

**INFORME PORMENORIZADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

**MUNICIPIO DE PATIA CAUCA**

**PERIODO DE EVALUACIÓN: 12 DE NOVIEMBRE DE 2017 AL 11 DE MARZO DE 2018**

MODULO	COMPONENTE	ELEMENTO	DOCUMENTACION RELACIONADA	SITUACION ACTUAL	NIVEL DE CUMPLIMIENTO					
					1	2	3	4	5	
		<b>Acuerdos, Compromisos o Protocolos Eticos</b>	Existe documentado los principios y valores por los cuales se rigen los servidores publicos del Municipio, aprobado mediante Resolucion numero 872del 19 de diciembre de 2017	Los servidores publicos conocen los principios y valores por los cuales deben regirse						<b>X</b>
			Estrategias de socialización permanente de los principios y valores de la entidad	El codigo de etica ha sido enviado a los correos de los jefes de despacho para que sean compartidos a todos los servidores publicos.						<b>X</b>

MODULO	COMPONENTE	ELEMENTO	DOCUMENTACION RELACIONADA	SITUACION ACTUAL	NIVEL DE CUMPLIMIENTO				
					1	2	3	4	5
	<b>TALENTO HUMANO</b>	<b>Desarrollo del Talento Humano</b>	Manual de funciones y competencias laborales	El manual de funciones se encuentra desactualizado, esta aprobado mediante Decreto 083 de 2008, hasta la fecha se han presentado modificaciones de acuerdo a los cambios normativos y exigencias de la entidad. Se inició la actualización con Estudiantes de pasantías de la ESAP			X		
Plan institucional de capacitación			El plan de capacitaciones esta formulado, pero aún no se ha iniciado la ejecución para la presente vigencia.				X		
Plan institucional de bienestar social y de incentivos			El plan de bienestar social se encuentra formulado, pero aún no se ha iniciado la ejecución para la presente vigencia.				X		
Plan de inducción y reinducción realizado a los servidores vinculados a la entidad			El plan se ejecuta mediante los empalmes que se realizan cuando se presentan cambios de funcionarios y por medio de las capacitaciones, así como también con la ejecución de los planes de mejoramiento.		X				

MODULO	COMPONENTE	ELEMENTO	DOCUMENTACION RELACIONADA	SITUACION ACTUAL	NIVEL DE CUMPLIMIENTO				
					1	2	3	4	5
			Plan de incentivos	Se cuenta con el Plan formulado y su aplicación se da, pero falta implementar incentivos mas relevantes para aumentar el compromiso por parte de los servidores publicos			X		
			Evaluación del desempeño	Falta de Compromiso y Responsabilidad en el cumplimiento de esta labor, tanto por parte del evaluador como el evaluado. Es importante mencionar que se brindo capacitación a todos los funcionarios de la Administración (Planta y Contratistas) con el fin de dar aplicabilidad al Acuerdo 565 de 2016, expedido por la CNSC, se protocolizaron los acuerdos.				X	

MODULO	COMPONENTE	ELEMENTO	DOCUMENTACION RELACIONADA	SITUACION ACTUAL	NIVEL DE CUMPLIMIENTO				
					1	2	3	4	5
		<b>Planes, programas y poyectos</b>	Plan de Desarrollo "Cambio para la Paz" vigencia 2016 - 2019	Mediante acuerdo 003 de mayo 2016 se aprueba el Plan de Desarrollo Municipal "Cambio para la Paz" los planes de accion para la vigencia 2017 fueron elaborados por cada dependencia en la fecha estipulada.					X
			Mision y Vision Institucional	La Alcaldia Municipal de Patia tiene establecida la Mision y la Vision, las cuales estan aprobadas mediante Acto Administrativo y han sido divulgados en la pagina web, através de los correos institucionales de los jefes de despacho y publicados en lugares visibles de las instalaciones del Palacio Municipal.					X
			Objetivos Institucionales	Los encontramos inmersos en el Plan de Desarrollo Municipal "Cambio para la Paz"					X

MODULO	COMPONENTE	ELEMENTO	DOCUMENTACION RELACIONADA	SITUACION ACTUAL	NIVEL DE CUMPLIMIENTO				
					1	2	3	4	5
<b>TION</b>	<b>TRATEGICO</b>		Planes, Programas y Proyectos	No se elabora el Plan Anual Mensualizado de Caja, los recursos se ejecutan de acuerdo a lo programado en los planes de accion				X	
		<b>Modelo de Operación por Procesos</b>	Mapa de procesos	Se tienen identificados 19 procesos distribuidos de la siguiente manera: 3 procesos de Dreccionamiento Estrategico; 9 procesos Misioales; procesos de apoyo y 1 de evaluacion, falta incluir el proceso de sistemas e informacion					X
			Caracterizacion de procesos	Cada proceso cuenta con una ficha de caracterizacion, de acuerdo al ciclo PHVA que se lleva a cabo en cada uno de ellos.				X	
			Divulgacion del mapa de proceso y los procedimientos	El mapa de procesos esta publicado en cartelera y ha socializado en capacitacion a los servidores publicos de la Administracion Municipal.					X

MODULO	COMPONENTE	ELEMENTO	DOCUMENTACION RELACIONADA	SITUACION ACTUAL	NIVEL DE CUMPLIMIENTO				
					1	2	3	4	5
<b>DE CONTROL DE PLANEACION Y GES</b>	<b>COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ES</b>		Proceso de seguimiento y evaluación que incluya la evaluación de la satisfacción del	La satisfacción se mide de acuerdo a las quejas y reclamos que se presenten, la cual es aceptable			X		
		<b>Estructura organizacional</b>	Estructura organizacional	La estructura organizacional fue modificada con el fin de incluir los cargos nuevos que han sido creados con posterioridad a la aprobación del manual de funciones					X
			Manual de Funciones y Competencias Laborales	Existe un Manual de Funciones aprobado mediante Decreto 083 de 2007, por lo tanto esta desactualizado.			X		
			Indicadores definidos por procesos para medir la eficiencia, eficacia y efectividad del avance y cumplimiento en la ejecución de los planes, programas y proyectos	La entidad tiene definidos los indicadores de las metas de resultado y las metas productos establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal.					X

MODULO	COMPONENTE	ELEMENTO	DOCUMENTACION RELACIONADA	SITUACION ACTUAL	NIVEL DE CUMPLIMIENTO				
					1	2	3	4	5
<b>MODULO</b>		<b>Indicadores de Gestion</b>	Seguimiento de los indicadores	El seguimiento de los indicadores de gestión es semestral, y se realiza con la verificación del cumplimiento de metas del Plan de Desarrollo					X
			Revisión de la pertinencia y utilidad de los indicadores	Los indicadores dan respuesta de las actuaciones de la entidad, lo cual permite medir el cumplimiento de la misión y del objetivo de cada proceso.					X
		Establecimiento y divulgación de las políticas de operación	Las fichas de caracterización de procesos contiene los proveedores, entradas, actividades, responsables, clientes, puntos de control, indicadores, satisfacción a la comunidad y entes externos. riesgos, políticas de divulgación no se encuentran establecidas como guías para dar a conocer a la comunidad y entes externos.				X		

MODULO	COMPONENTE	ELEMENTO	DOCUMENTACION RELACIONADA	SITUACION ACTUAL	NIVEL DE CUMPLIMIENTO				
					1	2	3	4	5
		<b>Políticas de Operación</b>	Manual de Operación	Las fichas de caracterización de procesos contiene los proveedores, entradas, actividades clave, salidas, responsables, clientes, puntos de control, indicadores, riesgos, políticas de operación y recursos, se encuentran divulgadas con todos los servidores y contratistas de apoyo a la gestión, en el momento se encuentra en actualización de acuerdo con lo requerido en el Sistema de Gestión de Calidad.				X	
		<b>Políticas de Administración de Riesgos</b>	Definición por parte de la alta dirección de políticas para el manejo del riesgo	Se tienen definidas las políticas para la administración de los riesgos al interior de la Entidad.					X
			Divulgación del mapa de riesgos	La divulgación se realiza por medio de las capacitaciones dadas a los servidores públicos de la entidad y las actualizaciones.					X



MODULO	COMPONENTE	ELEMENTO	DOCUMENTACION RELACIONADA	SITUACION ACTUAL	NIVEL DE CUMPLIMIENTO				
					1	2	3	4	5
		Identificación del Riesgo	Identificación de los factores de Riesgos internos y externos	La entidad ha identificado los factores de riesgo de cada proceso.					X
			Riesgos indentificados por proceso que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos de la entidad	La entidad tiene identificados los riesgos por cada proceso, de acuerdo al contexto tanto interno como externo y tiene definido su tratamiento para evitar su materialización.					X
		Análisis del Riesgo	Análisis del Riesgo	Una vez identificados los riesgos, son analizados por cada responsable de proceso con su equipo de trabajo y fueron calificados de acuerdo a su importancia.					X
			Evaluación de los controles	La Administración Municipal de Patía, ejecutó todo el componente de administración del riesgo, hasta consolidar el Mapa Institucional de riesgos, pero se requiere más compromiso de los servidores públicos para su interiorización y así tener en cuenta los controles establecidos por la entidad.			X		

**ION DE RIESGOS**

MODULO	COMPONENTE	ELEMENTO	DOCUMENTACION RELACIONADA	SITUACION ACTUAL	NIVEL DE CUMPLIMIENTO				
					1	2	3	4	5
	ADMINISTRAC	Análisis y Valoración de Riesgos	Controles existentes	En la matriz de riesgos se tiene identificado los controles existente para cada riesgo, en ella esta determinada la probabilidad de ocurrencia, frecuencia y los impactos que generaria la materializacion.					X
Valoración del riesgo			La entidad valora periodicamente los riesgos frente a los controles establecidos y de esta manera se puede evidenciar que hasta el momento los controles son adecuados para el respectivo tratamiento.				X		
Controles			En la matriz estan plenamente identificados cada tipo de control que requieren los riesgos identificados, aunque en el ultimo trimestre de la vigencia 2017 se materializó un riesgo que esta siendo tratado para evitar se presente nuevamente.				X		

MODULO	COMPONENTE	ELEMENTO	DOCUMENTACION RELACIONADA	SITUACION ACTUAL	NIVEL DE CUMPLIMIENTO				
					1	2	3	4	5
			Mapa de riesgos por proceso	La entidad tiene construido para la vigencia 2017 mapa de riesgos por cada proceso, los cuales son elaborados por cada responsable, con el asesoramiento del Jefe de Control Interno				X	
			Mapa de riesgos Institucional	Los riesgos de mayor importancia o mayor probabilidad de ocurrencia son plasmados en una matriz que conforman el mapa de riesgos Institucional, sumado a este tenemos los riesgos de corrupcion.				X	
	<b>I INSTITUCIONAL</b>		Actividades de sensibilizacion sobre la cultura de la autoevaluacion	En las diferentes capacitaciones y/o talleres desarrollados por la oficina de Control Interno se promueve la autoevaluacion de cada actividad y de las diferentes metas establecidas en el Plan de Desarrollo.					X

MODULO	COMPONENTE	ELEMENTO	DOCUMENTACION RELACIONADA	SITUACION ACTUAL	NIVEL DE CUMPLIMIENTO				
					1	2	3	4	5
<b>L DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO</b>	<b>E DE AUTOEVALUACION</b>	<b>Autoevaluacion del Control y gestion</b>	Heramientas de autoevaluacion	Las herramientas de evaluacion que tiene la Alcaldia Municipal de Patia, son el seguimiento a los planes de accion, que cada Jefe de Despacho debe realizar y posteriormente son corroborados por la Oficina Asesora de Planeacion y Control Interno,al igual que mismo la valoracion de los riesgos.					<b>X</b>
	<b>E AUDITORIA INTERNA</b>		Procedimiento de Auditoria Interna	El procedimiento de auditoria interna se encuentra documentado y caracterizado, se siguen los lineamientos para la realizacion de las auditorias internas					<b>X</b>
		<b>Auditoria Interna</b>	Plan Anual de Auditorias	El Plan anual de auditorias internas fue formulado por el Jefe de la Oficina de Control Interno y aprobado por el Comité MECI.					<b>X</b>

MODULO	COMPONENTE	ELEMENTO	DOCUMENTACION RELACIONADA	SITUACION ACTUAL	NIVEL DE CUMPLIMIENTO				
					1	2	3	4	5
<b>MODULO DE CONTROL</b>	<b>COMPONENT</b>		Informe Ejecutivo Anual de Control	El Informe Anual de la vigencia 2017 se rindió a través del aplicativo FURAG del Departamento Administrativo de la Funcion Publica. A través del aplicativo se puede generar certificación.					<b>X</b>
	<b>COMPONENTE PLANES DE MEJORAMIENTO</b>	<b>Planes de Mejoramiento</b>	Se tienen suscritos planes de mejoramiento por procesos del resultado de las auditorias internas al igual que con los entes de control CGC y CGR.	Durante la vigencia 2017 se suscribieron los planes de mejoramiento como resultado de las auditorias internas, asi mismo se suscribio plan de mejoramiento para subsanar las observaciones hechas en la auditoria regular que realizó la Contraloria General del Cauca de la vigencia 2016 y de la especial a los estados financieros. la Oficina de Control Interno Hace seguimiento al cumplimiento de las acciones propuestas en dichos planes.					<b>X</b>

MODULO	COMPONENTE	ELEMENTO	DOCUMENTACION RELACIONADA	SITUACION ACTUAL	NIVEL DE CUMPLIMIENTO				
					1	2	3	4	5
CIÓN		Informacion y Comunicaci	Fuentes de informacion externa	La entidad cuenta con herramientas como la ventanilla unica, correos electronicos institucionales por cada dependencia e instalados 4 buzones de sugerencias en las cuales los ciudadanos pueden interponer sus peticiones quejas y reclamos. Los buzones de sugerencias son poco usados por la comunidad.					X
			Fuentes de informacion interna	La entidad rinde informes periodicos a los entes de control, se publica en la pagina web y por las redes sociales la gestiones y actividades cumplidas por las diferentes dependencias, se elaboran actos administrativos en los procesos contractuales y cada vez que se requiera formalizar documentos de importancia. La informacion se encuentra digitalizada, documentada y es de facil consulta.					X

**RSAL DE INFORMACION Y COMUNICACION**

MODULO	COMPONENTE	ELEMENTO	DOCUMENTACION RELACIONADA	SITUACION ACTUAL	NIVEL DE CUMPLIMIENTO				
					1	2	3	4	5
		Comunicación Interna y Externa	Rendicion anual de cuentas con la intervencion de los diferentes grupos de interes, veedurias y ciudadanía en general.	No se realizó rendicion de cuentas del primer semestre de la vigencia 2017, la del segundo semestre y consolidado de toda la vigencia esta programada para el mes de abril del presente año.			X		
			Tablas de Retencion de Retencion Documental de acuerdo a lo previsto en la normatividad.	La entidad cuenta con las Tablas de Retencion Documental debidamente aprobadas, pero estan acorde al manual de funciones, por lo tanto estan desactualizadas.			X		
			Políticas de Comunicación	La entidad no cuenta con un documento que establezca el mecanismo de comunicación con los usuarios internos y externos	X				

MODULO	COMPONENTE	ELEMENTO	DOCUMENTACION RELACIONADA	SITUACION ACTUAL	NIVEL DE CUMPLIMIENTO				
					1	2	3	4	5
<b>EJE TRANSVER</b>		Sistema de Informacion y Comunicaci ón	Manejo Organizado y Sistematizado de la Informacion	La entidad cuenta con el Comité Interno de Archivo, y la correspondencia se maneja a traves de la ventanilla unica, sistematizada en tablas de excel. No se cuenta con un software para la gestion documental.			X		
			Mecanismos de consulta con distintos grupos de interes para obtener informacion sobre las necesidades y prioridades en la prestacion del servicio	La entidad no cuenta con un mecanismo que identifique las necesidades de prestacion del servicio, salvo las peticiones que realizan los usuarios.			X		



MODULO	COMPONENTE	ELEMENTO	DOCUMENTACION RELACIONADA	SITUACION ACTUAL	NIVEL DE CUMPLIMIENTO				
					1	2	3	4	5
			Medios de acceso a la informacion con que cuenta la entidad	La entidad cuenta con la pagina web <a href="http://www.patia-cauca.gov.co">www.patia-cauca.gov.co</a> a traves de la cual se publica la informacion relacionada con la gestion del Municipio, ademas por medio de las redes sociales, la emisora comunitaria y las publicaciones en cartelera permiten que las personas se enteren de lo que sucede en la Administracion Municipal.					X

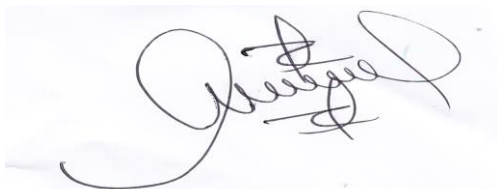
### ESTADO GENERAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

El Modelo Estandar de Control Interno - MECI, en la Administracion Municipal de Patia ha alcanzado una madurez considerable de acuerdo a la documentacion e implementacion de los elementos caracteristicos de esta importante herramienta de planificacion y evaluacion que sirbe como base para el buen funcionamiento y mejoramiento continuo.

### RECOMENDACIONES

1. La Administracion Municipal, debe implementar el Modelo Integrado de Planeacion y Gestión, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1499 de 2017 "por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Unico reglamentario del sector funcion publica en lo relacionado con el Sistema de Gestion establecido en el articulo 133 de la ley 1753 de 2015" teniendo en cuenta que es de obligatorio cumplimiento para las entidades de orden publico.en razon a ello se recomienda asignacion de recursos para una consultoria que se encargue de realizar lo pertinente con el tema.
2. Los Secretario de Despacho deben comprometerse con el diligenciamiento de los formatos entregados por la Oficina de Control Interno, para la actualizacion de los elementos del MECI.
3. Se requiere la documentacion de la politica de comunicaci3n con el fin de fortalecer y tener adoptados por medio de acto administrativo los canales y formas comunicaci3n de la entidad.

MODULO	COMPONENTE	ELEMENTO	DOCUMENTACION RELACIONADA	SITUACION ACTUAL	NIVEL DE CUMPLIMIENTO				
					1	2	3	4	5
					4. La Alcaldia Municipal de Patia debe realizar la Caracterizaciòn de, Usuarios o grupos de interes que que requieren de los servicios.				
					5. Medir la Satisfacciòn del Usuario, ya que este resultado nos permite saber que tambien se desempeñan los procesos de la entidad y por ende los funcionarios				



**DEIVER LLANOS GONZALEZ**  
Jefe de Control Interno