

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO  
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE CALDAS ANTIOQUIA  
Julio 12 de 2012  
(Ley 1474 de 2011 Estatuto anticorrupción)

Jefe de Control Interno o  
quien haga sus veces

Claudia Elena Colorado Ospina

Periodo Evaluado: Marzo 13 a Julio 12 de 2012

Fecha de Elaboración: 12 de julio de 2012

Subsistema de Control Estratégico

**Dificultades**

Ninguna.

**Avances**

Teniendo en cuenta en forma promedio la valoración realizada al cuestionario emitido por el DAFP para el Modelo Estándar de Control Interno resuelto por los Secretarios de Despacho, Directores, Personal de Carrera Administrativa y de Provisionalidad, se realizó un plan de trabajo para fortalecer la apropiación de los elementos del MECI integrados con el SGC y se inició la ejecución del mismo con el Gabinete Municipal.

Subsistema de Control de Gestión

**Dificultades**

Ninguna.

**Avances**

Teniendo en cuenta en forma promedio la valoración realizada al cuestionario emitido por el DAFP para el Modelo Estándar de Control Interno resuelto por los Secretarios de Despacho, Directores, Personal de Carrera Administrativa y de Provisionalidad, se realizó un plan de trabajo para fortalecer la apropiación de los elementos del MECI integrados con el SGC y se inició la ejecución del mismo, con el Gabinete Municipal.

Subsistema de Control de Evaluación

**Dificultades**

Ninguna.

**Avances**

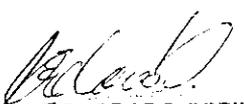
Teniendo en cuenta en forma promedio la valoración realizada al cuestionario emitido por el DAFP para el Modelo Estándar de Control Interno resuelto por los Secretarios de Despacho, Directores, Personal de Carrera Administrativa y de Provisionalidad, se realizó un plan de trabajo para fortalecer la apropiación de los elementos del MECI integrados con el SGC y se inició la ejecución del mismo, con el Gabinete Municipal.

Estado general del Sistema de Control Interno

1. Es necesario realizar los ajustes requeridos propendiendo por la armonización con el Sistema de Gestión de la Calidad.
2. Se requiere realizar capacitaciones a todos los Secretarios de Despacho, Directores, Personal de Carrera Administrativa y de Provisionalidad, para fortalecer la apropiación del MECI, debido al cambio de administración para el periodo 2012-2015.

Recomendaciones

1. Apropiación de los tres subsistemas del MECI, con sus respectivos componentes y elementos, armonizándolos con el SGC, para los Secretarios de Despacho, Directores, Personal de Carrera Administrativa y de Provisionalidad. No obstante estamos comprometidos para fortalecerlo.
2. Ejecución del plan de trabajo en pro de la apropiación del conocimiento por parte de todos los Secretarios de Despacho, Directores, Personal de Carrera Administrativa y de Provisionalidad, realizando un mayor énfasis en el fortalecimiento del autocontrol, para lo cual se adelantarán mínimo siete acciones.

  
CLAUDIA ELENA COLORADO OSPINA  
Especialista de Aseguramiento y Control Interno  
Secretaría de Despacho  
Unidad Coordinadora de Control Interno