acontecimientos externos que puedan evitar alcanzar las metas operativas propuestas. El control interno sólo puede aportar un nivel razonable de seguridad sobre las acciones llevadas a cabo para su alcance.

Para implementar el Control Interno en una organización es importante que cada uno de sus componentes estén aplicados a cada categoría esencial de la Empresa para que sea un proceso integrador y dinámico permanente, para esto es fundamental que las entidades establezcan los objetivos, políticas y estrategias relacionadas entre sí para garantizar el desarrollo organizacional y el cumplimiento de las metas en la organización.

Componentes

El Control Interno posee cinco componentes según lo plantea el Informe COSO, que interrelacionados pueden ser implementados en todas las organizaciones de acuerdo a su tipo de administración y a su tamaño, estos componentes también deben ser derivados del estilo de la dirección, e integrados al proceso de gestión:

- 1. Ambiente de control
- 2. Evaluación de riesgos
- 3. Actividades de control
- 4. Información y comunicación
- 5. Supervisión

4.2.7. MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO MECI 1000:2005

Conforme a lo planteado en el informe COSO y considerando la necesidad de la información, el gobierno nacional mediante el decreto 1599 de 2005 crea el Modelo Estándar de Control Interno relacionado con aquellos subsistemas,

componentes y elementos que como un todo están pensados en contribuir a logro de los objetivos misionales de la respectiva entidad pública, ilustrando de esta manera los vínculos existentes entre cada uno de ellos, bajo el enfoque sistémico que establece la citada Ley.

4.2.8. COMPONENTE AMBIENTE DE CONTROL

“Conjunto de Elementos de control que al interrelacionarse, otorgan una conciencia de Control a la Entidad Pública influyendo de manera profunda en la planificación, la gestión de operaciones y en los procesos de mejoramiento institucional, con base en el Marco Legal que le es aplicable a la entidad.”¹⁰

¹⁰ DAFP – USAID. Manual de Implementación Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 1000:2005. Pág.18. Marzo de 2006.

4.3. MARCO CONTEXTUAL

El Control Interno es aplicado en todas las organizaciones, tanto públicas como privadas. En el caso de las organizaciones privadas es la alta gerencia quien debe estar al tanto de la adopción de medidas de control dentro de su empresa para poder garantizar que los objetivos se logren más eficientemente.

La aplicación del control interno para las organizaciones privadas dependerá del análisis y la capacidad de trabajo en equipo y constancia que tengan los directivos y colaboradores para lograr el éxito en la aplicación de las normas anteriormente mencionadas.

Para este estudio resulta más importante el ámbito público, dado que la aplicación de los controles en este ámbito nos beneficia o perjudica a todos los ciudadanos, es por esta razón que el caso a tratar será el Departamento del Valle del Cauca, y como bien lo sabemos según la Constitución Política de 1.991 en su artículo 267 la Contraloría General de la República es el organismo de control en Colombia y las Contralorías departamentales por ende son quienes deben ejercer el control en los departamentos, por esta razón esta investigación se desarrolla en torno a la Contraloría Departamental del Valle del Cauca.

En el Departamento del Valle del Cauca se creó el Comité Interinstitucional de Control Interno CICI para dar cumplimiento a lo establecido en el Numeral 4, del Artículo 7 del Decreto 2145 de 1.999 (modificado por el Art. 7 del Decreto 2539 de 2.000) y lo establecido en el Decreto 1599 de 2.005, su función es orientar, asesorar, impulsar y poner en marcha estrategias para la debida implementación y mejoramiento continuo del Sistema de Control Interno. La Oficina de Control Interno del Dpto. del Valle del Cauca fue una de las primeras dependencias de la gobernación, conocida como la Secretaría de Coordinación y Control del departamento en la cual existía una unidad de Control Administrativo.

Según el decreto 1867 del 22 de Diciembre de 1.999 se creó la oficina de Control Interno en cabeza del Doctor Solein Quintero, ya en el año 2001 con el Decreto 0349 del 2 de Mayo se creó lo que se conoce hasta el día de hoy como SECRETARÍA DE CONTROL INTERNO de la Gobernación del Valle del Cauca. Su misión es la de Ser el organismo encargado de dirigir, organizar y coordinar el sistema de control interno de la Administración Departamental. Vigilando el cumplimiento de políticas, planes, programas, proyectos, metas y la aplicación de mecanismos de participación. Esta secretaria busca principalmente fortalecer el mejoramiento continuo institucional,

La Ordenanza número 37 del 29 de Abril de 1924 crea la Contraloría Departamental del Valle del Cauca como servicio Departamental y designa un funcionario denominado Contralor, elegido por la Asamblea del Departamento del Valle del Cauca, y hoy día, quien ocupa este cargo es el abogado Adolfo Weibar Sinisterra Bonilla.

4.4. MARCO LEGAL

Según La Constitución Política de 1991 en su artículo 209 los intereses generales deben estar amparados por la función administrativa de acuerdo a principios como igualdad, moralidad, eficacia, entre otros, y son las autoridades administrativas las encargadas de hacer cumplir esta regla de acuerdo a los fines del Estado. Debido a esto la Constitución establece la obligatoriedad de tener un Control Interno que cumpla con las funciones de vigilar y controlar los bienes en los términos que señale la Ley.

De Este modo la Constitución Política de Colombia incorporó el concepto del Control Interno como un instrumento orientado a garantizar el logro de los objetivos de cada entidad del Estado y el cumplimiento de los principios que rigen la función pública, de igual forma según el Artículo 269 Las autoridades competentes en los organismos del Estado deben están obligados a Diseñar y aplicar procedimientos de Control Interno para garantizar la transparencia de su administración.

Por su parte, la Ley 87 del 29 de Noviembre de 1.993 establece normas para el ejercicio del Control Interno en las entidades y organismo del Estado, velando por que se cumplan los objetivos del sistema de control interno y dando las pautas para que todos los organismos y las ramas del poder Público cumplan a cabalidad con la normatividad establecida según la Constitución Política de 1.991.

La Ley 489 de Diciembre 29 de 1.998 que regula y estructura la función administrativa, dispuso la creación del Sistema Nacional de Control Interno cuyo objeto es integrar el funcionamiento del Control Interno en las entidades públicas para de esta manera fortalecer el cumplimiento oportuno de las entidades del Estado. Este sistema será dirigido por el Presidente de la República de Colombia como máxima autoridad y será apoyado por el Consejo Asesor del Gobierno Nacional.

La ley 734 de 2002 establece los deberes de los servidores públicos concernientes al Control Interno tales como el Numeral 31 que establece la adopción de un sistema de Control Interno según la ley 87 anteriormente mencionada y las demás normas y el Numeral 32 habla de implementar un Control Interno disciplinario que asegure su autonomía e independencia y que actúe según las disposiciones del DAFP (Departamento Administrativo de la Función Pública).

El Decreto 1826 de 1994, que reglamenta parcialmente la Ley 87 de 1993, complementando los artículos del 9 al 13, reglamenta la creación de una oficina de coordinación de control interno a nivel de los ministerios y departamentos administrativos en los que no exista, en los que exista se deberá manejar esa dependencia con categoría de oficina, la misma que deberá tener un jefe, designado según lo dispuesto en los artículos 10 y 11 de la Ley 87 de 1993, con las funciones señalas en el artículo 12 de la misma.

En el Decreto 2145 de 1999 la DAFP dicta las normas sobre el Sistema Nacional de Control Interno, determina el ejercicio de Autocontrol y Auto evaluación. Determina que todo organismo de la Administración Pública del orden nacional y todos los particulares que administren bienes del Estado deberán llevar a cabo todo lo relacionado con la implementación de un Sistema de Control Interno. En este decreto se rectifica que los organismos encargados de medir y evaluar la eficiencia y eficacia del sistema de control interno son: La Contraloría General de la República y Contralorías Departamentales y municipales, la Auditoría General de la República, el Departamento Nacional de Planeación, la Procuraduría General de la Nación y las Oficinas de Coordinación del Control Interno en las entidades y organismos del sector público.

El decreto 2539 de 2002 modifica parcialmente el decreto 2145 de 1999, modifica los artículos 2, 5 literal c, 6 y del 16 al 20. Todos los organismos y entidades del Estado deben acogerse a este decreto, los representantes legales y jefes de organismo son responsables de utilizar adecuados instrumentos de gestión para la correcta aplicación del sistema de control interno, además deberán enviar copia del informe ejecutivo anual al Consejo Asesor del Gobierno Nacional. Este consejo será quien defina que políticas se deben adoptar para mejorar las falencias que se puedan encontrar en el informe ejecutivo.

El Decreto 1537 de 2001, reglamentario de la Ley 87 de 1993, en cuanto a elementos técnicos y administrativos, obliga a los organismos y entidades del Estado a diseñar Manuales de Procedimiento con el fin de garantizar el cumplimiento del Control Interno, adicionalmente le exige a las oficinas de control interno que cumplan con los roles de: valoración de riesgos, acompañar y asesorar, realizar evaluación y seguimiento, fomentar la cultura de control, y relación con entes externos, incluye la Administración del Riesgo como parte fundamental del fortalecimiento del control interno.

Finalmente, el Decreto 1599 de Mayo 20 de 2.005 por el cual se adopta el Modelo Estándar de Control Interno para Colombia, determina las generalidades y estructura para implementar un Sistema de Control Interno según lo establecido en el Artículo 5 de la ley 87 de 1.993. Este modelo se puede entender como un manual de procedimientos en donde se encuentran todos los pasos a seguir para poder lograr un sistema de control interno que se amolde a las exigencias del Departamento Administrativo de la Función Pública. Este modelo deberá ser adoptado en un término no superior a 24 meses contados a partir de la fecha de expedición de este decreto.

5. ASPECTOS METODOLOGICOS

5.1. Diseño de la Investigación

Con la intención de que la profesión contable se fortalezca en el conocimiento de los parámetros seleccionados para la investigación y en el ámbito del Control Interno, la metodología permitió validar y comprobar el conocimiento obtenido dentro de los límites definidos. Los objetivos de la investigación permitieron el condicionamiento de los métodos e instrumentos aplicados en el trabajo y que caracterizaron su utilización a la hora de abordar la realidad. El estudio de tipo descriptivo busca desarrollar una representación del fenómeno estudiado a partir de sus características. El objetivo de la investigación descriptiva es conocer las situaciones, costumbres y actitudes importantes a través de la descripción exacta de las actividades, procesos y personas.

La comprobación del conocimiento para esta investigación se realizó sobre la base de uno de los métodos tradicionales, que a lo largo de la historia se ha constituido como objeto de reflexión filosófica. A través del método analítico se obtuvieron los hechos más relevantes en cuanto al objeto de la investigación pero sin restarle importancia a aquella información que no se estudió tan a fondo.

El desarrollo de la investigación en contabilidad, está inmerso en toda la documentación y la normatividad que interviene en la evaluación del control interno. La utilización del método descriptivo en la profesión contable ayuda a verificar la veracidad de la información y de las normas y principios que se generalizan a partir del ejercicio de prácticas y técnicas, para de esta manera mantener actualizada la profesión y complementar los estudios ya existentes. También es conveniente hacer un seguimiento a la correcta aplicación de las normas establecidas para mejorar el funcionamiento al interior de las organizaciones y con esto el correcto logro de los objetivos propuestos. Durante el proceso de generalización, se puede perder objetividad en las normas que se piensan establecer, de acuerdo al juego de intereses entre los que toman las decisiones en el campo normativo de la contaduría pública.

De acuerdo con los objetivos básicos que persigue el estudio se utilizó el tipo de investigación descriptiva.

El rastreo bibliográfico y análisis documental es la investigación del cuerpo conceptual del control Interno Público – componente Ambiente de Control – y su contribución a la Gestión Pública periodo 2.009 – 2.011: Caso Departamento del Valle del Cauca, según lo establecido por la constitución de 1.991.

Se desarrolló en las siguientes etapas:

1. Consecución de textos, publicaciones, escritos y normatividad relacionada con el Control Interno y con la implementación del MECI en el Departamento del Valle del Cauca.

2. Organización del material recopilado.
3. Realizar una visita a la Gobernación del Valle del Cauca, con el personal directamente involucrado, es decir con el departamento de Control Interno, para recopilar de las fuentes primarias información a través de la observación y la entrevista.
4. Ordenamiento de los documentos según sus características y el área correspondiente.
5. Depuración y análisis de la información obtenida.
6. Análisis.
7. Conclusiones

5.2. Instrumentos

Los cuestionamientos de tipo abierto son útiles cuando se aplican a un grupo reducido que tiene cierto nivel intelectual, el conocimiento del problema, sus posibles soluciones, por lo que proveen información relevante, que requiere de más análisis.

Los instrumentos son los medios a través de los cuales se obtienen los datos y están básicamente orientados a la investigación de las ciencias sociales o humanas.

A continuación se describen las técnicas de investigación utilizadas:

La Observación Indirecta: Permite compilar una cantidad importante de información necesaria en el desarrollo, con base en esta información, se identificaron los diferentes factores a estudiar lo cual sirvió de base para los análisis realizados en cuanto a la normatividad vigente al interior de la Secretaría de Control Interno y especialmente en cuanto a la implementación del MECI durante el periodo 2.009 – 2.011. Los informes emitidos por los entes de control (Contraloría General de la República y Contraloría Departamental), en conjunto con las circulares y demás documentos elaborados al Interior de la Secretaría de Control Interno, fueron indispensables para la obtención de los resultados y por ende el desarrollo de los objetivos.

La entrevista: el cuestionamiento oral con el funcionario clave involucrado en el control interno es muy importante para la investigación, la información obtenida es el fiel reflejo de las prácticas o costumbres que se desarrollan en una organización (gobernación del Valle del Cauca), permitiendo establecer una comparación con la normatividad vigente.

A pesar de que el anterior instrumento de investigación en las ciencias de la cultura se utiliza como alternativa complementaria, no fue posible su utilización

debido a que no se tuvo la posibilidad de ser atendida por otros funcionarios y por lo tanto no se pudo hacer el análisis comparativo que sirviera de apoyo a la investigación. Sin embargo los datos obtenidos durante la entrevista con el funcionario, facilitaron la comprensión y el análisis de los documentos estudiados.

5.3. DISEÑO DE CAMPO

5.3.1. Fuentes de Información

El proceso de investigación, la recolección de la información es un aspecto importante del cual depende la confiabilidad de los resultados, ya que la metodología implementada para su procesamiento es un paso importante para mejorar la calidad de los datos utilizados. Estos datos o información que se recolecta son el medio a través del cual se responde la pregunta de investigación y se alcanzan los objetivos del estudio originados del problema de investigación.

Las fuentes de información se clasifican de acuerdo a la forma en que se pueden obtener los datos, estas son primarias y secundarias.

Fuentes primarias:

Son todas aquellas de las cuales se obtiene información directa, es decir, donde se origina. Estas fuentes pueden ser personas, organizaciones, acontecimientos, el ambiente natural, entre otras.

Se obtiene información primaria cuando se observan directamente los hechos, cuando se entrevista o encuesta directamente a las personas que tienen relación directa con la situación objeto de estudio. En este caso cuando se aplican los instrumentos diseñados para obtener la información relativa al control Interno Público – componente Ambiente de Control – y su contribución a la gestión Pública periodo 2.009 – 2.011: caso Departamento del Valle del Cauca.

Fuentes secundarias:

Son todas aquellas que ofrecen información sobre el tema de investigación, pero que no son la fuente original de los hechos, sino que sirven de referencia o soporte de las fuentes primarias. Las principales fuentes de información secundarias son: libros, revistas, documentos escritos, documentales, normas jurídicas, e información virtual, entre otros.

5.3.2. Procesamiento de la información.

El procesamiento de datos consiste en la manipulación y organización de la información obtenida en el análisis de campo, a través de medios manuales o electrónicos, para obtener una base sólida que permita su análisis y la inferencia de resultados. Una vez que se ha recolectado la información necesaria para la

investigación, el procesamiento permite generar los datos agrupados y ordenados que facilitan el análisis de la información según los objetivos, y el problema de investigación.

Una vez que se ha determinado el tipo de datos, se requiere para la investigación, los instrumentos que se van a aplicar para obtenerlos y las fuentes sobre las cuales se aplican, la información necesita un tratamiento previo antes del análisis e interpretación. La preparación o limpieza de los datos, permite eliminar aquellos que pueden alterar o modificar los resultados de acuerdo a la objetividad de la investigación. Para esto se puede utilizar los instrumentos y técnicas de la estadística matemática para identificar si hay datos que alteran los resultados, que por tanto no son confiables. Las pruebas de confiabilidad o intervalos de confianza es una de ellas. Se puede depurar la información que se considera como no confiable o pertinente por medio del análisis crítico.

6. EL CONTROL INTERNO PÚBLICO

Para esta investigación es necesario conocer el funcionamiento del Departamento del Valle del Cauca, tanto interna como externamente, dado que es el campo de estudio principal.

6.1. DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

Historia

Colombia es un territorio dividido en secciones, para ser administrado mejor, cada sección posee límites determinados que se llaman Departamentos. Cada Departamento está regido por un Gobernador, el cual ejerce su autoridad en los municipios por intermedio de los Alcaldes, que son sus representantes. El Gobernador representa al órgano o poder Ejecutivo del Departamento, anteriormente su nombramiento dependía libremente del Presidente de la República y el gobernador a su vez era el encargado de elegir a los alcaldes de los municipios, pero a partir de la nueva Constitución Nacional de 1991 los gobernadores, así como los alcaldes son elegidos por voto popular.

El Valle del Cauca resulta de la unión de dos provincias las cuales son Cali y Buga. Se le dio este nombre porque su llanura es atravesada por el Río que lleva su mismo nombre (Cauca).

Políticamente el Valle del Cauca se encuentra dividido en 42 municipios, su capital es Santiago de Cali.

El Departamento del Valle del Cauca fue creado gracias al Ciudadano bugueño, El médico IGNACIO PALAU VALENZUELA, escritor y periodista, filántropo, y humanitario nacido el 25 de marzo de 1850, hijo de Don Francisco Antonio Palau, cartagüense y Doña Susana Valenzuela, bugueña. Fue él, quien en el año de 1907 mediante cartas personales, empezó a gestar y promover la creación del nuevo departamento, pero como éste pertenecía a Estado de Departamento del Cauca, fue catalogado como perturbador del orden y antipatriota, por el entonces dictador General Rafael Reyes presidente de la república.

El Doctor Palau permaneció vigilado y perseguido por el gobierno, a tal extremo que se le confinó a Mocoa. Poco después fue cambiado a Popayán gracias a la intervención de Monseñor Manuel Antonio Arboleda. El 6 de Noviembre de 1907 periódico El Correo del Cauca presenta un artículo publicado por el Dr. Palau en el que intenta explicar y defender su tesis, pero el dictador Rafael Reyes decreta censura a este periódico dejando en evidencia la persecución a la libre expresión.

El Doctor Palau fundamentaba su idea en los artículos 5 y 45 de la Constitución Nacional de 1886, pues el Valle del Cauca reunía los requisitos establecidos por la constitución para ser un nuevo departamento, del mismo modo se apoyaba en el

mal uso que hacía Popayán de los recursos de toda la provincia para sustentar su tesis.

Mediante el Decreto ley 916 del 31 de Agosto de 1908, se divide el territorio nacional en 46 departamentos, entre los cuales se cuentan a Cali, Buga y Cartago como tales. Desafortunadamente el Diciembre de 1909 con la Ley 65 se restablecía la división territorial anterior, en la que el Valle volvía a pertenecer al antiguo Estado Soberano del Cauca, pero dicho esto los vallecaucanos residentes en Bogotá agilizaron las gestiones para crear el nuevo departamento.

Luego de reunir completamente los requisitos exigidos para la creación del Nuevo Departamento, como el Número de habitantes y su sección, y al darse cuenta el gobierno nacional de la necesidad de su creación, fue organizado el Departamento del Valle del Cauca.

“Así que, por el DECRETO No 340 DE 16 DE ABRIL DE 1910 se dividió el territorio del país en trece departamentos, y se reunieron los antiguos departamentos de Cartago, Buga, y Cali para formar uno solo, con el nombre de DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA y en el mismo decreto se eligió como capital a CALI.”¹¹

Se le dio este nombre dada su condición de valle típico, plano y hermoso, es una región privilegiada de Colombia.

El primer Gobernador del Valle del Cauca fue el médico caleño **Pablo Borrero Ayerbe**, designado por el Presidente Ramón González Valencia y el ministro de Gobierno Miguel Abadía Méndez mediante el Decreto 386 der Abril 30 de 1.910. El Dr. Borrero venía desempeñándose como Gobernador de la ciudad de Cali, asumió su cargo el primero de mayo del mismo año, ante el Tribunal Superior de Cali.

Posteriormente se designaron los Primeros Secretarios de Hacienda desde la Administración de Cali el Doctor Oswaldo Sarpetta, de profesión abogado y desde la administración del Departamento de Buga el Doctor José Ignacio Ospina.

Sedes Administrativas

Las oficinas de la Gobernación inicialmente funcionaron en una vieja casona de dos plantas de propiedad del municipio de Cali, su ubicación era en el cruce de la carretera quinta con calle séptima, la cual inicialmente había sido construida como cárcel. Hasta el año 1931 funcionó la Administración Departamental en este sitio, luego se trasladó al Palacio de San Francisco, pero para esta época ya el Gobernador era el Doctor Salvador Iglesias.

¹¹ Página Web: www.valledelcauca.gov.co/publicaciones

En cabeza del doctor Humberto González Narváez como gobernador en el año de 1966, se dio inicio al proceso de licitación pública para construir el nuevo Palacio de San Francisco sobre un área mayor. Esta obra se inició en 1969 durante la administración del doctor Libardo Lozano Guerrero. Pero fue el Gobernador Raúl Orejuela el encargado del traslado a la nueva edificación en enero de 1975.

“MISIÓN

Corresponde al Departamento del Valle del Cauca Liderar proyectos que permitan un desarrollo económico, político, social y ambiental sostenible en el Departamento que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida de los vallecaucanos y vallecaucanas, formulando estrategias, y ejerciendo el control político sobre el nivel central y descentralizado, en el marco de los principios y valores consagrados en la Constitución Política y la ley.

VISIÓN

Al 2015 posicionar a la Asamblea Departamental del Valle del Cauca como una corporación líder en procesos de participación y gestión en el ámbito nacional, que le permitan al Departamento del Valle del Cauca consolidarse como una potencia modelo en el desarrollo social, económico y político, comprometida con sus ciudadanos, acorde a los avances tecnológicos.”¹²

El departamento del Valle del Cauca se encuentra estructurado por Secretarías, cada una de ellas con sus funciones específicas y detalladas y cada una de ellas aporta al desempeño del departamento. A continuación se menciona cada una de ellas, con una breve descripción, pero se profundizara más en la Secretaria De Control Interno debido a que corresponde al objeto de la investigación. Las secretarias son las siguientes:

- **Secretaría de Agricultura:** Básicamente el Departamento a través de esta secretaria busca articular a la nación y el municipio, los servicios que presta son de carácter agropecuario y pesquero, buscando incrementar la productividad de los sectores rurales, así como asesorar a las organizaciones de productores, facilitando alianzas estratégicas que contribuyan a la generación de sistemas de producción limpia con programas de seguridad alimentaria y gestión adecuada de los recursos para el sector; cumpliendo con la coordinación, la complementariedad y la intermediación.
- **Secretaría de Asuntos Étnicos:** A través de esta secretaria el Departamento dirige, orienta y coordina las acciones enmarcadas dentro de la Nación Colombiana para el reconocimiento de los grupos étnicos que existen en nuestro país, su misión es fortalecer la atención a estas comunidades a

¹² Resolución No. 2430 de 2006

través de iniciativas y programas de desarrollo local, departamental, nacional e internacional.

6.1.1. SECRETARIA DE CONTROL INTERNO: El Departamento del Valle del Cauca a nivel de estructura tiene una dependencia que se denomina Secretaria de Control Interno que es la que se encarga de dar las directrices y lineamientos frente al control interno, además, ellos son quienes determinan cuáles son las normas, los formatos, los documentos, las fechas de presentación de informes, es decir, ellos son quienes manejan la logística en cuanto al Control Interno.

La misión de la Secretaría de Control Interno es la de ser el organismo encargado de dirigir, organizar y coordinar el sistema de control interno de la Administración Departamental. Vigilando el cumplimiento de políticas, planes, programas, proyectos, metas y la aplicación de mecanismos de participación.

La Secretaría de Control Interno con el propósito de armonizar el rol que debe cumplir como evaluador independiente y asesor, busca fortalecer el mejoramiento continuo institucional realizando actividades enmarcadas en el Fomento de la Cultura de Control, teniendo en cuenta que el autocontrol junto con la autorregulación y la autogestión es uno de los fundamentos y pilares del Modelo Estándar de Control Interno – MECI e igualmente se incluye el Sistema de Gestión de la Calidad - SGC, lleva a cabo capacitaciones y asesorías con el fin de dar una orientación en la Administración Central, Entidades Descentralizadas y los 42 Municipios del Departamento.

La Secretaría de Control Interno de la Gobernación del Valle del Cauca, es la dependencia encargada de coordinar el proceso de auditorías internas de calidad, dado que la ley 87 de 1993 en su artículo 9º le asigna la responsabilidad de medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles y de termina que como mecanismos de verificación y evaluación del control interno se utilizarán las normas de auditoría generalmente aceptadas.

Desde el 8 de agosto de 2010, se nombró como secretario de la Secretaría de Control Interno, al doctor José Lurduy Ortégón, profesional con amplio conocimiento del sector público y especialmente de la Gobernación del Valle del Cauca, pues se ha desempeñado en varios cargos de la Administración central del Departamento, esto acompañado de un grupo de trabajo, constituido por (dos)2 Directores Técnicos, (cinco)5 Profesionales Universitarios, (dos)2 Técnicos Administrativos, (dos)2 Auxiliares Administrativos y (una)1 Secretaria Ejecutiva.

Su Misión

“Ser el organismo encargado de dirigir, organizar y coordinar el sistema de Control Interno de la Administración Departamental, vigilando el cumplimiento de políticas, planes, programas, proyectos y metas fijadas por el nivel de dirección.

Su Visión

Visualizamos a la Gobernación del Valle del Cauca con la apropiación de la cultura de Control Interno, concebido y organizado de tal manera que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos existentes en la entidad, donde cada servicio público realizará todas y cada una de sus acciones, atendiendo los conceptos de autocontrol y autoevaluación, para lograr el cumplimiento de metas u objetivos, así como la protección y optimización de los recursos de la entidad.”¹³

Su objetivo fundamental es colaborar con la correcta implementación y mejoramiento del Sistema de Control Interno del Departamento, así como la verificación y evaluación permanentes del mismo, todo esto con el fin de que se cumpla con los requerimientos establecidos por los entes de control (contraloría departamental, contraloría General, DAFP), y verificando que el control interno este asociado a todas las actividades de la organización.

Sus funciones más relevantes son:

- a) Desarrollar y actualizar tecnológicamente el sistema de control interno.
- b) Formular el Plan Anual de Control Interno para la Administración central.
- c) Verificar la aplicación de los Controles en los procesos y evaluar su eficiencia y eficacia.
- d) Verificar la aplicación de los principios de la administración pública y la normatividad vigente.
- e) Diseñar y aplicar pruebas de auditoría y control.
- f) Elaborar informes periódicos respecto al estado del Control Interno en la Gobernación.
- g) Realizar el seguimiento a los informes de gestión y al cumplimiento de las recomendaciones de auditoría.
- h) Elaborar el informe de evaluación del Sistema de Control Interno de la Administración Central.
- i) Fomentar en toda la organización una cultura del autocontrol.
- j) Diseñar y establecer los métodos y procedimientos de control interno requeridos para proteger los recursos del departamento.

¹³ Página Web: www.valledelcauca.gov.co/control/publicaciones

- k) Velar porque la administración departamental y sus distintas instancias de gestión establezcan apropiados procesos de planeación.
- l) Asesorar al gobierno departamental en el proceso de toma de decisiones sobre planeación, administración, gerencia y control de los planes, programas y proyectos.
- m) Tramitar y dar respuesta a los derechos de petición y recursos de reposición del área respectiva.
- n) Preparar la información de soporte para dar respuesta a las acciones de tutela y recursos de apelación que se presenten.
- o) Apoyar el establecimiento de normas que faciliten el control ciudadano y verificar y evaluar su cumplimiento en los términos establecidos por la Constitución Política y la Ley.
- p) Elaborar los planes, programas y proyectos inherentes al ejercicio del Control Interno.
- q) Implementar y desarrollar lo dispuesto por la Ley 87 de 1993 y demás normas que se expidan sobre la materia.

El equipo de trabajo que conforma esta secretaria está encabezado por el Dr. JOSE LURDUY ORTEGON, Secretario de Despacho.

Como Directores Técnicos se encuentran, el Dr. JAVIER ANDRES HERRERA RODRIGUEZ y el Dr. FRANCISCO FELIPE GUEVARA ARBOLEDA.

La Secretaria Ejecutiva es la Señora SANDRA PATRICIA AMAYA ROSALES.

Como Técnica Operativa la Señora LILIAN VALENCIA ZAPATA

Colaboran los Profesionales Universitarios: GLORIA MERCEDES ARENAS GARCIA, MELLEMBERG CARDONA GUTIERREZ, ROMULO RAMIREZ ANDRADE y RAUL RUIZ ECHEVERRY.

Auxiliares Administrativos YESID AGUDELO SANCHEZ y JOSE ABELARDO OLAVE VALENCIA.

- **Secretaría de Cultura:** Se encarga de fijar la política cultural en el departamento del Valle del Cauca de manera coherente y complementaria con las políticas nacionales del sector, además debe propender por impulsar las formas de expresión y creación ciudadana, debe defender el patrimonio cultural del departamento, debe fomentar el turismo y velar por que se valore y respete la diversidad cultural, étnica y ambiental.

- **Secretaría de Desarrollo Institucional:** El fin de esta secretaria es diseñar y ejecutar políticas, planes y programas estratégicos para administrar la correcta administración de los recursos humanos y físicos dentro del departamento, debe llevar a cabo el proceso de control disciplinario, su compromiso es del mejoramiento continuo para satisfacer las expectativas de los usuarios tanto internos como externos.
- **Secretaría de Desarrollo Social:** Su función primordial es asegurar la coordinación y aplicación de políticas orientadas a mejorar la capacidad de gestión de los municipios del Departamento en el ámbito de empleo y generación de ingresos. Trabaja en unión con las secretarías departamentales, los municipios y todos aquellos que participen en mejorar la calidad de vida e impulsar el desarrollo del Departamento.
- **Secretaría de Educación:** Su misión es garantizar el derecho a la educación a todos los habitantes del departamento, mediante políticas regionales y asistencia en procesos pedagógicos adelantados por el departamento y los municipios.
- **Secretaría de Equidad de Género:** Trabaja conforme a la Constitución Política y las leyes, defendiendo y procurando el cumplimiento de los principios democráticos de Igualdad, Justicia, Equidad, Tolerancia, respeto a la diferencia, entre otros y para mejorar la condición social y la calidad de vida de la Mujer Vallecaucana.
- **Secretaría General:** Trabaja para articular las relaciones entre todos los entes que participan en el desarrollo efectivo y eficiente del Departamento del Valle del Cauca al interior y las demás entidades del Estado, coordinando desde el despacho del gobernador, todas las actividades relacionadas con la logística, documentos y comunicaciones.
- **Secretaría de Gobierno:** Tiene como tarea preservar y prevenir el orden público en el Departamento, colaborando en el diseño de las propuestas de convivencia, protección y seguridad ciudadana, buscando la democracia participativa.
- **Secretaría de Hacienda:** Es el encargado de administrar los recursos económicos y la información contable del departamento, adoptando políticas fiscales que maximicen los beneficios del departamento conforme a la ejecución presupuestal. Debe asesorar al departamento en la administración de los recursos del mismo conforme a la ley.
- **Secretaría de Infraestructura:** Tiene la obligación de vigilar el estado de las obras de infraestructura y transporte del departamento de manera que sea para los vallecaucanos una infraestructura eficiente y eficaz y que permita el

desarrollo socio-económico del departamento conservando el medio ambiente y de manera competitiva.

- **Secretaría Jurídica:** Esta secretaria es la que maneja todos los conceptos jurídicos y es quien presta la asesoría a todas las dependencias de la Gobernación.
- **Secretaría de Planeación:** Como su nombre lo expresa, esta secretaria es la que se encuentra inmersa en todos los procesos documentales de planeación y coordinación, prestando asesorías técnicas a las demás secretarías. Nos interesa referente al tema debido a que en esta secretaria se documenta todo lo relacionado con la Implementación del Modelo de Control Interno y el Sistema de Gestión de Calidad, es decir es aquí donde se encuentra la estructura de los procesos adelantados por la gobernación en cuanto a la implementación
- **Secretaría de Salud:** Su objetivo es garantizar el derecho a la salud con la colaboración de otros sectores, se encarga de la inspección, vigilancia y control del sistema general de salud, a través de la participación social y el fortalecimiento de la investigación.
- **Secretaría Telemática:** Es la encargada de mantener al día los sistemas de información al interior del departamento, busca a través de redes tener información más actualizada y verídica al instante, que sirva para la toma de decisiones más acertadas que permitan el cumplimiento de las misiones de las demás áreas administrativas.
- **Secretaría de Turismo:** Busca fomentar la actividad turística en el Valle del Cauca abriendo nuevos horizontes y colaborando a incrementar el ingreso del departamento y la socialización de nuestra cultura y tradiciones para generar nuevas oportunidades laborales a más personas en el Departamento. y
- **Secretaría de Vivienda:** Es relativamente nueva, fue creada en Mayo de 2001, busca ajustar la estructura administrativa del departamento en materia de desarrollo de la construcción de vivienda nueva e integral.

Para tener una idea de cuál es la concepción del control Interno dentro del Departamento del Valle del Cauca, se contó con la valiosa colaboración del Señor Francisco de Paula Santander, Coordinador de Proyectos, quien a pesar de no estar vinculado directamente con la secretaria de Control Interno de la Gobernación, es el encargado de todo el proceso de aplicación del Modelo Estándar de Control Interno y del SGC, trabajando desde la Secretaria de Planeación del Departamento.

6.1.2. CONTROL INTERNO EN EL VALLE DEL CAUCA

Según la entrevista concedida por el Señor Santander, el Control Interno en la Gobernación del Valle del Cauca comienza con la normatividad presente en la Constitución Política de 1.991 y normas reglamentarias, se profundiza con la normatividad emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) a nivel general. Ya en el ámbito interno, la secretaria de Control Interno es quien se encarga de emitir los decretos y las leyes que regulan a todos los participantes del desarrollo del Departamento, esta, a su vez, se dedica a hacer auditorías para analizar que se cumpla con lo establecido en la normatividad y mediante auditoría interna se hace seguimiento y evaluación a la gobernación, es decir, verifican que se está aplicando lo que dice la norma frente al control interno.

Otro punto relevante es sobre la cultura del autocontrol y la cultura de control interno, la cual es muy difícil trabajar en el servidor público, ya que éste está acostumbrado a hacer las cosas como a él le parece y a veces ignora la norma, entonces el control interno lo que hace es brindar a la institución la capacidad de decirle “no haga así, hágalo como esta en la norma” para no tener problemas con los órganos de control, con la comunidad, etc. Al interior de la Gobernación, esto ha fallado mucho, la gobernación está intentando mejorar ese aspecto, es decir, están intentando mejorar el control interno.

El secretario de Control Interno, Dr. José Lurduy Ortigón trabaja en busca de que el control interno no sea policivo, sino que el control interno sea más de concientización, un control interno en el que el servidor público cumpla con lo establecido en las normas, sea transparente, evite actos de corrupción y valore las necesidades de la comunidad.

6.1.2.1. Composición de la oficina de Control Interno

La oficina de control interno tiene el nivel de una Secretaría, y como tal tiene unos servidores públicos que trabajan procesos y procedimientos. **Al 2011** el secretario a cargo es el Doctor José Lurduy Ortigón.

Por otra parte, en la gobernación existe una dependencia administrativa que busca rotar al personal al interior de la gobernación, una planta de cargos que es flexible, quiere decir que hoy se puede estar en planeación, mañana en control interno o alguien que está en vivienda puede ir a control interno, etc. Lo que si se debe tener en cuenta es que ahora lo que la Secretaría de Control Interno está solicitando es que los servidores públicos que pretendan formar parte de la secretaria, tengan unos perfiles muy específicos, que tengan la preparación y la capacidad para el cargo, esto se hace con el fin de que tengan las competencias necesarias para que puedan hacer auditoría interna, de gestión y de calidad.

6.1.2.2. Implementación del MECI en el Departamento del Valle del Cauca

La Gobernación del Valle está implementando el MECI y ya llevan 6 o 7 años en ese proceso, el cual ha sido gradual, armónico y secuencial, en donde ha habido compromiso de algunos servidores públicos, como una bola de nieve de poquitos a muchos, en este momento (Septiembre de 2011), se encuentra como en un 89% de la implementación, pero más que implementación, lo que se está tratando es informar al Servidor público para que tenga esa consciencia de que no solamente son los documentos o cumplir por cumplir en unas fechas establecidas por la norma, sino que sea consciente también que su contribución con el correcto desempeño y cumplimiento del modelo es benéfico para la sociedad en general.

Al cierre del 2011 la implementación del MECI la está liderando Francisco de Paula Santander desde planeación, también hay un coordinador del proyecto, un gerente para la implementación, unos equipos denominados agentes de cambio, unos líderes de procesos, lo que indica que de 1.100 funcionarios de la Gobernación, alrededor de 200 o 300 están dedicados a este proceso. Al ser entrevistado al respecto, contestó:

6.1.2.3. ¿Cómo es el Ambiente de Control en el Departamento?

Cuando se hace referencia a servidores públicos, no es ajeno a nadie que los servidores públicos manejan cierto grado de independencia respecto a su labor, no significa que no se apeguen a las normas, pero es un tanto complicado manejar el clima organizacional respecto a lo que es el Control Interno, debido a que se puede inferir, que este, es diferente en cada departamento, esto obedece a situaciones muy culturales, entonces mientras otras gobernaciones han implementado mas control, menos corrupción, más transparencia, menos sanciones, mas efectividad, nosotros estamos mejorando el aspecto del trabajo en equipo, aunque ha resultado un tanto difícil, esperamos que en estos próximos cuatro años que vengan, se logre mejorar ese aspecto.

6.1.2.4. ¿En Dónde se pueden encontrar las normas sobre las que se sustenta la implementación del MECI en el Valle del Cauca?

Las normas de nivel nacional están en la página del DAFP y respecto a lo que son decretos, circulares y comunicados que salen de la gobernación están en un directorio público que son de consulta de todos los servidores públicos de la gobernación.

Es importante resaltar que en el momento las personas de afuera no pueden tener acceso a esta normatividad, por lo cual se está diseñando un software de MECI y Calidad para que las partes interesadas o la comunidad puedan acceder a esa información, se piensa que ese software estaría operando en noviembre o diciembre.

6.1.2.5. Programas de Evaluación del MECI en el Departamento

Existe una herramienta que la da el DAFP, que es la evaluación independiente que hace control interno, la cual se hace por medio de un software suministrado por el DAFP para mirar los avances de implementación, ahí el DAFP ha dado unas bases, primero fue la parte de diseño, después fue la parte de implementación y en la actualidad se están dando instrumentos para mirar como es la parte de operación, igualmente control interno es de una manera perceptiva y la auditoría define como están esos procesos en la gobernación.

6.1.2.6. ¿Qué capacitaciones se han hecho en la implementación del MECI?

La Secretaría de Control Interno con su equipo de funcionarios viene desde el año 2.005 brindando capacitación a los 42 municipios del Departamento del Valle del Cauca y a los servidores públicos de la Administración Central.

A los servidores públicos de las administraciones municipales del Departamento del Valle del Cauca se les viene dando capacitación en los instrumentos necesarios para el diseño, desarrollo e implementación de cada uno de los elementos, componentes y subsistemas del Modelo Estándar de Control Interno MECI.

Igualmente la Secretaría de Control Interno, sensibilizo a través de charlas y talleres sobre el Modelo Estándar de Control Interno - MECI y los Valores Éticos de la Gobernación del Valle del Cauca. El objetivo de estos talleres es que los servidores públicos conozcan la estructura, funcionalidad e interrelación del Modelo Estándar de Control Interno - MECI que permitan su compromiso en el diseño e implementación de este modelo estándar.

La Secretaría de Control Interno ha llevado a cabo la evaluación de cada una de las etapa de implementación, informando a la Representante de la Dirección, las observaciones encontradas y las recomendaciones de control interno orientados a mejorar la implementación del MECI en la Administración Central de la Gobernación del Valle del Cauca.

Es así como de acuerdo al Programa de Auditorías realizado para el año 2011, se han venido realizando Auditorías en todas las dependencias de la Entidad, las cuales han redundado en el adelanto y mejoramiento de los procesos en cada una de las áreas, destacando el compromiso de los funcionarios tanto de la Secretaría

de Control Interno como de las dependencias para alcanzar las metas del Plan de Acción de sus dependencias¹⁴.

De igual manera, se desarrolló el 2 de Abril del 2009 “el foro de implementación del MECI convocado por la Secretaría de Control Interno en cabeza de Martha Lucia Echeverri y el secretario de Planeación Departamental, Luís Humberto Castrillón, como representante de la dirección MECI - SGC de la Gobernación del Valle en convenio con la DAFP y la ESAP.

En este foro la expositora, Eva Mercedes Rojas, funcionaria de la DAFP, se dirigió a los cientos de asistentes provenientes de los 42 municipios y de las entidades públicas del Departamento para explicar los alcances de la implementación del MECI - SGC y el GP 1000 dentro de las instituciones.

“El compromiso de las instituciones y los municipios es grande e importante, ya que demuestra su deber con la transparencia y la agilidad en la gestión”, indico Martha Lucia Echeverri.

En este mismo sentido el secretario de Planeación Departamental, Luís Humberto Castrillón, dijo que desde la Gobernación se seguirán generando este tipo de actividades que se traducen en un excelente nivel de gestión de las entidades públicas del departamento, hecho al que apunta la Gobernación del Valle”¹⁵.

6.2. APLICACIÓN DEL CONTROL INTERNO EN EL VALLE DEL CAUCA SEGÚN LA NORMATIVIDAD

El control interno de las entidades estatales es armonizado en el modelo estándar de control interno (MECI 1000:2005), del cual se resumen los aspectos más relevantes.

6.2.1. MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO (MECI)

Con el objeto de armonizar los sistemas de control interno de las entidades del Estado, el Gobierno expidió el Decreto 1599 de 2005 dando origen a un Modelo Estándar de Control Interno, conocido en el ámbito gubernamental como el MECI,

¹⁴ PROYECTO FOMENTO DE LA CULTURA DEL CONTROL INTERNO. Publicado el 25 de Octubre de 2011. Se puede consultar en: <http://www.valledelcauca.gov.co/control/publicaciones.php?id=291>

¹⁵ GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA. Masiva asistencia al Foro de implementación en MECI y SGC de la Administración Departamental. Cali, 2 de Abril de 2009. Se puede consultar en: <http://www.valledelcauca.gov.co/publicaciones.php?id=8113>

con el cual se implementará una herramienta de control común, cuya adopción es de obligatorio cumplimiento para todas las entidades del Estado.



Figura 1. Modelo Estándar de Control Interno

16

Principios del Modelo Estándar de Control Interno:

Los principios del Sistema de Control Interno se enmarcan, integran, complementan y desarrollan dentro de los principios constitucionales.

Se han identificado los siguientes principios aplicables al Sistema de Control Interno:

a) Autocontrol: Es la capacidad que ostenta cada servidor público para controlar su trabajo, detectar desviaciones y efectuar correctivos para el adecuado cumplimiento de los resultados que se esperan en el ejercicio de su función, de tal

¹⁶ Figura 1 tomada de <http://www.udistrital.edu.co> norma MECI Pág. 2 Modelo Estándar de Control Interno MECI Fuente: Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP -

manera que la ejecución de los procesos, actividades y/o tareas bajo su responsabilidad, se desarrollen con fundamento en los principios establecidos en la Constitución Política.

b) Autorregulación: Es la capacidad institucional para aplicar de manera participativa al interior de las entidades, los métodos y procedimientos establecidos en la normatividad, que permitan el desarrollo e implementación del Sistema de Control Interno bajo un entorno de integridad, eficiencia y transparencia en la actuación pública.

c) Autogestión: Es la capacidad institucional de toda entidad pública para interpretar, coordinar, aplicar y evaluar de manera efectiva, eficiente y eficaz la función administrativa que le ha sido asignada por la Constitución, la Ley y sus Reglamentos.

El Modelo Estándar de Control Interno para entidades del Estado, se genera tomando como base el artículo 1° de la Ley 87 de 1993, el cual se encuentra compuesto por una serie de subsistemas, componentes y elementos de control, establecidos en la Figura 1, ilustrando de esta manera los vínculos existentes entre cada uno de ellos, bajo el enfoque sistémico que establece la citada Ley.

6.2.1.1. Subsistema de control estratégico: Es el Conjunto de Componentes de Control que al interrelacionarse entre sí, permiten el cumplimiento de la orientación estratégica y organizacional de la Entidad Pública.

La Gobernación del Valle del Cauca mediante ordenanza No 186 De 2004, ha definido como estratégicos los siguientes procesos, mediante los cuales se posibilita el cumplimiento de los fines misionales para los cuales se ha creado.

ORDENANZA No. 186 (Agosto 18 de 2004)

Por medio del cual se crea el Sistema de Gestión de la Calidad en el Departamento del Valle del Cauca y en otras Entidades Descentralizadas.

Autor y Ponente: Álvaro López Gil.

Artículo Primero. Adóptese el Sistema de Gestión de Calidad de las entidades del Departamento del Valle del Cauca, conforme lo dispone la Ley 872 de 2003, para tal efecto el ejecutivo deberá ceñirse exegéticamente a los postulados de dicha norma.

Parágrafo. Dicho sistema es de Obligatoria adopción no solo para la Administración central sino también para las entidades descentralizadas.

Artículo Segundo. La Asamblea Departamental velará por el cumplimiento de este mandato legal, para la cual podrá requerir la información pertinente al Señor Gobernador del Departamento.

Se pretende que esta sea una herramienta para identificar y priorizar aquellos procesos estratégicos y críticos del departamento, dirigir y evaluar el desempeño

institucional, con indicadores que permitan mediar las variables de eficiencia, resultado y de impacto, permite detectar y controlar procesos para disminuir la duplicidad de funciones, ajustar procedimientos, facilitar el control político.

Los componentes del subsistema de control estratégico son: ambiente de control, direccionamiento estratégico y administración del riesgo.

En cuanto al componente objeto del presente trabajo, se tiene lo siguiente;

6.2.1.2. Componente ambiente de control: Es el conjunto de elementos de control que al interrelacionarse, otorgan una conciencia de control a la Entidad Pública influyendo de manera profunda en la planificación, la gestión de operaciones y en los procesos de mejoramiento institucional, con base en el marco legal que le es aplicable a la Entidad.

El componente ambiente de control conforme a los desarrollos reglamentarios que se han emitido respecto del MECI y del decreto 1599 de 2.005 se ha dividido en los siguientes elementos:

- **Acuerdos, Compromisos o Protocolos Éticos:** elemento de control, que define el estándar de conducta de la Entidad Pública. Establece las declaraciones explícitas que en relación con las conductas de los servidores públicos, son acordados en forma participativa para la consecución de los propósitos de la Entidad, manteniendo la coherencia de la gestión con los principios consagrados en la Constitución, la ley y la finalidad social del Estado.
- **Desarrollo del Talento Humano:** elemento de control, que define el compromiso de la entidad pública con el desarrollo de las competencias, habilidades, aptitudes e idoneidad del servidor público. Determina las políticas y prácticas de gestión humana a aplicar por la entidad, las cuales deben incorporar los principios de justicia, equidad y transparencia al realizar los procesos de selección, inducción, formación, capacitación y evaluación del desempeño de los Servidores Públicos del Estado.
- **Estilo de Dirección:** elemento de control, que define la filosofía y el modo de administrar del Gobernante o Gerente Público, estilo que se debe distinguir por su competencia, integridad, transparencia y responsabilidad pública. Constituye la forma adoptada por el nivel directivo para guiar u orientar las acciones de la entidad hacia el cumplimiento de su misión, en el contexto de los fines sociales del Estado.

Como se puede observar hasta el momento y según lo manifestado por el Señor Francisco de Paula Santander, el Departamento del Valle del Cauca, en su Secretaria de Control Interno, se rige fielmente por la reglamentación establecida por los entes reguladores en materia de control Interno, igualmente ellos han emitido sus propias normas al interior de la Gobernación para mejorar los procesos en la implementación del MECI y SGC.

Por ejemplo esta el Decreto 0055 de Febrero de 2.001 con el cual la Gobernación del Valle del Cauca le da la autoridad a la Secretaria de Control Interno para el manejo de la información, e involucra a todos los funcionarios de la gobernación para que colaboren en la recolección de la información para poder iniciar con la adopción e implementación del MECI, el Artículo 1 de este decreto dice lo siguiente:

“Obligatoriedad de suministrar información. Será obligatorio para los funcionarios de todos los niveles jerárquicos de las diferentes áreas funcionales de la Gobernación del Valle del Cauca, suministrar la información requerida por la Secretaria de Control Interno, la cual podrá ser recaudada a través de la revisión o inspección de documentos, cuestionamientos escritos o verbales, informes, copias, conceptos, pruebas, certificaciones, dictámenes de expertos, antecedentes administrativos y otros.”

En la circular 02 de Agosto 8 de 2.006 emitida por el consejo asesor del Gobierno Nacional, se reglamenta que bimestralmente se deben emitir informes que contengan los hallazgos detectados por las oficinas de Control Interno para el debido seguimiento de los procesos de implementación tanto del MECI como del SGC.

Basados en los resultados obtenidos, y luego de identificar las debilidades y establecer mecanismos preventivos y correctivos, sigue el proceso de seguimiento y evaluación por parte de las oficinas de Control Interno, ellos deben resaltar los aspectos más llamativos de carácter administrativo, penal, fiscal o disciplinario. El informe de control interno también debe incluir las recomendaciones o acciones para corregir estas situaciones.

6.2.2. Informe del Estado de Control Interno en la Gobernación del Valle, Reportes del responsable de Control Interno.

El Secretario de Control Interno de la Gobernación del Valle José Lurduy Ortigón, presenta el informe del Estado del Control Interno en la Gobernación del Valle al 12 de marzo de 2012 como lo regula la ley 1474 de 2011.

El Sistema de Control Interno está establecido por el art. 1º de la ley 87 de 1993, el Decreto 2145 de 1999, el Decreto 1599 de 2005, que es la norma de implementación del MECI 1000:2005, lo conforman 3 subsistemas: Control Estratégico, Control de Gestión, Evaluación del Control. Cada uno de los cuales, están integrados por elementos y componentes como se refleja en la grafica N° 1.

A su vez el Sistema de Control Interno, tiene como complemento el Sistema de Gestión de Calidad –SIG, creado por Ley 872 de 2003 y reglamentado por el Decreto 4110 de 2004 y 4295 de 2007. El SIG en su tercera versión fue aprobado el 26 de Octubre del año 2011 por el Comité de Control Interno (CCI).

En este informe se ven reflejadas las acciones, resultados y desarrollos del sistema de Control Interno en la Gobernación del Valle del Cauca del periodo comprendido del 7 de agosto de 2010 al 7 de Noviembre de 2011. 15 meses de Gobierno de Francisco José Lourido Muñoz. El Secretario de Control Interno tomo posesión de su cargo el 24 de agosto de 2010.

Si partimos desde la base del conocimiento del control Interno en el Departamento y como ya hemos visto, el Departamento del Valle del Cauca se rige por la normatividad vigente en materia de Control Interno y principalmente en cuanto a implementación del MECI y el SGC, ahora bien, podemos ver un cuadro que simplifica el estado de la implementación del MECI en el Departamento del Valle del Cauca según la secretaria de Control Interno. **Ver Cuadro No. 1.**

En síntesis el cuadro refleja cómo va encaminada la implementación del MECI en el Departamento del Valle del Cauca, ampliando el subsistema de control Estratégico que es el pilar de la investigación.

Dentro de los componentes de este subsistema están:

Direccionamiento Estratégico

Orienta la entidad pública hacia el cumplimiento de su misión, el alcance de su visión y la conduce hacia el cumplimiento de sus objetivos globales, cuenta con los siguientes elementos:

Planes y Programas: Tales como el Plan de Desarrollo, los Planes de Acción de las dependencias, la ejecución presupuestal y la contratación pública. El Plan de Desarrollo de la gobernación del Valle se ajusto a las nuevas condiciones diagnosticadas por la actual administración, mediante ordenanza N° 325 del 18 de mayo de 2011, con base en ella se efectuaron los ajustes presupuestales y de los Planes de Acción de las secretarías.

Durante la Vigencia 2011 se realizo por la Secretaria de Control Interno, el Plan Anual de Auditorías, en la cual se llevaron a cabo las Auditorías a las 20

secretarías a los Planes de Acción y la Auditoría Contable y Financiera a la secretaría de Hacienda y Crédito Público.

El Modelo de Operación por Procesos: Enfocado hacia una organización por procesos para garantizar una ejecución de los planes y programas de manera eficiente, y el cumplimiento de los objetivos de la entidad pública. La operación por procesos ha sido definitivamente adoptada por la Gobernación del Valle el 26 de octubre de 2011 mediante aprobación que el Comité de Control Interno, -organismo de Alta Dirección de la entidad- hizo de todos los componentes del Sistema de Gestión de Calidad. La administración anterior había aprobado el 20% de los componentes del SIG. A finales del año 2011 la Gobernación del Valle mediante la Gestión del Comité de Control Interno en sus 5 sesiones bimensuales realizadas en el año 2011, aprobó el 100% de los insumos para colocar en marcha el Sistema Integrado de Gestión de Calidad- y SIG- entrega al servicio público, estos elementos, los cuales al iniciar su operación permitirán el mejoramiento continuo de la entidad.¹⁷ La Dirección Técnica del Comité de Control Interno es responsabilidad del Secretario de Control Interno y es presidido por el Gobernador del Valle.

La Estructura organizacional: Elemento que configura integral y articuladamente los cargos, las funciones, las relaciones y los niveles de responsabilidad y autoridad en la entidad pública, para dirigir y ejecutar los procesos y actividades de conformidad con su misión. Para el año 2011 mediante el Decreto No. 423 del 25 de abril del mismo año, se adoptó el manual de funciones actualizando las competencias de los diferentes cargos a las actuales realidades de la administración.

El Ambiente de Control

Conformado por elementos de control que al interrelacionarse, otorgan una conciencia de control a la entidad influyendo en la planificación, la Gestión y en los procesos de mejoramiento institucional. En este aspecto valga destacarse:

Acuerdos, compromisos o protocolos éticos: Elemento de control que define el estándar de conducta de la entidad pública. Para lo cual se adoptó el Código de Ética mediante el Decreto N° 0746 del 5 de octubre de 2011, coordinado por el Secretario General, del cual hace parte el Secretario del Control Interno.

Desarrollo del Talento Humano: Elemento de control que define el compromiso de la entidad pública con el desarrollo de las competencias, habilidades, aptitudes e idoneidad del servidor público. Mediante los programas de capacitación y re-inducción realizados por la entidad que permitieron la participación de 174

¹⁷ Comité de Control Interno Gobernación del Valle, Acta N° 005 del 26 de Octubre de 2011.

funcionarios en diferentes temáticas. Esta labor fue Coordinada por la Secretaria de Desarrollo Institucional.

Estilo de dirección: Elemento de control, que define la filosofía y el modo de administrar del gobernante, estilo que se debe distinguir por su competencia, integridad, transparencia y responsabilidad pública. Con base en esto se dio operatividad y se convocaron con regularidad los diversos comités e instancias de participación en los que se definen las políticas públicas en la Gobernación del Valle: Consejos de Gobierno, Consejo Departamental de Política Social, Comité de Emergencias, Comité de Reconstrucción del Valle, Comisión técnica de políticas para la niñez, la Infancia Adolescencia y Juventud. Además se apoyan las diferentes instancias de participación: Consultivas de comunidades y afro descendientes, de mujeres, LGTBI, los Consejos Departamentales de Juventud, Cultura, Consejo Territorial de Planeación, Junta Departamental de Educación, Consejo de Competitividad, Ciencia y Tecnología. Estos comités son presididos por el Gobernador del Valle y las Secretarías técnicas de las áreas respectivas.

También como mecanismo de ayuda para la implementación del MECI se han desarrollado en el Departamento unas Auditorías Internas. El Programa Anual de Auditorías en la Gobernación del Valle fue aprobado en el Comité de Control Interno de fecha 15 de Marzo de 2011, mediante acta N° 001 y Resoluciones N°s 005,006,007,008,009 y 010 del 1° de abril del 2011.

6.2.3. Observaciones y Acciones de Mejora- Resultados de las Auditorías al 30 de Septiembre de 2011.

En su tercera fase las auditorías presentaron recomendaciones y observaciones específicas que se remitieron a las secretarías y reposan en los informes de auditoría. Las siguientes son recomendaciones generales que los líderes de procesos deben atender y resolver:

- Secretaria Jurídica – Procesos de Contratación;
- Secretaria de Planeación – Implementación del SIG - Gestión de Calidad y Cumplimiento en Planes e Mejoramiento y Planes de Acción;
- Secretaría de Desarrollo Institucional– Gestión Documental;
- Secretaria de Hacienda – Aspectos Contables y financieros

Además cada secretaria como responsable del Control Interno deberá atender las observaciones y acciones de mejora señaladas. Debe igualmente hacer estricto seguimiento a la ejecución de los planes de acción, algunas de las tareas más destacadas son:

- Agilizar el cumplimiento de las metas y las actividades ya que hay secretarías que tienen a septiembre de 2011 estos componentes en cero cumplimiento.
- Adelantar las acciones necesarias para dar cumplimiento en el segundo semestre a las metas trazadas en el plan de acción presentado en el Consejo de Gobierno del 7 de Julio de 2010.
- Actualizar los proyectos en el SEPPI, además de establecer en ellos, la sostenibilidad de los proyectos, los beneficiarios y población objetivo por grupo étnico, vital, población vulnerable, género y demás grupos poblacionales.

Por otra parte también se debe tener una precisa gestión documental en lo concerniente a:

- La Secretaría de Desarrollo Institucional, debe capacitar en el tema de archivo y correspondencia.
- La Secretaría de Telemática, debe realizar estrategias de comunicación a través de la intranet para el manejo del SADE, cuyo fin es manejar una sola información.
- Seguir implementando en forma definitiva y como lo ordena la Ley de archivos, el proceso documental de la oficina, la implementación correcta del SADE, para no represar correspondencia, derechos de Petición y Quejas y Reclamos.
- Socializar las tablas de retención documental al interior de las Secretarías y continuar con la actualización de las tablas de retención documental
- Actualizar por parte de los servidores públicos el sistema SADE. Continuar con el procedimiento de descargar la correspondencia represada en el aplicativo SADE
- Continuar aplicando las tablas de retención documental y dando respuesta a la correspondencia dentro de los términos establecidos en el decreto 0322 de 2010.
- Identificar a los funcionarios que deben responder las Quejas y Reclamos por el aplicativo.

- Dar cumplimiento a lo indicado por la Oficina de Archivo en la aplicación de la estandarización de los comunicados oficiales, (circulares internas, externas, oficios y demás documentos) y darlas a conocer a todos los funcionarios para dar inicio a su implementación con el fin de tener una sola imagen corporativa de la entidad.
- Secretaria de Salud: Adelantar las acciones pertinentes, para levantar en forma definitiva las Tablas de Retención Documental, solicitar directamente al Secretario de Telemática para que ponga al día los computadores de la Secretaria de Salud en los Programas para la aplicación del SADE. Que la funcionaria responsable del Proceso de Gestión Documental de la Secretaria que tenga evacuada en un 100 % la bandeja SADE al 30 de septiembre que no haya ningún documento represado. En Quejas y Reclamos, adelantar Las acciones correspondientes para que el 30 de septiembre de 2011, esté 100 % evacuada la correspondencia represada.

Otra parte importante de las observaciones, resalta la necesidad de continuar con la implementación del SIG (Sistema integral de Gestión), como complemento y apoyo al MECI. Resaltamos las siguientes observaciones.

- Continuar con la socialización de los procesos y procedimientos aprobados por el Comité de Control Interno en cada secretaria para que haya apropiación directa por cada funcionario.
- Implementación definitiva de los procesos y procedimientos del SIG ya aprobados por el Comité de Control Interno.
- La Gerencia del SIG debe adelantar los trámites para articular sus procesos con las demás Secretarías que tengan que ver con recursos Internacionales, y unificar el Proceso de Gestión de Recursos Internacionales, ya que estas dependencias se encuentran representadas en la cadena de valor de la Gobernación del valle del Cauca.
- Terminar el ajuste de los procesos y procedimientos con los responsables de cada uno de ellos.
- Es importante que los funcionarios conozcan los procesos y productos de la dependencia, pero es necesario que la Secretaría de Telemática o la Gerencia del Proyecto SIG realice capacitación a aquellos funcionarios que realizan funciones que apuntan a procesos transversales dentro de la entidad como por ejemplo los que tienen

asignado las funciones del manejo del SAP y lo relacionado con los contratos u otra actividad.

- A través de la Gerencia del SIG, capaciten e instruyan a los funcionarios que laboran en la Casa del Valle en el tema del MECI y de Gestión de calidad, y que participen activamente para en la caracterización de los procesos y procedimientos a los cuales apuntan, con el fin de que realmente trabajen por procesos y lleven así la puesta en marcha de los mismos
- Una vez aprobados por el Comité Coordinador de Control Interno, el Proceso y los Subprocesos, socializarlos e implementarlos al interior de la Secretaría de salud Departamental.

6.2.4. Atención y verificación de las Observaciones y Acciones de Mejora - Resultados de las Auditorías al 30 de Octubre de 2011 por parte de las Secretarías y Líderes de Procesos.

Las 20 Secretarías remitieron entre el 30 de septiembre y el 24 de octubre de 2011, los oficios aclaratorios, con acciones de mejora sobre las observaciones de los Auditores de Control Interno como consta en las carpetas que sobre cada auditoría están en los archivos de la Secretaría de Control Interno.

Los cierres de las auditorías permitieron la verificación por parte de los auditores de Control Interno de los avances, atención, aceptación y aprobación de las observaciones y acciones de mejora planteadas a las secretarías en el proceso de auditorías. Por esta razón y no habiendo sustento para la configuración de hallazgos por los auditores internos no se establecieron Planes de Mejoramiento. Los informes finales de las auditorías así lo establecen con el compromiso de que dichas observaciones y acciones de mejora, como lo plantearon las secretarías, se realicen al 30 de diciembre de 2011, en razón a que tanto las metas de los Planes de Acción, como la ejecución contractual y la Auditoría sobre los Planes de Mejoramiento de la Contraloría Departamental, se ejecutaran en el periodo de noviembre a diciembre de 2011.

La evaluación bimestral de la Gestión y la calidad que formulamos este año como componente del proyecto de la cultura del control y que implementamos con todo éxito dio sus frutos, al lado de la ejecución del programa anual de auditorías que acabamos de terminar. Pudimos con el apoyo de todas las secretarías y sus equipos de trabajo evaluar casi que permanentemente la Gestión administrativa en 6 componentes: Procesos de Contratación, Planes de Acción y Mejoramiento, Gestión Documental, SIG-MECI y Aspectos contable y financieros.

Los secretarios y sus equipos pudieron autoevaluarse presentar sus informes, ver sus avances y debilidades, adelantar acciones de mejora a las observaciones mutuas, recibimos retroalimentación permanente, nos hicimos recomendaciones y buscamos apoyos compartidos, creamos sinergias, acuerdos de voluntades. De esta manera se hizo seguimiento en casi la mayoría de los componentes y elementos del SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA GOBERNACIÓN. DEL VALLE y, a los procesos de planeación, ejecución de planes y organización institucional.

De manera directa esta Gestión repercutió en el conjunto de los funcionarios de la gobernación: Enlaces de control interno, de los Planes de Acción, responsables de archivo, de proyectos, de contratación, de procesos e información, quejas, reclamos, asuntos secretariales y de logística en todas las secretarías.

6.3. AVANCE DEL MECI EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

Uno de los principales organismos de control que evalúa el progreso de la implementación del control interno en el departamento del Valle del Cauca es la Contraloría Departamental.

6.3.1. CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA

La Ordenanza número 37 del 29 de Abril de 1924 crea la Contraloría Departamental del Valle del Cauca como servicio Departamental y designa un funcionario denominado Contralor y elegido por la Asamblea del Departamento del Valle del Cauca.

Naturaleza y Organización Territorial

“De acuerdo al Inciso 4, Artículo 267 de la Constitución Política la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, es una entidad de carácter técnico con autonomía administrativa y presupuestal, encargada de ejercer vigilancia a la gestión fiscal de la administración y de los particulares o entidades que manejen fondos o bienes del Departamento.

La Ordenanza 122 de Agosto 14 de 2001, ajustó la estructura administrativa y la planta de personal de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca para asegurar el cumplimiento de la función pública de control fiscal en el Departamento del Valle del Cauca a las entidades sujetas de control. Mediante este acto administrativo se crearon cuatro (4) Centros Regionales de Control Fiscal “CERCOFIS” en los Municipios de: Cali, Palmira, Tuluá y Cartago a quienes les compete el control de la gestión pública en dicha jurisdicción territorial, abarcando incluso los municipios aledaños, de acuerdo a la distribución geográfica

y el número de entes a controlar.”¹⁸

PRINCIPIOS ORGANIZACIONALES

Misión

“Ejercer Control Fiscal al Patrimonio Público Vallecaucano, mediante sistemas normativos y participación ciudadana, para procurar el buen uso de los recursos”

Para la Contraloría los recursos públicos son un bien sagrado. Es nuestra razón de ser la vigilancia de su manejo y utilización adecuada en función del interés y bienestar colectivo. Entendemos el Control Fiscal como un ejercicio que forja valores, capacidades ciudadanas y nuevas prácticas institucionales.

Visión

“Contribuir en el Departamento del Valle del Cauca con la Función Social del Estado como Garante del Bienestar de los Vallecaucanos”

Estamos comprometidos con una sociedad vallecaucana donde prospere la cultura del control y de rendición de cuentas, las instituciones públicas legitimadas por mayor desarrollo y bienestar de la población, en un marco de equidad, solidaridad, democracia, respeto a los derechos humanos e inclusión social.

Política de Calidad

"La Contraloría debe orientar su gestión a la construcción de eficiencia y moralidad en la gestión pública para generar legitimidad, equidad, confianza de la población en sus instituciones y eficiencia de estas en la producción de bienestar social. Una gestión que se compromete a un mejoramiento continuo de la entidad bajo las normas internacionales de calidad ISO 9001:2008, nacionales de calidad NTCGP 1000:2004 y el sostenimiento de las certificaciones obtenidas. Una gestión que entiende el control fiscal no solo como una herramienta fundamental de la política, sino como un ejercicio de representación y servicio a una sociedad, que debe producir resultados concretos en función de un proceso debidamente planificado en beneficio del bienestar colectivo.”¹⁹

¹⁸ Página Web: <http://contraloriavalledelcauca.gov.co>

¹⁹ Ídem.

FUNCIONES Y OBJETIVOS DE LA CONTRALORIA

Función Constitucional

Art. 267 de la Constitución Política: El control fiscal es una función pública, la cual vigila la gestión fiscal de la administración y de los particulares o entidades que manejen fondos o bienes de la Nación.

La vigilancia de la gestión fiscal del Estado incluye el control financiero, de gestión y de resultados, fundando en la eficiencia, la economía, la equidad y la valoración de los costos ambientales.

Art 209 de la Constitución Política: La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

La organización se encuentra ubicada en el Edificio Gobernación del Valle del Cauca en el Piso 6 Santiago de Cali. Sus números telefónicos son 8822488 - 8881891 Fax. 8831099.

La Contraloría Departamental del Valle del Cauca está compuesta principalmente por el Comité Técnico quien es el máximo órgano de evaluación y orientación, está conformado por el Contralor Departamental, Doctor CARLOS HERNAN RODRIGUEZ BECERRA y por directivos de la entidad que se reúnen mensualmente para hacer seguimiento a la gestión institucional.

A pesar de que el Departamento se ha esforzado en el cumplimiento de las normas para la implementación del MECI, es indispensable conocer los resultados de las evaluaciones realizadas por las Contralorías, tanto Departamental como la General para saber, según su criterio, cual es el nivel de avance del MECI según estos entes reguladores. Sobre este particular se cuenta con los resultados de la evaluación realizada por la Contraloría General.

6.3.2. RESULTADOS A LA EVALUACIÓN DEL SCI DEL VALLE DEL CAUCA EFECTUADA POR LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA.

En la Auditoría Gubernamental con Enfoque Integral efectuada por la Contraloría al Departamento del Valle en la vigencia 2008-2009, se encontró con respecto al componente del MECI, ambiente de control, que la Gobernación del Valle del Cauca, ha adelantado procesos de reestructuración administrativa, a través de las cuales se suprimieron cargos y se crearon secretarías; no obstante, durante la evaluación de la gestión administrativa, se pudo evidenciar que los Manuales adoptados por la entidad, por debilidades en los mecanismos de control interno, se encontraban desactualizados, dado que los mismos no han sido ajustados a las necesidades del entorno actual, desde hace más de nueve (9) años, generando

dificultades y caos en el quehacer administrativo de la entidad. Sin embargo, de acuerdo con la respuesta de la entidad, en abril de 2011, mediante el Decreto 0423 de Abril 27 de 2011, se ajustó el Manual de Funciones y competencias laborales de la planta de cargos de la Administración Central.

Resulta pertinente destacar que en el informe de la auditoría practicada por la Contraloría al Departamento del Valle del Cauca, se encontró un hallazgo relacionado con la evaluación del MECI, el cual se relaciona a continuación:

Hallazgo No. 18. Evaluación del Modelo Estándar de Control Interno

La Ley 87 de noviembre 29 de 1993 en su artículo 2, establece los objetivos del Sistema de Control Interno como son Garantizar la correcta evaluación y seguimiento de la gestión organizacional, asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información de sus registros; es de anotar que en la citada Ley se establecen normas para el ejercicio del Control Interno en las entidades y organismos del Estado, dispuso en su artículo 6º los responsables de su establecimiento y desarrollo en los organismos y entidades públicas, las cuales deben establecer estrategias y procedimientos, tendientes a la regulación y control de los procesos a su cargo. No obstante, se evidenció que el Sistema de Control Interno del Departamento del Valle del Cauca, es ineficiente, dado que la administración no ha implementado los distintos mecanismos de autocontrol, supervisión y seguimiento de las actividades que desarrolla el ente Territorial, tendientes a garantizar el mejoramiento continuo de sus procesos.

La Ordenanza No. 186 de agosto 18 de 2004, creó el Sistema de Gestión de la Calidad en el Departamento del Valle del Cauca y en otras entidades descentralizadas; en tal sentido, se determinó que durante las vigencias 2008 y 2009, la Gobernación del Valle del Cauca, celebró dos (2) contratos interadministrativos, cuyo objeto era la Implementación del MECI y diseño e implementación del Sistema de Gestión de la Calidad; sin embargo, de acuerdo con la evaluación adelantada a los procesos, se presenta un incumplimiento en la implementación del MECI²⁰.

Se puede inferir que los resultados mencionados anteriormente, responden a deficiencias en el proceso de obtención de la totalidad de los elementos que integran los diferentes componentes del MECI, por ejemplo: no existe un Manual de Funciones y Procedimientos que describa las obligaciones de los profesionales integrados en la organización, se desconoce la existencia de un Código de Ética y no se sensibiliza a los colaboradores a adoptar buenas prácticas, no se ha aprobado un Modelo de Operación por procesos, no hay claridad en cuanto a los

²⁰ Según certificaciones de la página de avance del MECI del Departamento Administrativo de la Función Pública para 2008 el Departamento obtuvo un porcentaje de avance del 50,51%, para 2009 del 42,9% y 2010 del 47,28%, donde el rango de 1 a 60 la cualificación es Deficiente – Precaria

procedimientos y documentos relacionados con la administración de riesgos, los indicadores se encuentran en construcción y ajustes, la Autoevaluación de Control y de Gestión son deficientes, se debe considerar la implementación de planes de Mejoramiento individuales en los que cada uno pueda trabajar, entre otros aspectos. El antecedente, afecta el desempeño de la entidad en el autocontrol de las actividades, afecta el ambiente de control, dado a que si cada individuo no intenta adoptar un trabajo en equipo se hace más difícil el logro de los objetivos al interior de la organización, de igual manera en el direccionamiento estratégico y en la administración de riesgos es importante que se incentive a los colaboradores, para que esto sea posible es necesario que exista un Líder, con la capacidad suficiente para dirigir a los demás. De acuerdo con la respuesta de la entidad, se han aprobado productos relacionados con los componentes, tales como: Modelo por procesos, procedimientos y riesgos, según actas de Comité Coordinador de Control Interno y Calidad Nos. 001 y 002 de marzo 15 y mayo 17 de 2011, respectivamente, entre otras gestiones tendientes a este proceso de implementación del MECI.

“Hallazgo con presunto alcance Disciplinario, por la falta de implementación del MECI, no se efectúa el traslado por haberse surtido por parte de la Contraloría Departamental, además adelanta proceso de responsabilidad fiscal sobre estos hechos.”

6.3.3. RESULTADOS INFORME DE AUDITORIA AL PLAN DE DESARROLLO 2008 – 2011 DESARROLLADO POR LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA.

La planificación se concibe como un proceso continuo, integral y participativo, su participación es indispensable en la armonización de estrategias y el logro de los objetivos de desarrollo propuestos; según esto, es claro que todo proceso de gestión pública territorial, inicia con un plan de desarrollo, que es la base de navegación de la administración y que refleja el compromiso que adquirió el gobernante con la ciudadanía, no solo en su programa de gobierno sino en la continuación de los proyectos estratégicos y administrativos de su antecesor, en unión con políticas y programas de gobierno, plan nacional de educación y salud, plan maestro para nuestro departamento, entre otros.

Reglamentados por la Ley 152 de 1.994, los planes de desarrollo de entidades territoriales están conformados por una parte estratégica y un plan de inversiones a mediano y corto plazo. Gracias al acompañamiento de Agendas Internas de Competitividad Regional y de estrategias y proyectos incluidos en el Plan Nacional de Desarrollo 2006-2010, se está tomando conciencia de la necesidad de contar incluir estrategias de desarrollo económico en la planificación pública a mediano y largo plazo, para lograr un crecimiento sostenido y sustentable.

De acuerdo a los resultados obtenidos en se encuentra que existen *“deficiencias en la confiabilidad y control de la información reportada a través de los*

*instrumentos operativos de planeación del Plan de Desarrollo del Departamento 2008 – 2011*²¹, es posible que se presenten errores en su consolidación debido a que esta se realiza de forma manual.

La evaluación de la gestión y resultados realizada al Plan de Desarrollo del Departamento, vigencias 2008 y 2009, es enfocada a la eficacia en el cumplimiento de metas, presenta los avances en los distintos niveles de planeación pero es deficiente la evaluación cualitativa que implique análisis de los cambios favorables presentados en el Bienestar de las personas, en la productividad y competitividad económica, medio ambiente y biodiversidad, fortalecimiento institucional, entre otros.

En un comparativo entre el plan Maestro y el plan de desarrollo 2008-2011 se observo que aunque existe articulación entre los ejes, no se presenta una adecuada continuidad y el seguimiento cualitativo y cuantitativo del mismo. En el plan Maestro no se ve la responsabilidad que debía asignar a cada uno de los actores del desarrollo regional.

6.3.3.1. Resultados de la Auditoría

Los planes de desarrollo tienen una formulación de 4 años y están constituidos por una parte general o estratégica, que contempla las líneas, los objetivos y metas, los componentes y los proyectos del plan, y una parte presupuestal, también denominada Plan de inversiones, que determina cómo se invertirán los recursos durante la ejecución del Plan.

El punto de partida del contenido de un plan de desarrollo es el programa de gobierno del líder elegido para desempeñar el cargo de administrador, es decir que para el caso del Departamento su plan de desarrollo debe partir del programa de gobierno presentado en campaña y radicado en la Registraduría del Estado Civil, por el Gobernador electo. Este programa debe partir, a su vez, de un diagnóstico de la situación de la población objeto del Plan, que garantice un conocimiento preciso de sus principales necesidades y problemáticas en términos de desarrollo humano.

En términos generales puede plantearse como fundamento del Plan el modelo de planificación y administración conocido como PHVA, que plantea la formulación y ejecución del Plan como un proceso continuo que incluye acciones para PLANEAR / HACER / VERIFICAR / ACTUAR.

Tanto al Consejo Departamental de Planeación, como a la Honorable Asamblea, le corresponden verificar la coherencia de los planes con los programas de

²¹ Resultados Informe de Auditoría al Plan de Desarrollo 2008 – 2011 Contraloría Departamental del Valle del Cauca.

gobierno que hayan sido registrados al momento de la inscripción como candidato por el Señor Gobernador.

El Consejo departamental de Planeación (tuvo participación solo en la aprobación del plan de desarrollo 2008-2011) y la Asamblea Departamental, en los informes y recomendaciones indican que es coherente con el programa de gobierno, situación que fue corroborada en el proceso auditor, tenido en cuenta en el Plan de Desarrollo 2008 – 2011, el cual partió de un diagnóstico por eje, sin embargo lo más importante es establecer si el programa y el plan de desarrollo ha cumplido con las metas y propuestas a desarrollar durante lo corrido en las vigencias 2008 y 2009, como se pudo observar en la ejecución del plan por cada eje estratégico.

6.3.3.2. Evaluación del Sistema de Control Interno

Según los resultados de la Contraloría departamental, el Sistema de Control Interno en el Departamento del Valle del Cauca es deficiente, e ineficaz como instrumento de gestión, dado que no se evidencian controles a las actividades, los procesos y los procedimientos, ya que a pesar de estar documentados, no se han aprobado e implementado.

Por otra parte el Subsistema de evaluación independiente, no se está cumpliendo en el proceso planificador, no se han realizado auditorías internas a la formulación, ejecución y evaluación del Plan de desarrollo del departamento por parte de la dependencia responsable.

Para lograr el desarrollo del MECI-SIG en el Departamento, se han documentado dos procesos con sus respectivos procedimientos:

El Primero es direccionar la planificación estratégica: En este proceso se describen las actividades, entradas y salidas para direccionar la planificación estratégica en la Gobernación del Valle del Cauca y se han definido los siguientes procedimientos: Formular políticas públicas, formular planes, evaluar los resultados de la gestión, promover la gestión ambiental en el Departamento, administrar sistemas de información para la planificación y administrar banco de proyectos.

El Segundo es direccionar el Modelo Integral de Gestión: El Objetivo principal de este proceso, es definir y controlar los procesos, es decir, la estructura organizacional y la administración de riesgos. Se han definido los siguientes procedimientos: Planear el SIG, definir y monitorear el diseño organizacional, definir el modelo de Gestión de Riesgos y direccionar la ética de los servidores públicos.

El no tener un Control Interno eficiente y confiable en el proceso de planificación, conlleva riesgos que afectan el cumplimiento de la Misión del Plan de Desarrollo, la veracidad de la información y la toma de decisiones.

6.3.4. ANALISIS INFORME EJECUTIVO PARA LA REVISION PARA LA DIRECCION DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTION SIG.

Durante los años 2005 y 2011 se ha efectuado un proceso de socialización a los diferentes elementos MECI y del sistema de gestión de calidad, procurando abarcar todas las funcionarios del departamento del nivel central, con el objetivo que se genere mayor compromiso y respuesta frente al auto control que debe partir de cada empleado, con la implementación del programa en el año 2011 se ha presentado una mayor participación de los funcionarios, situación que era diferente en años anteriores, estos programas se han puesto en funcionamiento de prueba en su versión 2009,2010,2011 por parte del coordinador del control interno y calidad ya que la idea es ponerlo en funcionamiento pleno en el 2011.

Es importante mencionar que el sistema cuenta con macro procesos, procesos, subprocesos y procedimientos identificados y documentados; para el año 2012 la secretaria del control interno líder del proceso m12-p1 “evaluar el sistema integrado de gestión”, realizar las auditorías internas de calidad MECI, con el equipo de funcionarios, quienes indicaran si el sistema está bien estructurado.

Los funcionarios en la investigación de los procesos evalúan los siguientes procesos:

-evaluación a la implementación del modelo estándar del control interno:

En el año 2011 se logran grandes avances en el sistema de control interno mediante la aplicación anual del proceso de seguimiento y control por medio de la secretaria de control interno en cumplimiento con su rol, implementado el modelo de control con la gobernación del valle, indicando que al 31 de octubre 2011 se encuentra en un 97% de aprobación.

SUBSISTEMA	% DE CUMPLIMIENTO
CONTRO ESTRATEGICO	96%
CONTROL DE GESTION	96%
CONTROL DE EVALUACION	100%
PROMEDION DE CUMPLIMIENTO	97%

-subsistema de control estratégico

- Acuerdos, compromisos o protocolos sociales: socialización con todos los servidores públicos

- Desarrollo talento humano: las personas que ingresan se les realiza una inducción laboral sobre su compromiso.
- Direccionamiento estratégico: se cuentan los planes y programas que permiten alcanzar resultados planificados de acuerdo lo establecido ley 152.

-subsistema de control de gestión:

- Políticas de operación: todos los 36 procesos están documentados.
- Indicadores: todos los procesos tienen sus respectivos indicadores lo cual permiten realizar las gestiones adelantados.
- Comunicación: mantiene actualizada la comunidad y los servidores públicos de las actividades que adelantan y los resultados de gestión.

-subsistema de control de evaluación:

- Evaluación independiente: se desarrollo el plan anual de auditorías.
- Auto evaluaciones de control: los lideres revisan los procedimientos y los llevan al comité para su respectiva revisión.
- Plan de mejoramiento institucional de la cual se genera un informe semestral.

DETALLE DE IMPLEMENTACION DEL SIG VIGENCIA 2011.

Acciones cumplidas dentro del proceso de implementación.

- Se conforma el equipo de facilitadores.
- Se inicia la socialización de productos del SIG.
- Se logro gestionar acompañamiento, asesoría y capacitación.
- Se certifica el segundo grupo de auditores.

NOMBRE DE PRODUCTO	NUMERO	% de Cumplimiento
Procesos Documentados	36	100%
Subprocesos Documentados	5	100%
Procedimientos Documentados	196	100%
Instructivos Documentados	17	100%
Manuales Documentados	7	100%

Políticas del SIG	2	100%
-------------------	---	------

NOMBRE DE PRODUCTO	NUMERO	% de Cumplimiento
Fichas Técnicas de Indicadores	72	100%
Mapas de Riesgos por procesos	36	100%
Matriz de Comunicaciones por procesos	36	100%
Normograma por procesos	36	100%
Formatos de procesos	176	100%
Códigos del SIG	2	100%

Recursos programados y ejecutados vigencia 2011: (% de recursos ejecutados)

Objeto	Presupuesto asignado	Ejecutado	% de Cumplimiento
Revisión, ajuste y documentación del Modelo de Operación por Procesos y Procedimientos.	\$ 359.400.000	\$ 359.400.000	100%

Sensibilización en el modelo de operación de procesos y procedimientos

Objeto	Invitados	Asistentes	% de Cumplimiento
Sensibilizar a los líderes de procesos y subprocesos y agentes de Cambio del SIG en procesos y procedimientos	103 Servidores Públicos	89	86%
Sensibilizar a servidores públicos relacionados con los procedimientos del MOP	400 Servidores Públicos	371	93%

Curso de formación y calificación de auditores internos de calidad GP 1000 - MECI	20 Servidores Públicos	22	110%
Capacitación en OHSAS 18001	2 Servidores Públicos	2	100%
Reuniones de trabajo de MOP	80 reuniones	102	128%
Socialización de productos del MECI	120 Servidores Públicos	91	76%
PROMEDIO TOTAL DE CUMPLIMIENTO			99%

Difusión al nivel interno del modelo de operación por procesos del SIG

Productos esperados	Programado	Ejecutado	% de Ejecución
Pendones del MOP y SIG	8	8	100%
Premios de Concursos de Calidad - MOP	4	4	100%
Jornadas Lúdicas de MOP a los agentes de Cambio y líderes de procesos	2	2	100%
PROMEDIO TOTAL DE CUMPLIMIENTO			100%

Estructura de trabajo proyecto SIG para la operación – capacidad instalada

EQUIPOS DE TRABAJO	NUMERO	ACTIVOS	INACTIVOS
GERENTE DEL SIG	1	1	
COORDINADORES DE SIG	2	2	
AGENTES DE CAMBIO	39	36	3
LIDERES DE PROCESOS	36	23	13
AUDITORES INTERNOS DEL SGC	50	35	15
EQUIPOS DE REPRESENTACION TEATRAL DEL SIG	2	2	

Factores críticos y riesgos del proyecto para la implementación del SIG.

- Escasos recursos de inversión para la asesoría.

- Desinterés y temor al cambio del 60% de funcionarios para asistir a conferencias.
- Poca motivación del grupo operativo MECI- calidad.

Recomendaciones:

- Proponer la medición y análisis de riesgo e indicadores para la toma de decisiones.
- Realizar mesas de trabajo para cada proceso.
- Programar actividades de formación encaminadas a fortalecer las competencias de los auditores internos de calidad.
- Establecer controles que permitan evaluar la toma oportuna de acciones.
- Actualizar y socializar la metodología para la aplicación de encuestas de satisfacción al usuario.
- Es necesario fortalecer a un más el sistema integrado de gestión, crear cultura de auto control.
- Los auditores internos de calidad deben hacer seguimiento a la implementación de las acciones conformen a lo establecido.
- Capacitar funcionarios de la secretaria de planeación.

6.3.5. DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCION PÚBLICA (DAFP).

El Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), como instancia del orden nacional y cumpliendo con su función de *“Fijar las políticas generales en materia de Control Interno y recomendarlas al Gobierno Nacional para su adopción.”*, y como consecuencia de ello, el deber de evaluar la aplicación de normas establecidas para las entidades públicas como lo es la CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA, presento un informe de evaluación de la implementación del MECI en este organismo, el cual obtuvo una calificación del 100% en el año 2011, destacando en el informe el esfuerzo y el trabajo conjunto de quienes son responsables de orientar el tema en el ente territorial, la Contraloría Departamental del Valle del Cauca alcanzo en los 9 componentes del MECI el 100% en la efectividad de la implementación de la Contraloría.²²

²² Página Web: <http://dafp.gov.co>

Este informe sirve de ejemplo para demostrar que es posible el logro de los objetivos propuestos cuando se cuenta con una adecuada organización y la colaboración de todos los participantes involucrados en el proceso. El informe es para la Contraloría departamental del Valle del Cauca, por lo tanto no está ligado directamente a esta investigación dado que el trabajo se realizó en la Gobernación del Valle del Cauca, y este informe no menciona este organismo.

7. CONCLUSIONES

Como resultado de la presente investigación se desprenden una serie de conclusiones relevantes no solamente para identificar el funcionamiento del Departamento del Valle del Cauca en materia de control a nivel general y la implementación de los modelos establecidos como son el MECI y el SGC en el periodo 2.009 – 2.011, sino, también, para comprender la actuación de los intervinientes en los diferentes procesos dentro del mismo, que hacen posible que marche según la normatividad establecida para ello. No obstante, se puede observar que el conocer las normas y el aplicarlas depende en gran medida de quienes ejecutan las acciones.

Basados en esto es posible concluir lo siguiente:

El Departamento del Valle del Cauca es un ente organizado y reglamentado, desde sus inicios con la Secretaria de Orientación y Control, al 2011 la Secretaria de Control Interno era dirigida por el Dr. José Lurduy Ortegón.

No obstante el conocimiento de la normatividad y los requerimientos dados en los decretos emitidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), en la Gobernación se hace evidente la dificultad existente en los funcionarios para aplicar correctamente la norma, esto se debe a que en las entidades públicas los funcionarios manejan cierto nivel de independencia, que hace que en ocasiones prime el punto de vista personal por encima de la regla.

En el periodo estudiado (2.009 – 2.011) la Implementación del Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2005 está bajo la dirección de la Secretaria de Control Interno, con el Apoyo de la Secretaria de Planeación de la Gobernación del Valle del Cauca, aunque se ven avances significativos en el proceso, en cuanto a la documentación y la formalización en documentos de la implementación, todavía no se está operando plenamente bajo el modelo.

Los informes de la Contraloría Departamental y la Contraloría General presentan opiniones contradictorias con respecto a los informes presentados por la Secretaria de Control Interno del Departamento del Valle del Cauca en cuanto a los avances en el modelo durante el periodo 2.009 – 2.011, lo que sugiere que no existe la certeza del avance real de la implementación al interior del Departamento, la causa de ello puede ser que no se han realizado las correcciones sugeridas por las Contralorías en sus informes correspondientes a la vigencia 2.008 – 2.011. Igual se puede concluir que no hay un acercamiento entre los dos niveles de control, el de orden territorial y el nacional que permitan sinergias en el proceso de fiscalización y optimicen el uso de recursos.

De manera general y según los informes de los organismos de control (Contraloría General de la República, Contraloría Departamental del Valle del Cauca y

Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP), podemos concluir que el Control Interno Público – componente Ambiente de Control – No contribuyó a la Gestión Pública en el periodo estudiado (2.009 – 2.011) en el Departamento del Valle del Cauca.

8. RECOMENDACIONES

El Departamento del Valle del Cauca, como se observa, está regulado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, especialmente en lo que respecta a la implementación del MECI. Adicional a esto la Secretaría de Control Interno del Departamento, complementa la normatividad con decretos y normas al interior de la organización para asegurar el correcto flujo de información, sin embargo, existen algunas fallas que se pudieron detectar durante el desarrollo de la investigación de las cuales es necesario hacer algunas recomendaciones, como son:

1. Es evidenciable que no existe desconocimiento entre los funcionarios de la Gobernación del Valle del Cauca de la normatividad en materia de implementación del MECI, sin embargo, se debería concientizarlos de la importancia de seguir los lineamientos planteados para el correcto funcionamiento, no solo de cada área, sino de toda la organización. Es decir, que los funcionarios no solo dependan de su intuición en el desarrollo de sus funciones, sino que también se sometan a lo estipulado en los manuales de procedimiento.
2. Es indispensable que para que se cumpla lo establecido en los manuales de procedimiento, existan personas que se encarguen de hacer seguimiento a los cargos para verificar que se están teniendo en cuenta las recomendaciones conferidas en los mismos, de esta manera se incrementara el porcentaje de avance en la implementación para las futuras evaluaciones.
3. El tener la implementación del MECI plasmada en documentos no es suficiente, es necesario que las áreas funcionen bajo el modelo, de esta manera se obtiene una gestión más transparente y más eficiente.
4. Existen muchas diferencias en cuanto al nivel de avance de la implementación del Modelo según las opiniones de las Contralorías tanto General como Departamental, respecto a las auditorías internas, sería bueno analizar qué aspectos tienen más en cuenta ellos al momento de la evaluación para saber a ciencia cierta en que se está fallando y tomar las acciones correctivas correspondientes.

9. CUADROS

9.1. CUADRO N° 1. ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA

SUBSISTEMAS	COMPONENTES	ELEMENTOS	PRODUCTOS	ACTOS ADMINISTRATIVOS	RESULTADOS – AVANCES AL 31 DE OCTUBRE DE 2011.
CONTROL ESTRATEGICO	AMBIENTE DE CONTROL	Acuerdos, compromisos o protocolos éticos	Código de ética	Documento CO-M1-P3-1: CODIGO DE ETICA-Documento - PDF	Decreto 0746 del 05 de octubre de 2011
			Acto administrativo que adopta el código de ética	Decreto 2166 del 17 de Nov. de 2005 Decreto 1500 del 28 de Octubre de 2011	Se han efectuado 2 reuniones del Comité de Ética, en el cual participan: La Secretaria General – coordina, Secretaria de Planeación, Secretaria de Control Interno, Secretaria de Desarrollo Institucional Gerencia del SIG, Sindicatos y Delegados de Lideres de Cambio.
			Evidencia de socialización del código de ética	Secretaria General - Gerencia del SIG	El comité de Ética tiene dentro de sus funciones la elaboración del Plan de acción en lo cual se encuentra trabajando desde su instalación, para lo cual se buscara la participación permanente de los secretarios de despacho. Se pretende además, socializar el estatuto anticorrupción 1474 de 12 de Julio de 2011.
		Desarrollo del talento humano	Manual específico de funciones y de competencias laborales de la planta de cargos de la administración central	Decreto 0423 del 25 de abril de 2011	Se publico en la Gaceta Departamental No. 5674 del 27 de abril de 2011.
			Plan institucional de formación y capacitación	Documento -PDF	Este fue un Hallazgo planteado por la Contraloría Departamental para el año 2007. Con el seguimiento de la Secretaria de Control Interno y la labor de la Secretaría de Desarrollo Institucional en el tema, se logro sus ajustes y publicación en esta vigencia.
			Procedimiento de inducción y re inducción a los servidores públicos	PR-M8-P2-4: Inducción y Reinducción de los Servidores Públicos - Documento -PDF	Aprobado Acta No. 003 del 26 de enero de 2011 en el Comité de Control Interno, se ha realizado 8 temáticas priorizadas en 5 eventos de capacitación, con intensidad de 443 horas, funcionarios capacitados 775. La Secretaria de Control Interno tiene un delegado en este proceso.
			Procedimiento para la capacitación y	PR-M8-P2-3: Capacitación de los	Se están llevando a cabo las inducciones periódicas, se han realizado en los meses de abril, mayo, julio y octubre de 2011, 4 sesiones en las que han participado 174 Servidores públicos. En el proceso ha participado el Secretario de Control Interno.
					Se efectuaron eventos de capacitación a servidores públicos de acuerdo a lo establecido en el procedimiento

SUBSISTEMAS	COMPONENTES	ELEMENTOS	PRODUCTOS	ACTOS ADMINISTRATIVOS	RESULTADOS – AVANCES AL 31 DE OCTUBRE DE 2011.
			formación de los servidores públicos	Servidores Públicos - Documento -PDF	
			Sistema - instructivo para evaluación del desempeño laboral	PR-M8-P2-1 Procedimiento para Evaluar el Desempeño laboral - Documento –PDF Se revisaron y modificaron los formatos tipo para la EDL, adoptados para la Admón. Central.	Decreto 0256 del 25 de febrero de 2011. Se diligenciaron mediante los instructivos la evaluación del primer semestre de 2011. Asesoramiento y capacitación nivel directivo, septiembre 13 de 2011 – 53 participantes y demás servidores públicos 27 de julio de 2011 – 177 asistentes y el 2 de agosto de 2011 – 323 participantes.
			Programa de bienestar	Documento PL-M8-P2-2: PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR Y MEJORAMIENTO INTEGRAL DEL TALENTO HUMANO	Aprobado por el Comité Coordinador de Control Interno y de Calidad Acta No. 003 del 12 de julio de 2011.
			Programa de salud ocupacional	PR-M8-P2-5: Planear y ejecutar el Programa de Salud Ocupacional , Documento PG-M8-P4-1: PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL Documento -PDF	Acta Comité Coordinador de Control Interno y de Calidad No.001 del 15 de marzo de 2011. Se han realizado 5 eventos de uso, sensibilización, prevención y seguimiento en los meses febrero, mayo, junio, julio, agosto y, septiembre de 2011, participaron 951 servidores públicos.
			Decreto de incentivos-sistema de estímulos e incentivos	Decreto 05-01 del 18 de mayo de 2001	Se presentaron encargos, se concedieron permisos y comisiones de estudio. No se asigno recursos en el presupuesto del 2008 al 2011 para el cumplimiento del 100% del Decreto 05-01.
			Procedimiento de selección Meritocrática	PR-M8-P1-2: Procedimiento para la Selección Meritocrática de cargos Directivos	Está aprobado por el Comité de Control Interno el 26 de Octubre de 2011. Se gestiona ante el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, para aplicar las pruebas de competencias laborales.
		Estilo de dirección	Procedimiento para realizar acuerdos de	PR-M8-P2-3: PROCEDIMIENTO	El Comité de Control Interno ha realizado 5 sesiones para aprobar los productos del MECI, ver CUADRO N° 2

SUBSISTEMAS	COMPONENTES	ELEMENTOS	PRODUCTOS	ACTOS ADMINISTRATIVOS	RESULTADOS – AVANCES AL 31 DE OCTUBRE DE 2011.
			Gestión	PARA REALIZAR ACUERDO DE GESTIÓN	DOCUMENTOS APROBADOS POR EL COMITÉ COORDINADOR DE CONTROL INTERNO EL DEL 1º DE ENERO AL 26 DE OCTUBRE DE 2011. Ver además el numeral 1.1. SUBSISTEMA ESTRATEGICO, B.3 de este informe, pág. 27. La Gerencia del SIG-MECI ha efectuado 130 circulares, impartiendo directrices sobre el Sistema Integrado de Gestión (SIG). La Gerencia del SIG-MECI ha emitido el 2 de noviembre de 2011 un informe ejecutivo publicado en la página WEB de la Secretaria de Planeación en el cual informa el estado de implementación el SIG-MECI, el cual también se publica en la página de la Secretaria de Control Interno como complemento a este informe.
			Código de buen gobierno	Decreto 0086 del 23 de Enero de 2009	
			Evidencia del nivel directivo con la implementación del MECI	Actas, Circulares, Comunicados de la gerencia	
	DIRECCIONA-MIENTO ESTRATEGICO	Planes y Programas	Diagnostico estratégico	Ordenanza 246 de junio 6 de 2008	Esta en ejecución el Plan de Desarrollo que señala los objetivos institucionales. Este plan se evalúa semestralmente. El Plan de Desarrollo, se ajusto mediante Ordenanza N° 325 del 18 de mayo de 2011. La evaluación al 30 de junio de 2011 es presentada por la Secretaria de Planeación Departamental en la página Web de la gobernación. En cumplimiento del Decreto 2145 de 1999, La Secretaria de Control Interno hizo a los Planes de Acción 4 evaluaciones bimensuales en el año 2011 y una auditoria a su ejecución en las 20 Secretarias del nivel central. Como resultado de la Auditoria la Secretaria de Planeación
			Misión y visión institucional		
			Objetivos institucionales		
			Acciones, cronogramas, responsabilidades y metas		
			Plan de desarrollo	PR-M1-P1-1 Procedimiento para la Formulación de políticas públicas - PR-M1-P1-2: Procedimiento para Formular planes	
			Procedimiento formulación plan de desarrollo		
			Procedimiento seguimiento y evaluación del plan de desarrollo	PR-M1-P1-3 Procedimiento para el seguimiento y evaluación del plan de desarrollo	

SUBSISTEMAS	COMPONENTES	ELEMENTOS	PRODUCTOS	ACTOS ADMINISTRATIVOS	RESULTADOS – AVANCES AL 31 DE OCTUBRE DE 2011.	
					mediante oficios 138448 de 7 de octubre de 2011 y 39808 de 28 de octubre de 2011, requiere a las Secretarías el cumplimiento a las metas no cumplidas. En la quinta evaluación realizada el 8 al 15 de noviembre de 2011 por parte de la Secretaría de Control Interno se verificará su cumplimiento a Septiembre 30 de 2011.	
			Indicadores de eficiencia, eficacia y efectividad del plan de desarrollo, Planes de Acción	Documento -PDF	Mediante el Decreto N° 1761 del 2009, se ha efectuado en la vigencia 2010-2011 dos evaluaciones de los Planes de Acción y Plan de Desarrollo. La evaluación del Plan de Desarrollo muestra que al 30 de junio de 2011, la ejecución paso, de diciembre de 2010 del 49.5% al 77.5%, un avance del 28% en seis meses.	
			Manual de la calidad del SIG	Documento –PDF aprobado según acta del comité coordinador del SIG 007-Oct de 2008 - 001-Enero 5 de 2010	La versión final se aprobó en 26 de Octubre de 2011, por el Comité de Control Interno. Ver GRAFICA 1 Y CUADRO N° 2 de este documento e informe ejecutivo del SIG publicado en la página WEB	
			Política y objetivos de calidad	Decreto 0369 del 24 de Marzo de 2009, La versión final se aprobó el 26 de Octubre de 2011 por el Comité de Control Interno, acta N° 5 y entro en aplicación.	Sensibilización en el modelo de operación de procesos y procedimientos ²³ .	
					Objeto	Asistentes
Sensibilizar a los líderes de procesos y subprocesos y agentes de Cambio del SIG en procesos y procedimientos	89					
Sensibilizar a servidores públicos relacionados con los procedimientos del MOP	371					
Curso de formación y calificación de auditores internos de calidad GP 1000 - MECI	22					
Capacitación en OHSAS 18001	2					

²³ INFORME EJECUTIVO PARA LA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN CALIDAD (MECI-CALIDAD). **CHRISTIAN M. GARCÉS ALJURE**, Secretario de Planeación Departamental. Representante de la Dirección y Gerente Proyecto Sistema Integral de Gestión, Edgar Jose Polanco Pereira, Director Técnico, Secretaría de Planeación, Francisco de Paula Santander, Coordinador proyecto SGC. Noviembre 1 de 2011

SUBSISTEMAS	COMPONENTES	ELEMENTOS	PRODUCTOS	ACTOS ADMINISTRATIVOS	RESULTADOS – AVANCES AL 31 DE OCTUBRE DE 2011.	
					Reuniones de trabajo de MOP	102
					Socialización de productos del MECI	91
						677
		Modelo de operación por procesos	Encuesta satisfacción del ciudadano	M4-P1 Asistir al ciudadano	Se socializo a los funcionarios por medio de las capacitaciones y el intranet. Se ésta aplicando una encuesta a 300 personas por la Secretaría General en el proceso de Asistir al Ciudadano.	
			Caracterizaciones de procesos	Documento –PDF aprobado según actas del comité coordinador del SIG, 07 Oct. de 2008 - 010 Dic. de 2008 - 006-Nov 6 de 2009, 001 del 15 de Marzo de 2011, 002 del 17 de mayo de 2011, 003 de julio 12 de 2011	Han sido caracterizados en el 100%. 2 códigos del SIG, 2 políticas del SIG, 36 procesos, 196 procedimientos, 17 instructivos, 7 manuales, aprobados mediante Acta 005 del 26 de octubre de 2011. Ver cuadro N° 2.	
			Cadena de valor - mapa de procesos	Documento –PDF aprobado según actas del comité coordinador del SIG, 07 Oct. de 2008 - 010 Dic. de 2008 - 006-Nov 6 de 2009, 001 del 15 de Marzo de 2011, 002 del 17 de mayo de 2011, 003 de julio 12 de 2011	Se aprobó el documento versión 3 por el Comité Coordinador de Control Interno y de Calidad, el 26 de octubre de 2011. La Cadena de Valor establece 12 macro procesos, 26 procesos, 5 subprocesos relacionados con el proceso M3-P2 Gestionar la Salud.	
			Interacción entre procesos	Documento -PDF	La matriz de interacción entre procesos y productos se encuentra en la carpeta pública SN 0589, se aprobó en el Comité Coordinador de Control Interno del 26 de octubre de 2011. Se construyo con la colaboración de los líderes de procesos.	

SUBSISTEMAS	COMPONENTES	ELEMENTOS	PRODUCTOS	ACTOS ADMINISTRATIVOS	RESULTADOS – AVANCES AL 31 DE OCTUBRE DE 2011.
		Estructura Organizacional	Estructura organizacional por procesos	Decreto 0423 de 2011	Se agruparon las dependencias teniendo en cuenta si las áreas ejecutan funciones de carácter estratégico, misional, de apoyo a la Gestión o de evaluación. Se inició el ajuste funcional de las dependencias. El estudio que se está realizando sobre el tema debe ir acorde con la implementación del SISTEDA.
	ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	Contexto estratégico	Contexto estratégico - informe de riesgos estratégicos	Documento –PDF aprobado según actas del comité coordinador del SIG 002 de Mayo 17 de 2011	Las Gobernación cuenta con 36 mapas de Riesgos, incluidos los de las secretarías los cuales fueron revisados por la Secretaría de Control Interno, corregidos y remitidos a la gerencia del SIG y aprobados el 26 de octubre de 2011 por el Comité de Control Interno Acta N° 5.
		Identificación y análisis de riesgos	Procedimiento para la medición del riesgos (matrices de riesgos y controles)	PR-M1-P3-3 Procedimientos para la planificación del modelo de Gestión de riesgos	La ejecución y cumplimiento de los mapas de riesgos es una acción que se debe implementar con urgencia en la Gobernación del Valle.
		Políticas de administración de riesgos	Políticas generales para la de administración de riesgos	Decreto 0085 del 23 de enero de 2009	Se han creado otros mecanismos de control del riesgo fiscal y administrativa que están operando: Decreto No. 782 del 14 de octubre de 2011 – Establece Políticas administrativas y fiscales para defensa de los recursos afectados por las medidas cautelares ordenadas dentro de los procesos ejecutivos en contra del Departamento del Valle del Cauca. La Comisión de Personal, Comité de Conciliaciones en el cual la Secretaría de Control Interno ha participado en 37 reuniones, el Comité de Saneamiento Contable – Resolución 383 de 2011 y el Comité de Embargos - Resolución 798 del 26 de julio de 2011 y Resolución No. 891 del 14 de octubre de 2011, estos dos se crearon para tratar temas relacionados con la hacienda pública. En estos comités se han adoptado lineamientos de política en defensa del patrimonio público En ellos participa el Secretario o Delegado de Control Interno, son coordinados por los Secretarios de despacho del área respectiva.
		Valoración de riesgos	Mapa de riesgos por procesos	Documento –PDF aprobado según actas del comité coordinador del SIG, 001 del 15 de marzo de 2011, 002 del 17 de mayo de 2011	El Comité de Seguimiento a las Vigencias Futuras constituido según Resolución No. 0963 del 30 de Diciembre de 2010, coordinado por la Secretaría Jurídica,
CONTROL DE GESTION	ACTIVIDADES DE CONTROL	Políticas de operación por	Políticas de operación por	Documento –PD aprobado según	Están documentados e identificados en cada caracterización de los procesos.

SUBSISTEMAS	COMPONENTES	ELEMENTOS	PRODUCTOS	ACTOS ADMINISTRATIVOS	RESULTADOS – AVANCES AL 31 DE OCTUBRE DE 2011.
		proceso	proceso	actas del comité coordinador del SIG 001 del 15 de marzo de 2011, 002 del 17 de mayo de 2011, 003 del 12 de julio de 2011	
		Procedimientos	Manual de procesos y procedimientos	Documento –PD aprobado según actas del comité coordinador del SIG, 001 del 15 de marzo de 2011, 002 del 17 de mayo de 2011, 003 del 12 de julio de 2011	El Comité de Control Interno en sus 5 sesiones: El 15 de marzo de 2011- Acta No. 001 El 17 de mayo de 2011- Acta No. 002. El 12 de julio de 2011 – Acta No. 003. El 12 de septiembre de 2011- Acta No. 004. El 26 de octubre de 2011 – Acta No. 005 Ha aprobado el 100% de los procesos y procedimientos. A la fecha se han aprobado en el Comité de Control Interno 621 documentos (ver Cuadro N° 2), entre ellos 36 procesos, 196 procedimientos, 36 mapas de riesgos, el 100% de los documentos para la implantación completa del SIG. Con la Auditoria al SIG- MECI llevada a cabo en el Plan Anual de Auditorias, La Secretaria de Control Interno efectuó seguimiento a su implementación, socialización y presento recomendaciones sobre cada uno de los temas aprobados. Se verifico la socialización de los mismos y que haya iniciado su proceso de implementación en las diversas secretarias. En reunión efectuada el 26 de octubre de 2011 con 120 delegados de las secretarias se les informo de la aprobación general el SIG por parte del Comité de Control Interno.
		Controles	Controles establecidos en el plan de manejo de riesgos	Documento -PDF	Se encuentran en los mapas de riesgos de cada proceso
		Indicadores	Indicadores del	MA-M1-P3-02	Se han aprobado 108 fichas de indicadores de los

SUBSISTEMAS	COMPONENTES	ELEMENTOS	PRODUCTOS	ACTOS ADMINISTRATIVOS	RESULTADOS – AVANCES AL 31 DE OCTUBRE DE 2011.
			proceso	MANUAL DE INDICADORES	procesos. Acta N° 5 Comité de Control Interno 26 de Octubre de 2011.
		Manual de operaciones	Manual de operaciones	Documento -PDF	El proyecto de Decreto se remitió para concepto jurídico a la Secretaría Jurídica.
	INFORMACION	Información primaria	Procedimiento para consignar peticiones quejas y reclamos	PR-M4-P1-1: Para recepcionar Quejas y Reclamos Escritos – Externas / Internas, PR-M4-P1-2: Para recepcionar Quejas y Reclamos Recibidos por INTERNET ,PR-M4-P1-3:Para recepcionar Quejas y Reclamos Teléfono	Portal de la Gobernación del Valle del Cauca. www.valledelcauca.gov.co , link Quejas y Reclamos. La Secretaría General mediante oficios SG-SG-0804, 0805, 0806 de fecha 21 de octubre SAD 138909, se solicita a las Secretarías de salud, Educación y Desarrollo institucional dar respuesta a las quejas, reclamos, sugerencia, solicitudes que se encuentran en proceso.
					Certificación de la Secretaría General al cumplimiento al artículo 76 de la ley 1474 de 2011 en la Implementación del link en el portal de la Gobernación del Valle del Cauca, mediante oficio DG-SG-0711 del 26 de septiembre de 2011.
		Información secundaria	Procedimientos del proceso de comunicaciones	CA-M1-P4: Direccionar las comunicaciones, las relaciones públicas y el protocolo	Aprobado por la Gerencia del SIG. Difusión actividades y Gestión en la página web, se actualiza diariamente.
			Proceso de comunicaciones	CA-M1-P4: Direccionar las comunicaciones, las relaciones públicas y el protocolo	Se cuenta con 4 procedimientos: se han aprobado tres, quedando pendiente el procedimiento PR1-M1-P4-1. Procedimiento de comunicación Interna, ya se elaboró, queda pendiente enviar a la Gerencia para su aprobación.
			Tablas de retención documental-decreto	Decreto 1302 del 19 de Diciembre de 2008	Mediante decreto 1302 de 2008 fueron adoptadas las Tablas de retención Documental de la Gobernación del Valle del Cauca aprobadas mediante acuerdo 0020 del 20 de noviembre de 2007 por el Consejo Directivo del Archivo General de la Nación. Existe Plan de Mejoramiento a la Gestión Documental, el cual se evalúa en el mes de noviembre de 2011. Se efectuó Auditoría a la Gestión Documental por la Secretaría de Control Interno, dentro del Plan Anual de Auditorías. Mediante Resolución 417 del 10 de octubre 2011, se creo

SUBSISTEMAS	COMPONENTES	ELEMENTOS	PRODUCTOS	ACTOS ADMINISTRATIVOS	RESULTADOS – AVANCES AL 31 DE OCTUBRE DE 2011.
					por iniciativa de la Secretaría de Control Interno y Desarrollo Institucional, un Comité de Apoyo a la Gestión de Archivo del cual hacen parte 2 funcionarias de la Secretaría de Control Interno, a la fecha se han efectuado 11 reuniones. Se efectuó la Auditoria a la Gestión Documental en el marco del Plan Anual de Auditorias.
			Manual de producción documental	MA-M9-P3-1: MANUAL DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ORGANIZACIONAL, MA-M9-P3-2: MINIMANUAL DE USO Y APLICACIÓN DE TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL. MA-M9-P3-3: MANUAL DE CONCEPTUALIZACION ARCHIVISTICA.	Versión 3 Aprobada por el Comité de Control Interno el 26 de Octubre de 2011. Y entra en aplicación.
			Funcionan: sistema financiero SAP, sistema de recursos humanos KACTUS HR		Sistemas de Información operando: • SAP: Se encuentra funcionando en la Administración Departamental. • KACTUS: Maneja la nómina de los jubilados y activos del Departamento. • SIS: Sistema de Información Social: Diseñado y se encuentra en pruebas para salir a la comunidad. • OBSERVATORIO DE DESPLAZADOS. (Responsable la Oficina de Gestión de Paz). • SISTEMA GEOREFERENCIADO (Responsable la Secretaría de Planeación.
		Sistemas de información	Funcionan aplicativos del DNP tales como SSEPI Y MGA, Funcionan aplicativo Observatorio de	MA-M1-P4-1: MANUAL DE COMUNICACIONES - PO-M1-P4-1: POLITICA	• SSEPI: Se Actualiza con los proyectos de cada secretaría. Los cuales están publicados en la pagina WEB de la Secretaria de Planeación • MGA: Se ingresan los proyectos de todas las dependencias.

SUBSISTEMAS	COMPONENTES	ELEMENTOS	PRODUCTOS	ACTOS ADMINISTRATIVOS	RESULTADOS – AVANCES AL 31 DE OCTUBRE DE 2011.
			Juventud, Observatorio de desplazados, sistema Georeferenciado,	GENERAL DE COMUNICACIONES – VERSION 02	- PROJECT-SYSTEM: Entro en operación bajo la coordinación de la secretaria de Planeación y esta siendo alimentado con los proyectos de todas las Secretarías, de acuerdo a lo señalado en la Circular 139337 del 21 de octubre de 2011 suscrita por la Secretaría de Planeación. - SIGESVA. Sistema de Información Geográfico de Gestión Social del Valle del Cauca. Las dependencias responsables no están alimentando el software. Se encuentra desactualizado. Las Dependencias responsables son (Gestión de Paz, Agricultura, Gobierno y Planeación.). - SAR. Sistema Administrador De Recaudo - Medios: Espacio para producción de multimedios, funciona con las organizaciones juveniles, se encuentra funcionando y se capacita a estudiantes a través de convenios. - QUEJAS Y RECLAMOS: En la web se encuentra el link de quejas y Reclamos. - SAD: Software que se encuentra ubicada en la Intranet y en el portal del www.valledelcauca.gov.co. Se registra las comunicaciones tanto internas como externas de la Entidad. - ARANDA: Servicio de Soporte Técnico se maneja en la Intranet de la Gobernación del Valle.
			Funciona sistema de personerías jurídicas, aplicativo WEB ARANDA para soporte técnico, software aplicativo pandora para monitoreo, office, página web y correo electrónico		
			Funciona el aplicativos SAD, QUEJAS Y RECLAMOS,		
			Manual de comunicaciones		La Versión 2 aprobada mediante acta 002 del 17 de mayo de 2011 y V3. El 26 de octubre de 2011.
	COMUNICACIÓN PUBLICA	Comunicación organizacional	Plan de comunicaciones y medios	No se ha presentado a la Gerencia del SIG	Se elaboró y se encuentra pendiente por presentarlo a la Gerencia del SIG.
			Política de tecnologías de información y	MA-M11-P1-1: MANUAL DE POLÍTICAS DE	Manual de Políticas de Tecnologías de Información y Comunicaciones TIC, Se encuentra publicada en la Intranet, link Accesos directos- Manuales – Manual de

SUBSISTEMAS	COMPONENTES	ELEMENTOS	PRODUCTOS	ACTOS ADMINISTRATIVOS	RESULTADOS – AVANCES AL 31 DE OCTUBRE DE 2011.
			comunicaciones	TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES – TIC (PARA LOS USUARIOS DE LA GOBERNACIÓN) – VERSION 02 y MA-M11-P1-2: MANUAL DE POLÍTICAS DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES – TIC (PARA LA SECRETARIA DE TELEMÁTICA) – VERSION 02	Políticas TIC para funcionarios. Documento aprobado por la Gerencia del SIG. • 28 microprogramas entre enero – Febrero. • 40 Programas de media hora. Domingos 9:00 a 9:30 a.m. • 145 Microprogramas de Lunes a Domingo 1:30 a 1:35 p.m. • 56 Microprogramas- Programa Hola Pacífico de 9:05 a 9:35 p.m. • 2800 aproximadamente noticias publicadas a la fecha en la web del Departamento. • TIC. Políticas de Seguridad que brinda el Directorio Activo de Servidores que controla el acceso a la red de datos • Restricción acceso a dispositivos de almacenamiento donde se tiene configurada la instalación de cualquier software. • Brigadas de Seguridad. Salvaguardar las vidas y la salud de los funcionarios de la Entidad y prevención de Pérdidas humanas y materiales y garantizar la continuidad del servicio. • Revisión y seguridad por parte de los técnicos encargados de dar soporte técnico a los funcionarios de la entidad para solución de problemas de software o hardware. • Capacitación a 1662 ciudadanos en el uso de las Tics en los municipios de Cali, Rozo, Rio frio y se ha realizado alfabetizaciones en los corregimientos de Guanabanal, El Hormiguero, Siloé - sector la Torre, Mulaló
		Sistemas de información	Política general de comunicaciones	PO-M1-P4-1: POLITICA GENERAL DE COMUNICACIONES – VERSION 02	Aprobado por la Gerencia del SIG en Marzo 15 de 2011 V2. Publicado en la carpeta pública SN 0589
		Comunicación informativa	Procedimiento autoevaluación del control	PR-M12-P2-4 Autoevaluación de Control	Existe el procedimiento implementado aprobado el 26 de octubre de 2011 por el Comité Coordinador del SIG.

SUBSISTEMAS	COMPONENTES	ELEMENTOS	PRODUCTOS	ACTOS ADMINISTRATIVOS	RESULTADOS – AVANCES AL 31 DE OCTUBRE DE 2011.
CONTROL DE EVALUACION	AUTO EVALUACIÓN	Procedimiento autoevaluación del control	Procedimiento autoevaluación de la Gestión	PR-M12-P2-5 Autoevaluación de la Gestión Y PR-M1-P1-6 Procedimiento para Rendición de Cuentas	<u>RENDICION DE CUENTAS</u> Los requerimientos sobre la Gestión Administrativa se están rindiendo trimestralmente por el aplicativo de la Contraloría Departamental del Valle (RCL) según la Resolución de la Contraloría Departamental. El último informe se entrego el pasado 31 de Octubre de 2011. Esta labor la coordina la Secretaria General con el apoyo y seguimiento de la Secretaria de Control Interno. Además se reporta a la Contraloría El informe de Austeridad en el gasto y de los contratos realizados por las Administración. La Secretaria de Control Interno ha entregado periódicamente los informes referidos en el CUADRO N° 7. INFORMES A CARGO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO y hace seguimiento y control al envío de los referidos en el CUADRO N°. 8: INFORMES PERIODICOS DE LA GESTION ADMINISTRATIVA, FISCAL, CONTABLE, FINANCIERA Y RENDICION DE CUENTA REMITIDOS A LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL, CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA Y CONTADURIA GENERAL DE LA NACION. Se realizo en el mes de mayo la Rendición de Cuentas general de la administración central y el documento síntesis se encuentra en la página Web de la gobernación. En el mes de Junio y Septiembre se presento a la Procuraduría General de la Nación el Informe de Rendición de Cuentas de la política de Infancia Adolescencia y Juventud, documentos que se encuentran en la página Web de la GOBERNACIÓN EL VALLE. Para el 8 de noviembre las secretarias deben entregar a Planeación departamental y a Control Interno un informe

SUBSISTEMAS	COMPONENTES	ELEMENTOS	PRODUCTOS	ACTOS ADMINISTRATIVOS	RESULTADOS – AVANCES AL 31 DE OCTUBRE DE 2011.
					preliminar de la Rendición de Cuentas que se hará el 16 de Diciembre de 2011 sobre el cierre de la gestión de la actual administración. Esta acciones de Control Social están a cargo de la Secretaria de Planeación con el apoyo de la Secretaria General y la Secretaria de Control Interno.
		Procedimiento autoevaluación de la Gestión	Informe ejecutivo anual de control interno	PR-M12-P1-2: Procedimiento para evaluación del Sistema de Control Interno	El 21 de Febrero por medio del oficio SAD 125600, se Remitió el informe de Gestión por Secretarias al Sr. Gobernador del Valle del Cauca. El 24 de febrero del 2011 se llevo a cabo la encuesta electrónica de Autoevaluación y Evaluación Independiente a través del aplicativo MECI al igual que el informe ejecutivo Anual de Control Interno. A la fecha con base a lo establecido en la Ley 1474 de 2011, se rinde el presente informe. <u>EVALUACIÓN BIMESTRAL DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA</u> En cumplimiento del decreto 2145/99 que establece que la Secretaria de Control Interno debe hacer seguimiento a los elementos del Sistema de Control Interno y que constituyen los procesos fundamentales de la administración: La Dirección, Planeación, Organización, Ejecución, Seguimiento y Control (Evaluación). Por convocatoria del Sr Gobernador y el Secretario de Control Interno, mediante Circulares 15, 17, 21, 19, 36, 44, 49, 70, 80 y 81, se realizo la evaluación bimestral a la gestión administrativa, actividad de seguimiento, evaluación y autocontrol que se realiza por primera vez y de manera periódica en la gobernación. Se han realizado 5 sesiones bimestrales de evaluación y

SUBSISTEMAS	COMPONENTES	ELEMENTOS	PRODUCTOS	ACTOS ADMINISTRATIVOS	RESULTADOS – AVANCES AL 31 DE OCTUBRE DE 2011.
					seguimiento a la Gestión, 20 reuniones bimestrales 100 reuniones de evaluación en total con la vinculación de 300 funcionarios de las 21 secretarías de la Administración Central. 100 Actas de seguimiento y cumplimiento bimensual sobre los temas de Planeación – Metas del Planes de Acción. Organización: SIG-MECI, procesos administrativos, Gestión documental. Ejecución: Atención a quejas y reclamos, contratación, Planes de Mejoramiento. Seguimiento y Control de las actas de visitas de auditoría, A la fecha se cumple el cronograma de reuniones programadas para la quinta (5) evaluación bimestral del martes 8 al martes 15 de noviembre de 2011, evaluación programada mediante las circulares 46 de julio 8 de 2011 y la 49 de 13 de julio. <u>IMPLEMENTACIÓN DE EVALUACIÓN A LA GESTION ADMINISTRATIVA</u> En lo que va del año 2011, Se han elaborado 84 circulares enviadas a las dependencias - y 27 circulares a los funcionarios de Control Interno en referencia a la implantación de acciones de mejora, plan de auditorías, cumplimiento de normatividad y temas generales de la Gestión Administrativa. <u>FOMENTO DE LA CULTURA DEL CONTROL.</u> Se desarrolla el Proyecto Radicado en el SSEPPI y en ejecución. El Cumplimiento del Plan de Acción, la contratación e informes de la secretaría de Control Interno, se publican en el mini portal de la página web- Secretaría

SUBSISTEMAS	COMPONENTES	ELEMENTOS	PRODUCTOS	ACTOS ADMINISTRATIVOS	RESULTADOS – AVANCES AL 31 DE OCTUBRE DE 2011.
					de Control Interno. Eventos de socialización realizados. • El 14 de junio, Políticas y Rendición de Cuentas. Participación 21 funcionarios. • El 29 de Junio, Evaluación de los Temas de la Secretaria de Control Interno con la asistencia de 21 funcionarios • El 27 de julio, Auditorias Visibles, con la participación de 51 funcionarios y delegados de la Vicepresidencia de la Republica • El 3 de agosto, capacitación interventores Secretaria de Educación. con la participación de 29 funcionarios • El 4 de agosto, Socialización de informes de auditorias. participación de 62 funcionarios • El 28 de septiembre plan de trabajo auditores internos y equipo de apoyo Informe Acta de Gestión con la participación de 59 funcionarios. Para apoyar los procesos de Rendición de Cuentas y preparar el Acta Informe de Gestión año 2011 • 19 de Octubre reunión con Auditores Certificados de Calidad para apoyo a los procesos de Rendición de Cuentas e Informe Acta de Gestión. • El 26 de Octubre se efectúa reunión con 120 Servidores Públicos de las 21 Secretarías, para la socialización de las acciones o realizar en los meses noviembre-diciembre de 2011, aprobadas en cuatro (4) temas: 1) Plan de Acción. 2) Auditorías Internas, e) Informe Acta de Gestión y 4) Contratación. La Secretaria de Control Interno ha promovido el apoyo a los equipos de trabajo de fomento del control con delegados de cada secretaria y sus convocatorias como son: Enlaces de Control Interno, Enlaces Planes de Desarrollo, Agentes de Cambio, Auditores Certificados de Calidad, Lideres de procesos, Enlaces de Gestión documental. En los procesos de auditoria interna fueron convocados, se efectuaron reuniones para conocer sus observaciones a los

SUBSISTEMAS	COMPONENTES	ELEMENTOS	PRODUCTOS	ACTOS ADMINISTRATIVOS	RESULTADOS – AVANCES AL 31 DE OCTUBRE DE 2011.
					procesos y hacen parte de los convocados a las sesiones bimensuales de evaluación y seguimiento que efectúa la Secretaria de Control interno. Se estableció una base de datos para suministrar la información que esta secretaria emite. Sobre los temas de Calidad y Control.
	EVALUACION INDEPENDIENTE	Evaluación independiente al Sistema de Control Interno	Procedimiento de auditorías internas integrales	CA-M12-P1: EVALUAR EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN, PR-M12-P1-1: Procedimiento Auditorías Internas Integrales -	<u>PLAN ANUAL DE AUDITORIAS.</u> Durante el año 2011 la SECRETARIA DE CONTROL INTERNO llevo a cabo EL PLAN ANUAL DE AUDITORIAS en las 20 dependencias de la administración central en los siguientes temas: • Auditoria al cumplimiento de los Planes de Acción. • Auditoria a los Planes de Mejoramiento, • Auditoria a la Gestión Documental, • Auditoria al proceso de Contratación, • Auditoria a la información Contable y Financiera • Seguimiento a la implementación del MECI y SGC. 5 temas auditados en las 20 Secretarías (5 temas auditados en cada secretaria y un tema, contable financiero auditado en la Secretaría de Hacienda y Crédito público). En las 4 sesiones bimestrales de evaluación y seguimiento a la Gestión, se verifico además el cumplimiento de las observaciones de los informes parciales de las auditorias llevadas a cabo en las secretarías. Se han realizado 314 visitas y/o reuniones con las Secretarías, de las cuales hay evidencias en 231 actas de visitas, 100 Hallazgos al 100% atendidos, 654 contratos del 2010 liquidados. 902 contratos en ejecución en el año 2011. Ver seguimiento en los Cuadros publicados en este informe Nos 3,4,5,6. 25 actas de cierres de auditoría y 25 informes finales de auditoria, documentos que se pueden consultar en los archivos de la Secretaria de Control Interno (Ver en este informe el acápite de de Auditorías Internas y la constancia del Secretario de Control Interno sobre Planes de
		Auditoría interna	Programa anual de auditorias	Documento en PDF	
			Instructivo plan de mejoramiento institucional	IN-M12-P2-2: Instructivo para elaborar el plan de mejoramiento por Procesos	

SUBSISTEMAS	COMPONENTES	ELEMENTOS	PRODUCTOS	ACTOS ADMINISTRATIVOS	RESULTADOS – AVANCES AL 31 DE OCTUBRE DE 2011.																																												
					Mejoramiento 2011) Como resultados de las sesiones de evaluación, seguimiento y Plan Anual de Auditorías, se envió a cada secretario-a de las 20 dependencias las observaciones de las auditorías: <table><tr><th>SECRETARIA</th><th>No.</th></tr><tr><td>AGRICULTURA</td><td>5</td></tr><tr><td>CASA DEL VALLE</td><td>5</td></tr><tr><td>CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO</td><td>3</td></tr><tr><td>COOPERACION INTERNACIONAL</td><td>4</td></tr><tr><td>CULTURA</td><td>4</td></tr><tr><td>DESARROLLO INSTITUCIONAL</td><td>9</td></tr><tr><td>DESARROLLO SOCIAL</td><td>6</td></tr><tr><td>EDUCACION</td><td>8</td></tr><tr><td>EQUIDAD DE GENERO</td><td>4</td></tr><tr><td>GENERAL</td><td>7</td></tr><tr><td>GESTION DE PAZ</td><td>5</td></tr><tr><td>GOBIERNO</td><td>6</td></tr><tr><td>HACIENDA</td><td>6</td></tr><tr><td>INFRAESTRUCTURA</td><td>4</td></tr><tr><td>JURIDICA</td><td>4</td></tr><tr><td>PLANEACIÓN</td><td>10</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>7</td></tr><tr><td>TELEMATICA</td><td>6</td></tr><tr><td>VIVIENDA</td><td>6</td></tr><tr><td>TURISMO</td><td>4</td></tr><tr><td>ASUNTOS ETNICOS</td><td>5</td></tr></table>	SECRETARIA	No.	AGRICULTURA	5	CASA DEL VALLE	5	CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	3	COOPERACION INTERNACIONAL	4	CULTURA	4	DESARROLLO INSTITUCIONAL	9	DESARROLLO SOCIAL	6	EDUCACION	8	EQUIDAD DE GENERO	4	GENERAL	7	GESTION DE PAZ	5	GOBIERNO	6	HACIENDA	6	INFRAESTRUCTURA	4	JURIDICA	4	PLANEACIÓN	10	SALUD	7	TELEMATICA	6	VIVIENDA	6	TURISMO	4	ASUNTOS ETNICOS	5
SECRETARIA	No.																																																
AGRICULTURA	5																																																
CASA DEL VALLE	5																																																
CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	3																																																
COOPERACION INTERNACIONAL	4																																																
CULTURA	4																																																
DESARROLLO INSTITUCIONAL	9																																																
DESARROLLO SOCIAL	6																																																
EDUCACION	8																																																
EQUIDAD DE GENERO	4																																																
GENERAL	7																																																
GESTION DE PAZ	5																																																
GOBIERNO	6																																																
HACIENDA	6																																																
INFRAESTRUCTURA	4																																																
JURIDICA	4																																																
PLANEACIÓN	10																																																
SALUD	7																																																
TELEMATICA	6																																																
VIVIENDA	6																																																
TURISMO	4																																																
ASUNTOS ETNICOS	5																																																

SUBSISTEMAS	COMPONENTES	ELEMENTOS	PRODUCTOS	ACTOS ADMINISTRATIVOS	RESULTADOS – AVANCES AL 31 DE OCTUBRE DE 2011.	
					TOTAL	118
					En total se hicieron 118 recomendaciones en los informes preliminares antes del cierre de las auditorías. A las Secretarías Líderes de Proceso se le remitieron 35 recomendaciones así: 1. Auditoría al cumplimiento de los Planes de Acción. Con 3 recomendaciones. 2. Auditoría a los Planes de Mejoramiento, Con 1 recomendación. 3. Auditoría a la administración documental, Con 9 recomendaciones. 4. Auditoría al proceso de contratación, Con 10 recomendaciones. 5. Auditoría a la información Contable y financiera, Con 6. recomendaciones 6. Auditoría a la implementación del MECI y SGC Con 7 Recomendaciones Estas recomendaciones y acciones de mejora fueron acogidas por las secretarías, frente a ello presentaron las respectivas acciones de mejora para los meses de octubre diciembre de 2011, las cuales fueron aceptadas por la Secretaría de Control Interno, como consta en las actas de cierre y en los informes finales de las Auditorías Internas, se emitieron por parte de la cada uno de las secretarías líderes de proceso las notificaciones administrativas a las secretarías para corregir la implementación de procesos y procedimientos donde se detectaron observaciones mediante oficios 150-031-023 SADE 137992 enviado a la Secretaría Jurídica y SAD 13723 del 27 de septiembre de 2011 y SAD 13723 del 27 de septiembre de 2011 a la Secretaría de Planeación. Se cerraron las auditorías por proceso Planes de Acción, Contratación, Planes de Mejoramiento y falta por cerrar las de Acción documental y SIG-MECI que se hará antes del 15 de noviembre de 2011.	

SUBSISTEMAS	COMPONENTES	ELEMENTOS	PRODUCTOS	ACTOS ADMINISTRATIVOS	RESULTADOS – AVANCES AL 31 DE OCTUBRE DE 2011.
	PLAN DE MEJORAMIENTO	Plan de mejoramiento institucional	Instructivo plan de mejoramiento por procesos	IN-M12-P2-2: Instructivo para elaborar el plan de mejoramiento por Procesos	<u>EVALUACIÓN PLANES DE MEJORAMIENTO CON LOS ÓRGANOS DE CONTROL Y ACCIONES DE MEJORAMIENTO CONTINUO</u> A Agosto de 2010 se tenían registrados 425 hallazgos en los Planes de Mejoramiento con los órganos de control a la vigencia 2009. A la fecha se han atendido 310 hallazgos quedando por atender de las vigencias 2009, 115 hallazgos, el 73% de los hallazgos atendidos – VER CUADRO N° 4. La Contraloría Departamental del Valle del Cauca, realizará en el mes de noviembre de 2011, el seguimiento a los Planes de Mejoramiento para verificar su cumplimiento. PLANES DE MEJORAMIENTO CON LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA: El 24 de Enero del año 2011 por medio de oficio DG-024 con anexo de 25 folios, se entrego el avance del plan de mejoramiento del segundo semestre de la vigencia 2010. • Planes de Mejoramiento Regalías. • Plan de Mejoramiento de Salud. • Plan de Mejoramiento Educación. El 25 de julio del 2011, por medio de oficio SAD 78802, se entrego el informe del Avance a los Planes de Mejoramiento primer semestre de la vigencia 2011. • Planes de Mejoramiento Regalías. • Plan de Mejoramiento de Salud. • Plan de Mejoramiento Educación 2004 y 2009. • Plan de Mejoramiento Saneamiento Básico y Agua potable 2009.
		Plan de mejoramiento por procesos	Instructivo plan de mejoramiento individual	IN-M12-P2-3: Instructivo para elaborar el plan de mejoramiento Individual	
		Plan de mejoramiento individual			No hay

BIBLIOGRAFIA

AGUIRRE Ormaechea, Juan M. Auditoría: Normas Técnicas, Control Interno, Planificación del trabajo, Objetivos y Procedimientos. 2001. Cultural de Ediciones S.A.

CHENG Vargas, Cesar. Control Interno Efectivo: hacia un Nuevo Estándar Internacional. 2009. Editorial Planeta.

CONSTITUCION Política de Colombia. 1991. Versión actualizada a Julio 2 de 2010.

CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA. Informe de Auditoría Gubernamental con enfoque Integral, Auditoria al Plan de desarrollo 2008 – 2011, Septiembre de 2010.

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA. Informe de Auditoría Gubernamental con enfoque Integral, Programa de saneamiento fiscal y financiero y cumplimiento al límite del gasto – Departamento Valle del Cauca vigencias 2008 – 2009, Noviembre de 2011.

DE MARTINEZ, Julia Rosa. Teoría General de la Administración. Escuela Superior de Administración Pública.

FRANCO Ruiz, Rafael. “El Control del Futuro”. Conferencia dictada en Bogotá, Mayo 21 de 1.999.

MONTAÑO, Orozco Edilberto; Fundamentos de control, auditoria y revisoría fiscal, Notas de clase, Programa editorial Univalle, 2011.

MONTILLA Ochoa, Ana Beatriz. La Crisis del Modelo de Control Fiscal en Colombia. Tesis UNIVALLE. 2001.

MANTILLA Samuel Alberto. Conocimiento, Metodología e Investigación Contable. 1997. Editora Roesga.

PEÑA, Jesús María. Control, Auditoría y Revisoría Fiscal. Bogotá D.C. 2000. Ecoe Ediciones.

SANCHEZ Vásquez, Jairo y GIRALDO Eugenio. Control Interno de Gestión – Ejecución y Evaluación. 2004.

YOUNES Moreno, Diego. Régimen del Control Fiscal y del Control Interno, 4 edición. 2000. Editorial Legislación Económica.

VASQUEZ Miranda, William. Control Fiscal y Auditoría de Estado en Colombia. Editorial Andrés M. Londoño. Año 2001.

Decreto 1826 de Agosto 3 de 1.994

Decreto 2539 de Diciembre 4 de 2.000

Decreto 1537 de Julio 6 de 2.001

Decreto 1599 de Mayo 20 de 2.005

Ley 87 de Noviembre 29 de 1.993

Ley 489 de Diciembre 29 de 1.998

Ley 734 de Febrero 5 de 2.002

Manual de Implementación MECI 1000:2005. Marzo de 2.006

<http://www.udistrital.edu.co> norma MECI Pág. 2

<http://www.contraloriavalledelcauca.gov.co>

<http://www.cvc.gov>

<http://www.dafp.gov.co>