

**INFORME PORMENORIZADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
MUNICIPIO DE PATIA CAUCA**

PERIODO DE EVALUACIÓN: 12 DE JULIO DE 2017 AL 11 DE NOVIEMBRE DE 2017

MODULO	COMPONENTE	ELEMENTO	DOCUMENTACION RELACIONADA	SITUACION ACTUAL	NIVEL DE CUMPLIMIENTO				
					1	2	3	4	5
		Acuerdos, Compromisos o Protocolos Eticos	Existe documentado los principios y valores por los cuales se rigen los servidores publicos del Municipio	Los servidores publicos conocen los principios y valores por los cuales deben regirse					X
			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.			X		
			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.		X			

TALENTO HUMANO

Desarrollo del Talento Humano

Plan institucional de capacitación	El plan de capacitaciones esta formulado, se ejecutó de acuerdo al cronograma, ademas de las capacitaciones individuales ofertadas por entidades de orden Departamental y Nacional. Existen soportes como son los listados de asistencia.					X
Plan institucional de bienestar social y de incentivos	El plan de bienestar social se encuentra formulado y ejecutó a traves de jornadas deportivas en frecuencia de 2 veces por mes (jueves cada 15 dias en las tardes)					X
Plan de inducción y reinducción realizado a los servidores vinculados a la entidad	Se presentan debilidades en la implementacion, en razon a que no se hacer una verdadera induccion al ingreso de personal nuevo, la reinducción se realiza con las capacitaciones individuales en las que participan los servidores publicos de la Alcaldia de acuerdo a la coherencia que tenga el tema con las funciones , atendiendo principalmente los cambios generados por la nueva normtividad.		X			

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	
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

Z

Planes, programas y poyectos	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
	Planes, Programas y Proyectos	El Plan Anual Mensualizado de Caja esta formulado, se utiliza como herramienta de planificacion anual, para programar la ejecucion de los recursos de forma ordenada.					X
	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

E CONTROL DE PLANEACION Y GESTIO

COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

Modelo de Operación por Procesos	Caracterización de procesos	Cada proceso cuenta con una ficha de caracterización, falta caracterizar el proceso de sistemas e información				X	
	Divulgación del mapa de proceso y los procedimientos	El mapa de procesos está publicado en cartelera y ha sido socializado en capacitación a los servidores públicos de la Administración Municipal.				X	
	Proceso de seguimiento y evaluación que incluya la evaluación de la satisfacción del	Aún no se han aplicado encuestas de satisfacción	X				
Estructura organizacional	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 está desactualizado.			X		

MODULO D

Indicadores de Gestion	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. Para la vigencia 2016 no se construyeron indicadores por procesos, ni las fichas u hojas de vida.			X		
	Seguimiento de los indicadores	El seguimiento de los indicadores de gestión es semestral, y se realiza al Plan de Desarrollo					X
	Revisión de la pertinencia y utilidad de los indicadores	No se ha realizado a los procesos establecidos en la entidad.	X				
	Establecimiento y divulgación de las políticas de operación	Las fichas de caracterización de procesos contiene los proveedores, entradas, actividades clave, salidas, responsables, clientes, puntos de control, indicadores, 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			

<p>Políticas de Operación</p>	<p>Manual de Operación</p>	<p>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.</p>				<p>X</p>	
<p>Políticas de Administración de Riesgos</p>	<p>Definición por parte de la alta dirección de políticas para el manejo del riesgo</p>	<p>Se tienen definidas las políticas para la administración de los riesgos al interior de la Entidad.</p>					<p>X</p>
	<p>Divulgación del mapa de riesgos</p>	<p>La divulgación se realiza por medio de las capacitaciones dadas a los servidores públicos de la entidad.</p>				<p>X</p>	
<p>Identificación</p>	<p>Identificación de los factores de Riesgos internos y externos</p>	<p>La entidad ha identificado los factores de riesgo de cada proceso.</p>				<p>X</p>	<p>X</p>

ADMINISTRACION DE RIESGOS

Identificación del Riesgo	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	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		
	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 materialización.					X

Análisis y Valoración de Riesgos	Valoración del riesgo	La entidad valora periódicamente 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 están plenamente identificados cada tipo de control que requieren los riesgos identificados					X	
	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 corrupción.					X	

. DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO	E DE AUTOEVALUACION INSTITUCIONAL	Autoevaluacion del Control y gestion	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	
			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.				X	
	E AUDITORIA INTERNA	Auditoria Interna	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					X
			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.					X

MODULO DE CONTROL

COMPONENTE PLANES DE MEJORAMIENTO	Planes de Mejoramiento	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 2016 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. la Oficina de Control Interno Hace seguimiento al cumplimiento de las acciones propuestas en dichos planes.					X
COMPONENT		Informe Ejecutivo Anual de Control	El Informe Anual de la vigencia 2016 se rindió a traves del aplicativo FURAG del Departamento Administrativo de la Funcion Publica. A traves del aplicativo se puede generar certificacion.					X

COMUNICACIÓN

<p style="text-align: center;">Información y Comunicación Interna y Externa</p>	<p>Fuentes de información externa</p>	<p>La entidad cuenta con herramientas como la ventanilla única, correos electrónicos 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.</p>				X	
	<p>Fuentes de información interna</p>	<p>La entidad rinde informes periódicos a los entes de control, se publica en la página 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 información se encuentra digitalizada, documentada y es de fácil consulta.</p>				X	
	<p>Rendición anual de cuentas con la intervención de los diferentes grupos de interés, veedurías y ciudadanía en general.</p>	<p>En el mes de marzo de 2017 se realizó audiencia pública para rendición de cuentas de la gestión realizada en la vigencia 2016, se hizo convocatoria por la emisora, redes sociales, página web e invitaciones escritas a</p>				X	

EJE TRANSVERSAL DE INFORMACION Y

<p>Tablas de Retencion de Retencion Documental de acuerdo a lo previsto en la normatividad.</p>	<p>La entidad cuenta con las Tablas de Retencion Documental debidamente aprobadas, pero estan acorde al manual de funciones, por lo tanto estan desactualizadas.</p>			<p>X</p>		
<p>Políticas de Comunicación</p>	<p>La entidad no cuenta con un documento que establezca el mecanismo de comunicación con los usuarios internos y externos</p>	<p>X</p>				
<p>Manejo Organizado y Sistematizado de la Información</p>	<p>La entidad cuenta con el Comité Interno de Archivo, y la correspondencia se maneja a través de la ventanilla unica, sistematizada en tablas de excel. No se cuenta con un software para la gestion documental.</p>	<p>X</p>				

	Sistema de Información y Comunicación	Mecanismos de consulta con distintos grupos de interés para obtener información sobre las necesidades y prioridades en la prestación del servicio	La entidad no cuenta con un mecanismo que identifique las necesidades de prestación del servicio, salvo las peticiones que realizan los usuarios.	X				
		Medios de acceso a la información con que cuenta la entidad	La entidad cuenta con la página web www.patia-cauca.gov.co a través de la cual se publica la información relacionada con la gestión del Municipio, además 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 Administración Municipal.					X

ESTADO GENERAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

El Modelo Estándar de Control Interno - MECI, en la Administración Municipal de Patía se encuentra implementado en un 85% con la evidencia que la aplicación y documentación de algunos elementos se dan de forma más eficiente que otros, lo que indica que hay avances significativos y sobretodo el compromiso de la Alta Dirección para poner en funcionamiento todos los procesos atemperándose con esta herramienta que la ley 87 de 1993 proporciona con el fin de alcanzar un mejor desarrollo de la gestión pública.

RECOMENDACIONES

1. La Administración Municipal, requiere con urgencia la actualización del Manual de Funciones, en razón a las exigencias normativas y a los cambios que se han producido a su interior, con este documento en esas condiciones no se puede adelantar la adecuada gestión del MECI.

- | |
|---|
| 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. |
| 4. La Alcaldia Municipal de Patia debe realizar la Caracterizaci3n de, Usuarios o grupos de interes que que requieren de los servicios. |
| 5. Medir la Satisfacci3n del Usuario, ya que este resultado nos permite saber que tambien se desempeñan los procesos de la entidad y por ende los funcionarios |

Original firmado

DEIVER LLANOS GONZALEZ

Jefe de Control Interno