



INFORME PORMENORIZADO DE CONTROL INTERNO Y MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION - MIPG DE ACUERDO AL DECRETO 1499 DE 2017		
JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO	DEIVER LLANOS GONZALEZ	
PERIODO EVALUADO	Desde el 12 de noviembre de 2018 al 11 de marzo de 2019	

ITEMS	DIMENSIONES/POLITICAS/ELEMENTOS MINIMOS	PRODUCTOS Y/O DOCUMENTOS EXISTENTES	OBSERVACIONES
1	DIMENSION TALENTO HUMANO		
1.1	Gestion Estrategica de Talento Humano		
1.1.1	Normograma		La entidad no cuenta con un normograma
1.1.2	Objetivos	Plan de Desarrollo "Cambio para la Paz"	Los objetivos estan definidos en el documento Plan de Desarrollo
1.1.3	Mision	Plan de Desarrollo "Cambio para la Paz"	La Mision esta definid en el documento Plan de Desarrollo
1.1.4	Entorno		La Administracion Municipal tiene identificado plenamente los grupos de interes, las instituciones de publicas y privadas con quien se relaciona
1.1.5	Metas Estrategicas	Plan de Desarrollo "Cambio para la Paz"	Las lineas estrategicas estan definidas en el documento Plan de Desarrollo
1.1.6	Regimen Laboral	Ley 909, manual de funciones	Las normas internas y manuales son elaborados e implementados de acuerdo a la normatividad vigente en cuanto al regimen laboral.
1.1.7	Caracterizacion de los Servidores Publicos	Sin evidencias	entidad.
1.1.8	Caracterizacion de los Empleos Publicos	Sin evidencias	Lo empleos publicos de la entidad se encuentran caracterizados en el manual de funciones.
1.2	Plan de Accion GETH		
		Sin evidencias	No se suscribió plan de accion porque no se realiz en la vigencia el diagnostico
1.2.1	Ruta de la felicidad: La felicidad nos hace productivos		
1.2.1.1	Seguridad y Salud en el Trabajo	Documento SGSST	Para la vigencia 2018 se hizo un contrato de apoyo a la gestion para dar continuidad a la implementacion del Sistema de Gestion de Seguridad y Salud en el Trabajo; se desarrollaron actividades de bienestar social, exámenes de salud ocupacional a los contratistas como un requisito de formalizacion de contrato, jornadas de capacitacion sobre pausas activas, posiciones hergonomicas, verificacion del mapa de riesgo.
1.2.1.2	Clima Organizacional	Sin evidencias	
1.2.1.3	Bienestar, Promocion y Prevencion de la Salud	Cacitaciones orientadas por la ARL Positiva	
1.2.2.4	Tele trabajo	No exiate esta modalidad en el aentidad	
1.2.2.5	Ambiente Fisico	Contrato de obra de mejoramiento de la planta fisica	Se realizo contrato de obra con el que se esta mejorando los espacios fisicos de las oficinas del palacio municipal, con el fin de generar un ambiente agradable a los servidores publicos y a los usuarios y personas visitantes.
1.2.2.6	Plan de bienestar e Incentivos	Existe como evidencia el documento formulado por el Secretario Adminisatrativo y Financiero.	Aún no se ha iniciado la implementacin.
1.2.2.7	Programa Servimos	No se cuenta con la aplicación este programa	
1.2.2.8	Horarios Flexibles	El procedimiento no esta documentado	Se otorga permiso para estudio a 1 persna del nivel directivo, una persona del nivel asistencial y dos personas del nivel tecnico
1.2.2.9	Induccion y Reinduccion	Se cuenta con el documento elaborado	
1.2.2.10	Movilidad	Actos administrativos de movimientos de personal	Se han realizado encargos de ascenso con el fin de incentivar la labor de los servidores publicos de carrera administrativa
1.2.2.11	Mejoramiento Individual		
1.2.2	Ruta del Crecimiento: Liderando Talento.		
1.2.2.2	Capacitacion	Se cuenta con el documento elaborado	Se han capacitado a servidores publicos a traves de programaciones entes del nivel departamental, a los que han asistido de acuerdo al tema relacionado con las funciones del cargo, ejp, funcionarios del area contable.
1.2.2.3	Gerencia Publica	Nivel directivo	Los servidores publicos del nivel directivo los cuales son de libre nombramiento y remocion desarrollan son involucrados en un buen porcentaje en la toma de desiciones en la implementacion de los planes.
1.2.2.4	Desarrollo de Competencias Gerenciales	Nivel directivo	La estructura organizacional esta dividida en dependencias en las que se manejan procesos con sus respectivas metas indicadores para el cumplimiento de la mision y los objetivos de la entidad.



ITEMS	DIMENSIONES/POLITICAS/ELEMENTOS MINIMOS	PRODUCTOS Y/O DOCUMENTOS EXISTENTES	OBSERVACIONES
1.2.2.5	Acuerdos de Gestion	Plan de Desarrollo "Cambio para la Paz" POA, plan anticorrupcion, planes de accion	El cumplimiento de los planes es evaluado de forma permanente con el fin de verificar el grado de cumplimiento y hacer los ajustes pertinentes.
1.2.2.6	Trabajo en Equipo	Consejos de gobierno, cumplimiento de objetivos de las dependencias.	el cumplimiento de las metas, se requiere mejorar la articulacion entre las dependencias
1.2.2.7	Integridad	Resolucion 872 del 19 de diciembre de 2017 "por la cual se adopta el Codigo de integridad de la Alcaldia Municipal de Patia	El documento fue publicado y socializado mediante los correos electronicos a las diferentes dependencias
1.2.2.8	Estilo de Direccion	Estructura organica	Se cuenta con un nivel jerarquico y con la distribucion y asignacion de responsabilidades para el cumplimiento de los objetivos.
1.2.2.9	Comunicación e Integracion	Reuniones de personal, consejos de gobierno, redes sociales	La entidad no ha formulado la politica de comunicación, pero la comunicación es fluida internamente entre los diferentes niveles jerarquicos y externamente a traves de los informes, la publicacion de datos abiertos en la pagina web y las comunicaciones de acciones adelantadas por medio de las diferentes redes sociales
1.2.3	Ruta del Servicio: al servicio de los ciudadanos		
1.2.3.1	Rendicion de Cuentas	Acta de rendicion de cuentas	La rendicion de cuentas de la vigencia 2017 se hizo el 27 de abril de 2018 y la de la vigencia 2018 esta programada para el 5 de abril de 2019.
12.3.2	Cambio Cultural	Requerimientos normativos	Los cambios se presenta a medida que las normas exigen la actualizacion de los procesos administrativos, en ocasiones se presenta resintencia a los cambios por parte de los funcionarios publicos de planta.
1.2.4	Ruta de la Calidad: la cultura de hacer las cosas bien		
1.2.4.1	Evaluacion de Desempeño	Protocolos de evaluacion de desempeño	Durante la vigencia 2018 se realizaron las evaluaciones de desempeño a los funcionarios publicos de carrera administrativa. Falta realizar el reporte a la Comision Nacional de los resultados de la EDL.
1.2.4.2	Evaluacion por Competencias	No existe evidencias	
1.2.5	Ruta de Analisis de Datos: conociendo el Talento Humano		
1.2.5.1	Planta de Personal	Manual de funciones, decreto de distribucion de la planta de personal y acuerdos del concejo mediante los cuales se modifica la estructura y se crean cargos dentro de la planta del municipio	El manual de funciones esta desactualizado, se debe incluir los nevos cargos que han sido creados y actualizar el manual de acuerdo al decreto 1083 de 2015.
1.2.5.2	Plan Anual de Vacantes	No se realizó el plan anual de vacantes de la entidad	
1.2.5.4	Ley de Cuotas	Actos administrativos de nombramiento de personal en cargos de libre nombramiento y remocion.	La entidad cuenta con 9 cargos del nivel directivo, de los cuales 5 estan ocupados por mujeres, superando de esta manera el tope exigido por la ley 581 de 2000
1.2.5.5	SIGEP	Auditorias al aplicativo SIGEP	Se adelantó el cargue de las hojas de vida en el aplicativo SIGEP, pero falta culminar con el proceso de vinculacion y aprobacion de las hjas de vida, ademas se requiere dar de alta a los contratistas nuevos que ingresaron en la vigencia 2019.
1.2.5.6	Evaluar la Gestion	Evaluacion por dependencia y seguimiento al plan de desarrollo	La oficina de control interno realizó evaluacion a las diferentes dependencias de acuerdo al cumplimiento de los planes de accion, asi mismo el seguimiento de avance a las metas del plan de desarrollo municipal "Cambio para la Paz"
1.2.5.7	FURAG	Certificado de cumplimiento de cargue de informacion al aplicativo	Se dio cumplimiento al diligenciamiento del aplicativo FURAG por parte de la Oficina Asesora de Planeación en el mes de marzo y la Oficina de Control Interno de la Alcaldía municipal de Patía, en el mes de febrero, en los términos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública
1.3	Política de Integridad		
1.3.1	Codigo de Integridad del Servicio	Resolucion 872 del 19 de diciembre de 2017 "por la cual se adopta el Codigo de integridad de la Alcaldia Municipal de Patia	El documento fue publicado y socializado mediante los correos electronicos a las diferentes dependencias
2	DIMENSION DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO		



ITEMS	DIMENSIONES/POLITICAS/ELEMENTOS MINIMOS	PRODUCTOS Y/O DOCUMENTOS EXISTENTES	OBSERVACIONES
2.1	Planeacion Institucional		
2.1.1	Planes Programas y Proyectos	Plan de Desarrollo Municipal "Cambio para la Paz", Plan Indicativo, Pla Operativo Anual de Inversiones, Planes de Accion	Se cuenta con los planes formulados y adoptados, a los cuales se les hace el respectivo seguimiento, estan publicados en la pagina web del municipio y en los diferentes aplicativos de los entes de orden nacional y departamental que lo requieren.
2.1.2	Indicadores	Hoja de vida de indicadores	Los indicadores de gestion se formularon con el Plan de Desarrollo los cuales son evaluados de acuerdo al cumplimiento de las metas.
2.1.3	Plan Anticorrupcion y de Atencion Al Ciudadano	Resolucion 043 de 2018 "Por medio de la cual se adopta el plan anticorrupcion y de atencion al ciudadano para la vigencia 2018"	Por parte de la oficina de control interno se hizo tres seguimientos al cumplimiento de las acciones plasmadas en el plan durante la vigencia 2018.
2.1.4	Banco de Proyectos	Sin evidencias	Para la vigencia 2019 se puso en marcha el banco de proyectos, generando codigo BPIN en la oficina asesora de planeacion.
2.2	Gestion Presupuestal y Eficiencia del Gasto Publico		
2.2.1	Elaborar el Presupuesto	Acuerdo 017 del 15 de diciembre de 2017 " por el cual se aprueba el presupuesto para la vigencia 2018"	El presupuesto fue construido con la participacion de los jefes de despacho, teniendo en cuenta las metas del plan de desarrollo y las necesidades presentadas por la comunidad.
2.2.2	Liquidacion del presupuesto	Decreto 084 del 20 de diciembre de 2017 " por medio del cual se liquida el presupuesto para la vigencia 2018"	
2.2.3	Marco Fiscal de Mediano Plazo	El Marco Fiscal de Mediano Plazo fue elaborado y se tiene como una herramienta para la gestion presupuestal del municipio	
2.2.4	Plan Purianual de Inversiones	El Plan Plurianual de inversiones se hizo en el primer año para todo elk cuatrienio, ahí estan definidas las metas año por año y se puede consultar el el aplicativo del Departamento Administrativo de Planeacion.	
2.2.5	Plan Anual Mensualizado de Caja	Sin evidencias	
2.2.6	Plan Anual de Adquisiciones	Publicado en el SECOP y en la pagina web del municipio	El documento fue construido con las necesidades presentadas por cada una de las dependencias
3	DIMENSION DE GESTION CON VALORES PARA EL RESULTADO		
3.1	Dela Ventanilla Hacia Adentro		
3.1.1	Política de Fortalecimiento Institucional y Simplificacion de Procesos		
3.1.1.1	Repensar la Organización para su fortalecimiento	Plan de Desarrollo, Proyecto etrategicos, vision	La entidad con la formulacion del Plan de Desarrollo y sus objetivos estrategicos, logra plantear meta encaminadas a satisfacerla neceidades de la comunidad haciendo dinamica la gestion y organización de los diferentes procesos.
3.1.1.2	Estructura Organica	Manual de funciones	La estructura organica de la entidad debe actualizarse en razon a las modificaciones que ha tenido la planta de cargos.
3.1.2	Política de Gestion Preupuestal y Eficiencia del Gasto Publico		
3.1.2.1	Ejecucion Presupuestal	Informe de ejecicion de Ingresos y Gatos	El presupuesto de cada vigencia es aprobado por el Concejo municipal quien tambien faculta al Alcalde mediante Acuerdo municipal para contratar de acuerdo a regimen de contratacion estatal y de esta manera ejecutar el gasto de acuerdo a las necesidades en cumplimiento de lass metas del Plan de Desarrollo Municipal.
3.1.2.2	Ejecucion Plan Anual de Adquisiciones		El Plan anual de adquisiciones no es ejecutado en su totalidad.
3.1.3	Política de Gobierno Digital: TIC para la Gestion		
3.1.3.1	Estrategia de Tecnologia de la Informacion	Sin evidencias	No se encuentra documentada la estrategia
3.1.3.2	Gobierno de Tecnologias de la Informacion	Sin evidencias	No se encuentra documentada la estrategia



ITEMS	DIMENSIONES/POLITICAS/ELEMENTOS MINIMOS	PRODUCTOS Y/O DOCUMENTOS EXISTENTES	OBSERVACIONES
3.1.3.3	Informacion	pagina web	La informacion esta determinada en los diferentes procesos de acuerdo a cada una de las actividades realizadas en la gestion, es de facil acceso la que se publica en la pagina web para la consulta de la ciudadanía en general
3.1.3.4	Sistemas de Informacion	SINAP, Pagina web, Redes sociales	La entidad cuenta con el programa para el manejo de la informacion financiera. Tambien se hace uso de los diferentes aplicativos para la presentacion de los informes a los entes de control.
3.1.3.5	Servicios Tecnologicos	Plataforma tecnologica	La entidad cuenta con equipos de computo los cuales estan conectados al internet, al igual que un plan de equipos de comunicacion celular manejados por los secretarios de despacho.
3.1.3.6	Uso y Apropriacion		Los equipos son utilizados adecuadamente de acuerdo a las necesidades en beneficio de la poblacion
3.1.3.7	Seguridad de la Informacion	Archivo de Getion y copias de seguridad	No se cuenta con la politica de seguridad de la informacion pero la custodia de la documentacion tanto digital como fisica es apropiada con un alto grado de seguridad.
3.1.4	Política de Seguridad Digital		
3.1.5	Política de Defensa Jurídica		
3.1.5.1	Comité de Cociliacion	Actas del reunion	El comité de conciliacion es funcional, durante la vigencia 2018 se tomaron desiciones importantes en relacion con negarse a conciliar en procesos que se tiene certeza de fallo a favor.
3.1.5.2	Gestion de Defensa Judicial	Contrato de asesor juridico	La entidad cuenta con un profesional en derecho que se encarga de la representacion y defensa juridica del municipio.
3.1.6	Política de Servicio al Ciudadano		
3.1.7	Política de Racionalizacion de Tramites	Plataforma SUIT	La entidad tiene registrados en la plataforma SUIT 53 tramites con sus respectivos requisitos, tiempos de ejecucion, costos y los medios por medio de los cuales los ciudadanos pueden hacer contacto con la entidad para obtener el servicio o realizar su tramite. La estrategia de racionalizacion de tramites esta formulada en el plan anticorrupcion y de atencion al ciudadano, pero se requiere un ejercicio adecuado para disminucion de requisitos y tiempo en la obtencion de respuesta a los tramites solicitados por los usuarios.
3.1.8	Política de Participacion Ciudadana en la Gestion Publica		
3.1.8.1	Diagnostico del estado actual de la Prtipacion Ciudadana	Listados de asistencia	La participacion ciudadana se da en los procesos de rendicion de cuentas, socializacion de proyectos a ejecutar y la asistencia a las reuniones de los diferentes comites.
3.1.8.2	Construccion de la Estrategia de Participación ciudadana en la gestión, articulada a la planeación y gestión institucional	Sin evidencias	La entidad no ha diseñado, documentado ni adoptado la estrategia de participacion ciudadana
3.1.8.3	Construccion la estrategia de Rendición de Cuentas en el PAAC		El documento fue elaborado aprobado y adoptado para la vigencia, se encuentra en implementacion
3.1.8.4	Ejecutar las estrategias de Participación y Rendición de Cuentas		La estrategia esta diseñada en el Plan Anticorrupcion y de Atencion al Ciudadano.
3.1.8.5	Evaluar las estrategias de Participación y Rendición de Cuentas		La oficina de Control Interno realiza la evaluacion del proceso de rendicion de cuentas desde la etapa de planeacion hasta finalizada la audiencia publica.
3.1.9	Política de Gobierno Digital: Tic para Servicio y Tic para Gobierno Abierto		
3.1.9.1	Tic para Gobierno Abierto	Publicacion de la entidad	En la pagina web del municipio existe una serie de informacion de interes para la comunidad, entidades y organizaciones de diferente naturaleza.
3.1.9.1.1	Transparencia	Publicacion de informes	En la pagina web del municipio se publican los informes que exige la normatividad principalmente los contemplados en la ley 1474 de 2011, en el link de transparencia.
3.1.9.1.2	Participacion	Sin evidencias	No se cuenta con la herramienta tecnologica que permita que los ciudadanos se involucren en la solucion de la problemática y necesidades en linea.
3.1.9.1.3	Colaboracion	Sin evidencias	No se cuenta con la herramienta tecnologica que permita que los ciudadanos se involucren en la solucion de la problemática y necesidades en linea.
3.1.9.2	Tic para Servicio	Sin evidencias	Los avances en este aspecto han sido minimos por parte de la entidad

CAMBIO PARA LA PAZ!!!

Dirección: Carrera 3ª # 4 – 37 TELÉFONO: 2-8261024

e-mail: contactenos@patia-cauca.gov.co

Horario de atención: Martes a Viernes: 8:00 a.m. a 12:30 p.m. - 2:00 p.m. a 6:00 p.m.

Sábados: 8:00 a.m. a 3:00 p.m.



ITEMS	DIMENSIONES/POLITICAS/ELEMENTOS MINIMOS	PRODUCTOS Y/O DOCUMENTOS EXISTENTES	OBSERVACIONES
3.1.9.2.1	Desarrollo de trámites y servicios centrados en el usuario	Sin evidencias	No se tienen plenamente identificados los grupos de valor mediante una base de datos.
3.1.9.2.2	Sistema integrado de preguntas, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias -PQRSD	Link en la pagina web	El sistema de atencion de las PQRS en linea se encuentra diseñado y esta en prueba para su implementacion
3.1.9.2.3	Trámites y servicios en línea	Formularios	El unico tramite de la entidad que se puede hacer en linea es la desacrga del formulario de industria y comercio para la autoiquidacion del impuesto.
3.2	Otros aspectos a tener en cuenta en la gestión de las entidades		
3.2.1	Alianzas estrategicas	Convenios, Estatutos Asopatia	El municipio de Patia con el fin de hacer rendir algunos recursos de inversion, hace convenios con las juntas de accion comunal y con organizaciones legalmente constitudas. Tambien forma parte de ASOPATIA que es la asociacion de municipios del sur del cauca y norte de Nariño.
3.2.2	Trabajo por Proyectos	Banco de Proyectos	Los recursos de inversion ejecutados por la entidad estan avalados por un proyecto donde se definen claramente las necesidades de la comunidad, se establece el costo beneficio y su ejecucion es avalada por un supervisor designado por el representante
3.2.3	Gestión ambiental para el buen uso de los recursos públicos	Sin evidencias	La entidad no cuenta con la politica de gestion ambiental, por lo tanto no hay una directriz para el uso adecuado de los recursos naturales, la unica accion que se desarrolla es la reutilizacion de papel para documentacion interna de poca transcendencia
4	DIMENSION DE EVALUACION DE RESULTADO		
4.1	Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	Evaluacion de la meta del Plan de Desarrollo	La evaluacion se hace de acuerdo a las metas programadas en los planes de accion de cada vigencia con el fin de determinar el avance de ejecucion del plan de desarrollo municipal "Cambio para la Paz"
4.1.1	Evaluar el logro de los Resultados	Sin evidencias	La entidad evalua la eficacia de las metas, pero la evaluacion de la eficiencia y efectividad es deficiente.
4.1.2	Evaluar la gestión del riesgo en la entidad	Matriz de Riesgo	Se tienen identificados los riesgos con sus respectivos tratamientos.
4.1.3	Documentar los Resultados de Seguimiento y Evaluacion	Matriz de Evaluacion	La entidad tiene diseñada una matriz en la que se consignan los datos de la evaluacion del cumplimiento de las metas de cada vigencia.
4.2	Evaluación de indicadores y metas de gobierno de entidades nacionales	Hoja de vida de indicadores	La evaluacion a los indicadores que continen la metas del plan de Desarrollo Municipal se hace con una periodicidad anual.
5	DIMENSION DE INFORMACION Y COMUNICACION		
5.1	Política de Gestión Documental	PINAR TRD	La politica de de Gestion Documental no ha sido formulada por la entidad, pero sse cuenta con la Tablas de Retencion Docuemntal, el PINAR y esta conformado el comité de archivo.
5.2	Política de Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupcion.	Plan anticorrupcion yde Atencion al Ciudadano	La entidad formula para cada vigenci el Plan Anticorrupcion y de Atencion al Ciudadano el cual espublicado en la pagina web del municipio y evaluado por el Jefe de ControlInterno de acuerdo a las normas que lo rigen.
6	DIMENION DE GETION DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACION		
6.1	Generación y producción del conocimiento	Sin evidencias	Esta dimension no ha tenido avence en la Administracion municipal de Patia
6.2	Herramientas para uso y apropiación		
6.3	Análítica institucional		
6.4	Cultura de compartir y difundir		
7	DIMENION DE CONTROL INTERNO		
7.1	Ambiente de control		
7.1.1	Asegurar un ambiente de Control	Codigo de Integridad, Comité Intitucional de Control Interno	El codigo de integridad fue adoptado por la entidad en la vigencia 2017 y socializado a los servidores publicos, es el instrumento guia de principios y valores por el que estos se guian. Se requiere mayor articulacion del comité institucional de control interno para lograr una mejor implementacion del istema en la entidad. Los servidores publicos conocen los objetivos, la mision, la vision y las metas del Plan de Desarrollo Municipal, su labor gira entorno al cumplimiento de manera eficiente y eficaz.



ITEMS	DIMENSIONES/POLITICAS/ELEMENTOS MINIMOS	PRODUCTOS Y/O DOCUMENTOS EXISTENTES	OBSERVACIONES
7.1.2	Fortalecer el ambiente de control a partir del desarrollo de las otras dimensiones de MIPG		La implementación del Modelo de Integración de Planeación y Gestión se iniciará en la vigencia 2019, hasta la fecha no ha habido avances porque estamos en la fase diagnóstica.
7.1.3	Asignar las responsabilidades en relación con las líneas de defensa del MECI		Se espera que con la documentación del MIPG se establezcan las dinámicas y responsabilidades para garantizar la adecuada gestión del control interno y así propender por la mejora continua.
7.1.4	Primera Línea de Defensa Gerentes públicos y Líderes de proceso, a quienes corresponde		Desde la alta dirección por medio de los jefes de despacho se orienta el cumplimiento de las funciones de los servidores públicos de acuerdo a los principios y valores estipulados en el código de integridad.
7.1.5	Segunda Línea de Defensa Servidores responsables de monitoreo y evaluación de controles y gestión del riesgo, a quienes corresponde		La labor del área de talento humano es apropiada para el desempeño institucional, existe retroalimentación a nivel de cada área mediante la cual se muestran las fortalezas y debilidades, se proponen actividades de mejora, la dificultad es que no se documentan las actividades propuestas y realizadas.
7.1.6	Tercera Línea de Defensa Oficina de Control Interno, a la cual corresponde		La oficina de control interno mediante las auditorías internas evalúa la gestión de los servidores públicos en cuanto a la aplicación de los principios y valores del código de integridad, dicho resultado es socializado con los servidores públicos involucrados y el Alcalde municipal, estos informes han servido de base para la toma de algunas decisiones importantes en la entidad.
7.2	Gestión de los riesgos institucionales		
7.2.1	Asegurar la gestión del riesgo en la entidad	Matriz de Riesgo	La entidad mediante la identificación de los riesgos que pueden afectar el cumplimiento de los objetivos ha logrado mantener la dinámica de los servidores públicos de la prevención y el manejo de las situaciones negativas
7.2.2	Fortalecer la gestión del riesgo a partir del desarrollo de las otras dimensiones de MIPG		
7.2.3	Asignar las responsabilidades en relación con las líneas de defensa del MECI		
7.2.4	Primera Línea de Defensa Gerentes públicos y Líderes de proceso, a quienes corresponde		
7.2.4.1	Identificar y valorar los riesgos que pueden afectar el logro de los objetivos institucionales	Matriz de Riesgo	La entidad tiene identificados los riesgos con su respectivo tratamiento en la matriz diseñada para tal efecto
7.2.4.2	Definen y diseñan los controles a los riesgos	Matriz de Riesgo	Los controles están definidos en la matriz
7.2.4.3	A partir de la política de administración del riesgo, establecer sistemas de gestión de riesgos y las responsabilidades para controlar riesgos específicos bajo la supervisión de la alta dirección. Con base en esto, establecen los mapas de riesgos	Matriz de Riesgo	Los líderes de los procesos son los responsables de la administración de los riesgos que le competen
7.2.4.4	Identificar y controlar los riesgos relacionados con posibles actos de corrupción en el ejercicio de sus funciones y el cumplimiento de sus objetivos, así como en la prestación del servicio y/o relacionados con el logro de los objetivos. Implementan procesos para identificar, disuadir y detectar fraudes; y revisan la exposición de la entidad al fraude con el auditor interno de la entidad	banco de Proyectos	En la estrategia anticorrupción de cada vigencia se establecen los riesgos susceptibles de corrupción con sus respectivos tratamientos
7.2.5	Segunda Línea de Defensa Servidores responsables de monitoreo y evaluación de controles y gestión del riesgo, a quienes corresponde		
7.2.5.1	Informar sobre la incidencia de los riesgos en el logro de objetivos y evaluar si la valoración del riesgo es la apropiada	Informe de evaluación de los riesgos	Los riesgos son evaluados por la oficina de control interno



ITEM S	DIMENSIONES/POLITICAS/ELEMENTOS MINIMOS	PRODUCTOS Y/O DOCUMENTOS EXISTENTES	OBSERVACIONES
7.2.5.2	Asegurar que las evaluaciones de riesgo y control incluyan riesgos de fraude	Sin evidencias	No se presenta este tipo de riesgos
7.2.5.3	Ayudar a la primera línea con evaluaciones del impacto de los cambios en el SCI		
7.2.5.4	Monitorear cambios en el riesgo legal, regulatorio y de cumplimiento		Los riesgos identificados se han mantenido durante varias vigencias de manera controlada
7.2.5.5	Consolidar los seguimientos a los mapas de riesgo	Informe de evaluación de los riesgos	Los riesgos son evaluados por la oficina de control interno
7.2.5.6	Establecer un líder de la gestión de riesgos para coordinar las actividades en esta materia		Cada líder de proceso realiza la administración de los riesgos de su área
7.2.5.7	Elaborar informes consolidados para las diversas partes interesadas		se ha presentado informe de seguimiento de riesgos en una oportunidad a la Contraloría General del Cauca
7.2.5.8	Seguir los resultados de las acciones emprendidas para mitigar los riesgos, cuando haya lugar		Las acciones para mitigar o controlar los riesgos son continuas, esto ha permitido que no se materialicen.
7.2.5.9	Los supervisores e interventores de contratos deben realizar seguimiento a los riesgos de estos e informar las alertas respectivas informar las alertas respectivas	Estudios previos	Los riesgos de los contratos son establecidos en los estudios previos que son la base para el seguimiento a la ejecución.
7.2.6	Tercera Línea de Defensa Oficina de Control Interno, a la cual corresponde		
7.2.6.1	Asesorar en metodologías para la identificación y administración de los riesgos, en coordinación con la segunda línea de defensa		La oficina de control interno mediante talleres y/o reuniones con las diferentes dependencias acompaña y asesora la identificación de los riesgos.
7.2.6.2	Identificar y evaluar cambios que podrían tener un impacto significativo en el SCI, durante las evaluaciones periódicas de riesgos y en el curso del trabajo de auditoría interna.		No se han presentado hasta el momento
7.2.6.3	Comunicar al Comité de Coordinación de Control Interno posibles cambios e impactos en la evaluación del riesgo, detectados en las auditorías		
7.2.6.4	Revisar la efectividad y la aplicación de controles, planes de contingencia y actividades de monitoreo vinculadas a riesgos claves de la entidad		Los controles son adecuados para la mitigación y control de los riesgos identificados
7.2.6.5	Alertar sobre la probabilidad de riesgo de fraude o corrupción en las áreas auditadas	Auditorías Internas	En auditoría realizada para la vigencia 2018 al proceso de movilidad se puso en conocimiento sobre situaciones que pueden generar actos de corrupción
7.3	Actividad de Control		
7.3.1	Diseñar y llevar a cabo las actividades de control del riesgo en la entidad	Política de Administración del Riesgo	Mediante resolución 188 del 0 de abril de 017 se adoptó la política de administración del riesgo de la entidad, la cual debe ser revisada con el fin de determinar su pertinencia.
7.3.2	Fortalecer el desarrollo de las actividades de control a partir del desarrollo de las otras Fortalecer el desarrollo de las actividades de control a partir del desarrollo de las otras dimensiones de MIPG		
7.3.3	Asignar las responsabilidades en relación con las líneas de defensa del MECI	Sin evidencias	No se ha adelantado acciones al respecto debido a que la entidad está en la etapa de diagnóstico del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
7.3.4	Primera Línea – Gerentes públicos y Líderes de proceso, a quienes corresponde		
7.3.4.1	Mantener controles internos efectivos para ejecutar procedimientos de riesgo y control en el día a día		Los líderes de proceso y la alta dirección en el desempeño de sus funciones tienen presente los controles asociados a los riesgos, lo que permite ser efectiva su materialización.



ITEMS	DIMENSIONES/POLITICAS/ELEMENTOS MINIMOS	PRODUCTOS Y/O DOCUMENTOS EXISTENTES	OBSERVACIONES
7.3.4.2	Establecer responsabilidades por las actividades de control y asegurar que personas competentes, con autoridad suficiente, efectúen dichas actividades con diligencia y de manera oportuna		
7.3.4.3	Asegurar que el personal responsable investigue y actúe sobre asuntos identificados como resultado de la ejecución de actividades de control		
7.3.4.4	Diseñar e implementar las respectivas actividades de control. Esto incluye reajustar y comunicar políticas y procedimientos relacionados co		Los controles en la entidad no estan bien definidos para todos los procesos
7.3.5	Segunda Línea – Servidores responsables de monitoreo y evaluación de controles y gestión del riesgo, a quienes corresponde		
7.3.5.1	Supervisar el cumplimiento de las políticas y procedimientos específicos establecidos por la primera línea de defensa		Se requiere actualizar el manual de funciones, el de procesos y procedimientos y de esta manera diseñar adecuadamente los controles
7.3.5.2	Asistir a la gerencia operativa en el desarrollo y comunicación de políticas y procedimientos		Con la actualizar el manual de funciones, el de procesos y procedimientos y de esta manera diseñar adecuadamente los controles, se establecería los compromisos de los jefes de despacho frente a la divulgación de las diferentes políticas establecidas por la entidad.
7.3.5.3	Asegurar que los riesgos son monitoreados en relación con la política de administración de riesgo establecida para la entidad		La política de riesgo debe ser revisada y ajustada de acuerdo a la dinámica de la entidad una vez se ponga en marcha la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión
7.3.5.4	Revisar periódicamente las actividades de control para determinar su relevancia y actualizarlas de ser necesario		Se requiere actualizar el manual de funciones, el de procesos y procedimientos y de esta manera diseñar adecuadamente los controles
7.3.5.5	Realizar monitoreo de los riesgos y controles tecnológicos		Se deben incluir en la matriz de riesgo los riesgos del proceso de las tecnologías y la informática.
7.3.5.6	Grupos como los departamentos de seguridad de la información también pueden desempeñar papeles importantes en la selección, desarrollo y mantenimiento de controles sobre la tecnología, según lo designado por la administración		La política de gobierno digital y seguridad y seguridad digital estan pendiente de documentar para su respectiva implementación.
7.3.5.7	Establecer procesos para monitorear y evaluar el desarrollo de exposiciones al riesgo relacionadas con tecnología nueva y emergente		La política de riesgo debe ser revisada y ajustada de acuerdo a la dinámica de la entidad una vez se ponga en marcha la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión
7.3.6	Tercera Línea – Oficina de Control Interno, a la cual corresponde		
7.3.6.1	Verificar que los controles están diseñados e implementados de manera efectiva y operen como se pretende para controlar los riesgos		Los controles no estan definidos adecuadamente de acuerdo a la dinámica de la entidad
7.3.6.2	Suministrar recomendaciones para mejorar la eficiencia y eficacia de los controles		Los controles no estan definidos adecuadamente de acuerdo a la dinámica de la entidad



ITEM S	DIMENSIONES/POLITICAS/ELEMENTOS MINIMOS	PRODUCTOS Y/O DOCUMENTOS EXISTENTES	OBSERVACIONES
7.3.6.3	Proporcionar seguridad razonable con respecto al diseño e implementación de políticas, procedimientos y otros controles		Estan pendiente por diseñar la politica de procedimientos para los controles
7.3.6.4	Evaluar si los procesos de gobierno de TI de la entidad apoyan las estrategias y los objetivos de la entidad		Se debe documentar la politica de gobierno digital para poder hacer seguimiento a la utilidad que presta a la entidad para la gestion
7.3.6.5	Proporcionar información sobre la eficiencia, efectividad e integridad de los controles tecnológicos y, según sea apropiado, puede recomendar mejoras a las actividades de control específicas		Estan pendiente por diseñar la politica de procedimientos para los controles
7.4	Información y Comunicación		
7.4.1	Primera Línea – Gerentes públicos y Líderes de proceso, a quienes corresponde		
7.4.1.1	Gestionar información que da cuenta de las actividades cotidianas, compartiéndola en toda la entidad	Reuniones internas de las dependencias	Cada jefe de dependencia se reúne con su equipo de trabajo para tratar temas propios de la dependencia, en donde conocen las actividades realizadas en pro del cumplimiento de los objetivos
7.4.1.2	Desarrollar y mantener procesos de comunicación facilitando que todas las personas entiendan y lleven a cabo sus responsabilidades de control interno	Talleres con cada dependencia	La oficina de control interno ha realizado talleres con las diferentes dependencias con el ánimo de dar a conocer la importancia y responsabilidad que todos los servidores públicos tienen en relación al control interno de la entidad.
7.4.1.3	Facilitar canales de comunicación, tales como líneas de denuncia que permiten la comunicación anónima o confidencial, como complemento a los canales normales	Buzon de Sugerencia y pagina web	La entidad tiene implementado el buzón de sugerencias, el sistema de atención al usuario en la secretaria de desarrollo social y el link de PQRS en la pagina web, también la ciudadanía puede presentar quejas directas ante los entes de control.
7.4.1.4	Asegurar que entre los procesos fluya información relevante y oportuna, así como hacia los ciudadanos, organismos de control y otros externos	Reuniones de consejos de gobierno	Se debe fortalecer este proceso debido a que las reuniones de consejo de gobierno son muy pocas en la entidad
7.4.1.5	Informar sobre la evaluación a la gestión institucional y a resultados	Informes de rendición de cuentas	Mediante audiencia pública se da a conocer los resultados de la entidad, al igual que las publicaciones que se realizan en la pagina web.
7.4.2	Segunda Línea – Servidores responsables de monitoreo y evaluación de controles y gestión del riesgo, a quienes corresponde		
7.4.2.1	Recopilar información y comunicarla de manera resumida a la primera y la tercera línea de defensa con respecto a controles específicos	Informes requeridos	L oficina de control interno solicita información de los avances del cumplimiento de las metas, de igual manera lo hace el señor Alcalde.
7.4.2.2	Considerar costos y beneficios, asegurando que la naturaleza, cantidad y precisión de la información comunicada sean proporcionales y apoyen el logro de los objetivos	Contrato con correo certificado y con la empresa que provee el servicio de internet	Con el fin de mantener informada a la comunidad, al igual que la entidad enterada de las situaciones que pueden afectar directa o indirectamente el funcionamiento se realiza contrato cada vigencia con una empresa que presta el servicio de internet, al igual que con un correo certificado.
7.4.2.3	Apoyar el monitoreo de canales de comunicación, incluyendo líneas telefónicas de denuncias		El funcionamiento de los canales de comunicación es verificado y ajustado y/o corregido cada vez que se requiera
7.4.2.4	Comunicar a la alta dirección asuntos que afectan el funcionamiento del control interno	Informes de auditorías internas	Cada vez que se practica informe a los diferentes procesos de la entidad son comunicados a la alta dirección, en ellas se presenta la manera como se encuentra el control interno de la entidad
7.4.3	Tercera Línea – Oficina de Control Interno, a la cual corresponde		



ITEM S	DIMENSIONES/POLITICAS/ELEMENTOS MINIMOS	PRODUCTOS Y/O DOCUMENTOS EXISTENTES	OBSERVACIONES
7.4.3.1	Evaluar periódicamente las prácticas de confiabilidad e integridad de la información de la entidad y recomienda, según sea apropiado, mejoras o implementación de nuevos controles y salvaguardas.	Plan de auditorías internas	La oficina de control interno evalúa y hace las recomendaciones en los informes de auditoría con respecto de las mejoras que se deben implementar en la entidad.
7.4.3.2	Informar sobre la confiabilidad y la integridad de la información y las exposiciones a riesgos asociados y las violaciones a estas	Matriz de riesgo	Mediante la evaluación a la matriz de riesgo se determina la efectividad de los controles asociados a los riesgos, como resultado se tiene la no materialización de los riesgos
7.4.3.3	Proporcionar información respecto a la integridad, exactitud y calidad de la comunicación en consonancia con las necesidades de la alta dirección	Plan de auditorías internas	La oficina de control interno evalúa y hace las recomendaciones en los informes de auditoría con respecto de las mejoras que se deben implementar en la entidad.
7.4.3.4	Comunicar a la primera y la segunda línea, aquellos aspectos que se requieren fortalecer relacionados con la información y comunicación		La oficina de control interno evalúa y hace las recomendaciones en los informes de auditoría con respecto de las mejoras que se deben implementar en la entidad.
7.5	Monitoreo o supervisión continua		
7.5.1	Primera Línea – Gerentes públicos y Líderes de proceso, a quienes corresponde		
7.5.1.1	Efectuar seguimiento a los riesgos y controles de su proceso	Plan de auditorías internas	La oficina de control interno evalúa y hace las recomendaciones en los informes de auditoría con respecto de las mejoras que se deben implementar en la entidad.
7.5.1.2	Informar periódicamente a la alta dirección sobre el desempeño de las actividades de gestión de riesgos de la entidad	Plan de auditorías internas	La oficina de control interno evalúa y hace las recomendaciones en los informes de auditoría con respecto de las mejoras que se deben implementar en la entidad.
7.5.1.3	Comunicar deficiencias a la alta dirección o a las partes responsables para tomar las medidas correctivas, según corresponda	Plan de auditorías internas	La oficina de control interno evalúa y hace las recomendaciones en los informes de auditoría con respecto de las mejoras que se deben implementar en la entidad.
7.5.2	Segunda Línea – Servidores responsables de monitoreo y evaluación de controles y gestión del riesgo, a quienes corresponde		
7.5.2.1	Llevar a cabo evaluaciones para monitorear el estado de varios componentes del Sistema de Control Interno	Sin evidencias	Los servidores públicos en el desempeño de sus funciones implementan los controles establecidos con el fin de ejecutar sus actividades con eficiencia
7.5.2.2	Monitorear e informar sobre deficiencias de los controles	Sin evidencias	Los controles son monitoreados pero no se documentan las actividades de control
7.5.2.3	Suministrar información a la alta dirección sobre el monitoreo llevado a cabo a los indicadores de gestión, determinando si el logro de los objetivos está dentro de las tolerancias de riesgo establecidas	Seguimiento al cumplimiento de metas del Plan de Desarrollo Municipal	El cumplimiento de metas es autoevaluado por los líderes de los procesos, lo que determina el avance de los indicadores.
7.5.2.4	Consolidar y generar información vital para la toma de decisiones	Ejecución presupuestal	Los líderes de cada proceso mantiene informada a la alta dirección sobre las actividades adelantadas y así determinar si se requiere hacer ajustes o continuar por la misma senda
7.5.3	Tercera Línea – Oficina de Control Interno, a la cual corresponde		
7.5.3.1	Establecer el plan anual de auditoría basado en riesgos, priorizando aquellos procesos de mayor exposición	Plan de auditorías internas	El plan de auditorías se hace por la oficina de control interno y se presenta ante el comité de control interno, priorizando los procesos que tienen debilidades en la gestión



ITEM S	DIMENSIONES/POLITICAS/ELEMENTOS MINIMOS	PRODUCTOS Y/O DOCUMENTOS EXISTENTES	OBSERVACIONES
7.5.3.2	Generar información sobre evaluaciones llevadas a cabo por la primera y segunda línea de defensa	Informes de evaluación a la ejecución de los planes e informes de evaluación de desempeño laboral	
7.5.3.3	Evaluar si los controles están presentes (en políticas y procedimientos) y funcionan, apoyando el control de los riesgos y el logro de los objetivos establecidos en la planeación institucional		Los controles deben ser ajustados de acuerdo a la dinámica de los procedimientos y políticas de la entidad, actividad que esta pendiente
7.5.3.4	Establecer y mantener un sistema de monitoreado de hallazgos y recomendaciones	Seguimiento a los planes de mejora	La oficina de control interno realiza monitoreo a las observaciones resultado de las auditorias que quedan como meta en los planes de mejora


DEIVER LLANOS GONZALEZ
Jefe de Control Interno