

INFORME PORMENORIZADO DE CONTROL INTERNO (LEY 1474 DE 2011)

Informe pormenorizado de control interno de la administración municipal de Pasto, del período marzo – junio de 2019, en el que se registra los avances en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), por cada una de las dimensiones y líneas de defensa articulando los componentes del Modelo Estándar de Control Interno MECI.

Período Reportado:	Julio- Octubre de 2019	Fecha de Publicación	Noviembre de 2019
---------------------------	------------------------	-----------------------------	-------------------

DIMENSIÓN TALENTO HUMANO

Objetivo MIPG: "Fortalecer el liderazgo y el talento humano, bajo los principios de integridad y legalidad, como motores de la generación de resultados de las entidades públicas".

1.Componente MECI	Ambiente de Control: Directrices generadas por la Alta Dirección para propiciar el ambiente de control, al interior de la Administración Municipal.
--------------------------	--

Líneas de Defensa

Línea Estratégica	Primera	Segunda	Tercera
1. Cumplimiento de la Política de Talento Humano según el Sistema Integrado de Planeación y Gestión – Ley 1499 de 2017 2. Aprobación por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Plan Institucional de Capacitación PIC. 3. Actualización normativa del proceso de Evaluación de Desempeño de Carrera Administrativa. 4. Cumplimiento de acciones de la Comisión de Personal.	1. De acuerdo a la Ley 1955 del 2019, se realizó seguimiento y control de las evaluaciones de desempeño del personal de carrera administrativa según el cronograma programado y generando custodia de los documentos correspondientes. 2. En el momento se está ejecutando el programa de diseño con el propósito de fortalecer el contexto de clima organizacional del personal vinculado a la Administración. 3. Se encuentra formulado un cronograma para aplicación de encuestas para identificar fortalezas del plan estratégico del talento humano. 4. Se ejecutó proceso de inducción y	1. Supervisión del personal vinculado por contrato de prestación de servicios y evaluación de desempeño al personal de carrera administrativa. 2. Talento Humano gestionado por cada una de las dependencias de acuerdo con las prioridades registradas en estudios previos y plan anual de adquisiciones. 3. Se realizó socialización del Código de Integridad con el personal de la Administración Municipal.	1. Desarrollo de informe de Auditoría Interna de Gestión a la dimensión de talento humano en cada una de las dependencias. 2. Seguimiento a la Implementación de la Matriz de Caracterización del talento humano en todas las dependencias de la Administración Municipal. 3. Seguimiento a la retroalimentación e capacitaciones recibidas por el personal de las dependencias.



NIT: 891280000-3

CAM A Anganoy vía Los Rosales II

Teléfonos: +(57) 7222231, +(57) 2-7291919, +(57) 2-7292000, - Fax: +(57) 2-7223347

Código Postal 520001 Correo electrónico: controlinterno@pasto.gov.co

- Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento

10/11

	reinducción al personal vinculado a la administración. 5. Diseño y ejecución del Programa de salud y seguridad en el trabajo en la Administración Municipal. 6. Avances del Plan de acción de la línea de Talento Humano según el autodiagnóstico realizado del MIPG		
2.Componente MECI	Evaluación del Riesgo: Evaluación y Gestión de Eventos para el logro de Objetivos.		
1. Adopción de la Ley 1474 del 2011 sobre medidas administrativas para la lucha contra la corrupción para la prevención de riesgos	1. Realización del Programa Institucional de Capacitaciones PIC según el plan programado a partir del estudio diagnóstico. 2. Seguimiento de la implementación del Código de Integridad. 3. Consolidación de información referente a la Gestión del Talento Humano y reporte al Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP en los contenidos del FURAG. 4. Actualización de mapas de riesgo en cuanto a la dimensión de talento humano en las dependencias de la Administración Municipal-	1. Seguimiento de la implementación del Código de Integridad y al Programa Institucional de Capacitación. 2. Supervisión frente a la consolidación de información referente a la Gestión del Talento humano y reporte al DAFP en los contenidos del FURAG. 3. Implementación de mecanismos de control para garantizar el cumplimiento de funciones y procesos por parte de los servidores públicos.	1. Seguimiento al desarrollo del plan Estratégico de Talento Humano. 2. Seguimiento sobre el cumplimiento del plan de incentivos. 3. Identificación y evaluación de riesgos relacionados con la gestión del talento humano. 4. Seguimiento a los controles de riesgos anticorrupción en cuanto a capacitaciones relacionadas con enfoque de atención al ciudadano y código disciplinario del plan anticorrupción 2019 5. Seguimiento a los controles de riesgos anticorrupción en cuanto a la plataforma SIGEP de la "Declaración de Compromiso con la transparencia, la integridad.

3.Componente MECI	Actividades de Control: Desarrollo de procedimientos de verificación del desarrollo de actividades encaminadas al logro de objetivos propuestos por la administración municipal		
1. Aprobación del Plan de Acción formulado a partir del Autodiagnóstico de la dimensión del Talento Humano actualizado de acuerdo el Modelo Integrado de Planeación y Gestión	1. Actualización del autodiagnóstico de la dimensión del Talento Humano de acuerdo el Modelo Integrado de Planeación y Gestión y formulación del plan de acción de acuerdo al mismo. 2. Ejecución del plan de acción de la Dimensión de Talento Humano en base al autodiagnóstico. 3. Desarrollo de las metas de producto y resultado del Plan de Desarrollo en la dimensión de talento humano. 4. Se ha implementado una matriz de control frente a las solicitudes de prestaciones sociales. 5. Formulación y ejecución de plan de mejoramiento 6. Avance en el proceso de certificación de cumplimiento de las ordenes de prestación de servicio	1. Verificación del desarrollo y respuesta seguimiento de cumplimiento de metas de producto y resultado del Plan de Desarrollo. 2. Seguimiento a la aplicación del Código de Integridad 3. Seguimiento a la matriz de control frente a las solicitudes de prestaciones sociales. 4. Seguimiento al plan de acción de la dimensión de talento humano a través de mesas de trabajo.	1. Verificación en el proceso de auditoría de la aplicación de herramientas de control, para seguimiento a la caracterización y novedades del Talento Humano en cada dependencia. 2. Seguimiento de la actualización e implementación de la Matriz de Caracterización del talento humano en todas las dependencias de la Administración Municipal. 3. Seguimiento a la retroalimentación e capacitaciones recibidas por el personal de las dependencias. 4. Se desarrolló auditoría al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Administración Municipal. 5. Seguimiento al plan de mejoramiento de la auditoría
4.Componente MECI	Información y Comunicación: Desarrollar acciones para determinar la necesidad de divulgación de resultados, procurando que la información y la comunicación de los procesos de la administración, sea adecuada a las necesidades específicas de las partes interesadas.		

1405

1. Aprobación de los actos administrativos de nombramiento, traslados y ascensos del talento humano.	1. Divulgación de procesos de concurso y escalafón en talento humano. 2. Divulgación de actos administrativos de nombramiento, traslados y ascensos del talento humano por medio de la página web de la Alcaldía de Pasto. 3. Divulgación del Programa Estratégico de Talento Humano por medio de la página web de la Alcaldía de Pasto	1. Revisión de cumplimiento de requisitos y respuesta a requerimientos frente a historias laborales.	1. Entrega de informe de auditoría en cada dependencia, de los resultados de los ítems evaluados de la dimensión de talento humano. 2. Presentación al Comité Institucional de Control Interno de los resultados de la auditoría aplicada, en temáticas referentes a la dimensión del talento humano.
5.Componente MECI	Actividades de Monitoreo: Desarrollar sistemas de monitoreo y tableros de control que faciliten realizar trazabilidad en la aplicación de controles y cumplimiento de planes de mejoramiento		
1. Toma de decisiones respecto a la supervisión, evaluación y seguimiento al cumplimiento del talento humano, de funciones y actividades de acuerdo a la vinculación laboral. 2. Adopción y verificación del cumplimiento de las leyes 951 de 2005 y Ley 909 del 2004.	1. Cumplimiento de los planes y programas de bienestar social, capacitaciones e incentivos. 2. Cumplimiento de acciones de apoyo por parte de contratistas	1. Seguimiento a las evaluaciones de desempeño y evaluaciones realizadas por gerentes públicos, líderes de proceso, jefes de planeación, supervisores, interventores y comités. 2. Seguimiento al cumplimiento de los planes y programas de bienestar social e incentivos. 3. Supervisión del talento humano contratado para el desarrollo de acciones de apoyo.	1. Supervisión, evaluación y seguimiento al cumplimiento del sistema de talento humano, de funciones y actividades de acuerdo a la vinculación laboral 2. Seguimiento a la implementación de las herramientas de control, propuesta por la Oficina de Control Interno. 3. Seguimiento al cumplimiento de la Ley 951 de 2005. 4. Seguimiento al cumplimiento de la Ley 909 del 2004. 5. Auditoría sobre el control a las actividades de supervisión

INFORME PORMENORIZADO DE CONTROL INTERNO (LEY 1474 DE 2011)

Informe pormenorizado de control interno de la administración municipal de Pasto, del período marzo – junio de 2019, en el que se registra los avances en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), por cada una de las dimensiones y líneas de defensa articulando los componentes del Modelo Estándar de Control Interno MECI.

Periodo Reportado	Julio- Octubre de 2019	Fecha de Publicación	Noviembre de 2019
DIMENSIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN			
Objetivo MIPG : "Agilizar, simplificar y flexibilizar la operación de las entidades para la generación de bienes y servicios que resuelvan efectivamente las necesidades de los ciudadanos"			
1.Componente MECI	Ambiente de Control: Directrices generadas por la Alta Dirección para propiciar el ambiente de control, al interior de la Administración Municipal.		
Líneas de Defensa			
Línea Estratégica	Primera	Segunda	Tercera
1. Aprobación del Manual de Administración de Riesgos. 2. Aprobación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 3. Aprobación del Acuerdo mediante el cual se adopta el Plan de Desarrollo Pasto Educado Constructor de Paz 4. Aprobación de Presupuesto Anual de Rentas e ingresos y Gastos e Inversiones del Municipio de Pasto 5. Conformación de Comité Municipal de Auditoría 6. Adopción de actividades de austeridad en el gasto público.	1. Identificación de riesgos en todas las dependencias de la Administración Municipal. 2. Formulación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 3. Formulación de indicadores de plan de desarrollo 4. Planeación presupuestal del gasto público	1. Seguimiento a proyectos y metas de plan de Desarrollo para lograr objetivos del mismo. 2. Seguimiento a la ejecución presupuestal 3. Seguimiento del Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano	1. Seguimiento a la Auditorias Integrales y verificación de metas de producto y resultado de plan de desarrollo. 2. Seguimiento a la Auditorias Integrales en cuanto a la ejecución presupuestal. 3. Seguimiento al cumplimiento en la dependencias de la actividades de plan anticorrupción y atención al ciudadano.



Mejor

7. Identificación del contexto estratégico e identificación de partes interesadas.			
2.Componente MECI	Evaluación del Riesgo: Evaluación y Gestión de Eventos para el logro de Objetivos.		
1. Aceptación de mapas de riesgo, valoración e identificación de controles.	6. Identificación, valoración y seguimiento a riesgos 7. Ejecución de controles y desarrollo de acciones de prevención.	1. Seguimiento a la ejecución de controles y desarrollo de acciones de prevención. 2. Seguimiento a la matriz de riesgos de cada dependencia.	1. Seguimiento y evaluación a la implementación de mapas de riesgo y controles establecidos en cada Dependencia. 2. Seguimiento al cumplimiento de acciones registradas en los planes de mejoramiento en las Dependencias auditadas.
3.Componente MECI	Actividades de Control: Desarrollo de procedimientos encaminados a la verificación del desarrollo de actividades encaminadas al logro de objetivos propuestos por la administración municipal		
1. Reporte de Informes de gestión y actividades para rendición de cuentas. 2. Formulación de planes de acción considerando en la formulación temáticas de: Plan Institucional de Archivos PINAR, Plan Anual de Adquisiciones, Plan Institucional de Capacitación, Plan de Incentivos Institucionales, Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo, Socialización e implementación del Manual y política de Administración de Riesgo.	1. Cumplimiento de programas, proyectos, metas de producto y resultado del Plan de Desarrollo. 2. Gestión de controles sobre procesos y procedimientos. 4. Ejecución de actividades enfocadas al cumplimiento de metas del plan de desarrollo. 5. Desarrollo de Gestión Contractual por etapas.	1. Control sobre la ejecución de proyectos a través del seguimiento al reporte de hoja de captura. 2. Seguimiento a la gestión de controles sobre procesos y procedimientos. 3. Ejecución de actividades enfocadas al cumplimiento de metas del plan de desarrollo. 4. Realización de audiencia de rendición de cuentas a través de la consolidación de información de todas las dependencias.	1. Auditoria de seguimiento a la ejecución presupuestal y a la implementación de Matriz financiera en cada dependencia de la administración municipal. 2. Monitoreo y seguimiento de cumplimiento de metas de producto y resultado del Plan de Desarrollo a través de auditorías y seguimientos a los planes de mejoramiento.



SC-CER367095



NIT: 891280000-3

CAM A Anganoy vía Los Rosales II

Teléfonos: +(57) 7222231, +(57) 2 7291919, +(57) 2 7292000; - Fax: +(57) 2 7223347

Código Postal 520001 Correo electrónico: controlinterno@pasto.gov.co

- Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento

3. Aprobación del Plan Anual de Auditoría.	6. Medición de indicadores de plan de desarrollo	5. Cronograma de seguimiento de actividades para verificar la información de hojas de captura de avance de plan de desarrollo reportada a la Oficina de Planeación y Gestión Institucional por parte de las dependencias 6. Implementación de procedimiento de reprogramación de ajuste de metas de plan de desarrollo PE-P-008.	3. Seguimiento a la Auditoría de Archivo General de la Nación. 4. Seguimiento a los planes de mejoramiento de entes de control externo
4. Componente MECI	Información y Comunicación: Desarrollar acciones para determinar la necesidad de divulgación de resultados, procurando que la información y la comunicación de los procesos de la administración, sea adecuada a las necesidades específicas de las partes interesadas.		
1. Recomendaciones por parte de los Comités de Gestión y desempeño y Coordinador de control Interno para implementación de controles a las acciones de mejora requeridas.	1. Aplicabilidad de los procedimientos adoptados por la entidad para el trámite, control y respuesta oportuna a las PQRD. 2. Proporcionar información sobre la integridad, la confiabilidad, la calidad y la exactitud de las comunicaciones y la información a la alta dirección y al equipo directivo. 3. Ejecución de acciones de mejora, con conocimiento de mecanismos de control 4. Evaluación de la confiabilidad e integridad de la información generada en el área de competencia.	1. Verificar la aplicabilidad de los procedimientos adoptados por la entidad para el trámite, control y respuesta oportuna a las PQRD. 2. Hacer seguimiento a la información sobre la integridad, la confiabilidad, la calidad y la exactitud de las comunicaciones y la información a la alta dirección y al equipo directivo. 3. Generación e implementación de canales de comunicación con controles. 4. Generar comunicaciones efectivas a nivel interno de la organización para el reporte de datos.	1. Consolidación y reporte de información a la alta dirección y a entes de control, relacionada con el desarrollo de la gestión institucional como SIRECI, derechos de autor, informe anual de control interno contable, informe del sistema integral de auditorías SIA OBSERVA, Informe de austeridad del gasto público, informe de arqueos de cajas menores, índice de transparencia ITA, Informes Sistema único de información de servicios públicos, informe de costos e personal SIRECI, informe de avances de Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano e informe pormenorizado de Control Interno.

			2. Seguimiento a planes de mejoramiento a la auditoría sobre cada dependencia sobre comunicación interna de la entidad y reporte de información como hoja de captura o a los informes anteriormente mencionados
5.Componente MECI	Actividades de Monitoreo: Desarrollar sistemas de monitoreo y tableros de control que faciliten realizar trazabilidad en la aplicación de controles y cumplimiento de planes de mejoramiento		
1. Aprobación del cronograma de auditoría por el Comité Institucional de Control Interno. 2. Reuniones periódicas de los Comités: Institucional de Control Interno y de Gestión y Desempeño.	1. Monitoreo de control sobre los riesgos identificados. 2. Aplicaciones de acciones de mejoramiento para subsanar observaciones y hallazgos generados en los procesos de auditoría interna y externa aplicados. 3. Ejecutar controles establecidos sobre riesgos y apoyo al logro de los objetivos propuestos.	1. Supervisión y seguimiento a procesos contractuales y consultorías, para la ejecución de proyectos. 2. Seguimiento a controles establecidos, a riesgos identificados y verificación de los mismos. 3. Trazabilidad permanente sobre los observaciones y hallazgos generadas en los procesos de auditoría interna y externa aplicados sobre la dependencia.	1. Seguimiento al desarrollo de las acciones y compromisos generados en el Comité de Gestión y Desempeño 2. Seguimiento a los planes de mejoramiento presentados por las áreas auditadas.

INFORME PORMENORIZADO DE CONTROL INTERNO (LEY 1474 DE 2011)

Informe pormenorizado de control interno de la administración municipal de Pasto, del período marzo – junio de 2019, en el que se registra los avances en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), por cada una de las dimensiones y líneas de defensa articulando los componentes del Modelo Estándar de Control Interno MECI.

Periodo Reportado	Julio – Octubre de 2019	Fecha de Publicación	Noviembre de 2019
--------------------------	-------------------------	-----------------------------	-------------------



NIT: 891280000-3

CAM A Anganoy vía Los Rosales II

Teléfonos: +(57) 7222231, +(57) 2 7291919, +(57) 2 7292000, - Fax: +(57) 2 7223347

Código Postal 520001 Correo electrónico: controlinterno@pasto.gov.co

- Es una responsabilidad ecológica imprimir este documento

DIMENSIÓN GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS

Objetivo MIPG : "Agilizar, simplificar y flexibilizar la operación de las entidades para la generación de bienes y servicios que resuelvan efectivamente las necesidades de los ciudadanos" y "Facilitar y promover la efectiva participación ciudadana en la planeación, gestión y evaluación de las entidades públicas".

Compon
ente
MECI **Ambiente de Control:** Directrices generadas por la Alta Dirección para propiciar el ambiente de control, al interior de la Administración Municipal.

Líneas de Defensa

Línea Estratégica	Primera	Segunda	Tercera
1. Toma de decisiones frente a la racionalización de trámites. 2. Aprobación de procedimiento de Rendición de Cuentas y análisis de ejecución presupuestal. 3. Adopción de las Políticas: ambiental, simplificación de procesos, gestión presupuestal y eficiencia del gasto público, gobierno digital, seguridad digital, defensa jurídica, mejora normativa y servicio al ciudadano. 4. Análisis de resultados de proceso de rendición de cuentas.	1. Ejecución del Plan Anual de Adquisiciones. 2. Implementación de políticas: ambiental, simplificación de procesos, gestión presupuestal y eficiencia del gasto público, gobierno digital, seguridad digital, defensa jurídica, mejora normativa y servicio al ciudadano.	1. Seguimiento a la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones. 2. Monitoreo y seguimiento a indicadores de procesos y proyectos.	1. Control sobre ejecución de las Políticas: ambiental, simplificación de procesos, gestión presupuestal y eficiencia del gasto público, gobierno digital, seguridad digital, defensa jurídica, mejora normativa y servicio al ciudadano 2. Control sobre el seguimiento al cumplimiento de indicadores, metas de producto y resultado del plan de desarrollo. 3. Control sobre el seguimiento a la racionalización de los trámites SUIT. 4. Verificación en procesos de auditoria al cumplimiento de acciones generadas en: Consejo de Gobierno, Comité de Gestión y Desempeño, Comité institucional Coordinador de Control interno y



SC-CER367096

NIT: 891280000-3

CAM A Anganoy vía Los Rosales II

Teléfonos: +(57) 7222231, +(57) 2-7291919, +(57) 2-7292000, - Fax: +(57) 2-7223347

Código Postal 520001 Correo electrónico: controlinterno@pasto.gov.co

- Es su responsabilidad ecológica: imprimir este documento

Mejor

				comités por dependencia responsable.	
2.Componente MECI		Evaluación de Riesgo: Evaluación y Gestión de Eventos para el logro de Objetivos.			
1.Toma decisiones frente al cumplimiento de controles de riesgos en las dependencias de la Administración Municipal 2. Aprobación de Administración de Riesgos.		1. Establecimiento de controles a los riesgos de proyecto, procedimiento, de sistemas de información y de corrupción. 2. Realizar control de riesgos de la ejecución del plan anticorrupción en el tema de racionalización de trámites, la atención al ciudadano, transparencia y acceso a la información, gobierno digital, seguridad digital y defensa jurídica.	1. Monitoreo y seguimiento de controles. 2. Monitoreo y seguimiento de procesos y proyectos. 3. Realizar seguimiento a los controles establecidos por las dependencias para gestionar riesgos de la ejecución del plan anticorrupción en el tema de racionalización de trámites, la atención al ciudadano, transparencia y acceso a la información, gobierno digital, seguridad digital y defensa jurídica.	1. Verificación a través de auditorías de gestión, del cumplimiento de procesos, acordes a los manuales de procesos y procedimientos vigentes en la Administración Municipal. 2. Auditoría al seguimiento de los controles establecidos en los procesos por dependencia. 3. Seguimiento de la auditoría en los hallazgos o las observaciones que tienen que ver en los temas de racionalización de trámites, la atención al ciudadano, transparencia y acceso a la información, gobierno digital, seguridad digital y defensa jurídica.	
3.Compo nente MECI		Actividades de Control: Desarrollo de procedimientos encaminados a la verificación del desarrollo de actividades encaminadas al logro de objetivos propuestos por la administración municipal			
1. Reporte de Informes de gestión y actividades para rendición de cuentas. 2. Seguimiento y toma de decisiones respecto al cumplimiento de metas de producto y resultado del Plan de Desarrollo. 3. Seguimiento a la implementación		1. Ejecución de los contenidos de la "Declaración de Compromiso con la transparencia, la integridad y la prevención de la corrupción y del Plan Anticorrupción" 2. Comité de Conciliación en operación pertinente y oportuna. 3. Capacitación en Política de seguridad y privacidad de la información	1. Seguimiento al Modelamiento, priorización, actualización y racionalización de trámites en el SUIT. 2. Monitoreo de los contenidos de la "Declaración de Compromiso con la transparencia, la integridad y la prevención de la corrupción y del Plan Anticorrupción" 3. Desarrollo de audiencia de rendición de	1. Consolidación y presentación de los avances en la "Declaración de Compromiso con la transparencia, la integridad y la prevención de la corrupción y del Plan Anticorrupción" 2.Generación de herramientas para realizar seguimiento al sistema de control interno de cada	

	cuenta poblaciones estratégicas como jóvenes, mujeres, población LGBTI, indígenas y ROM.		
4. Componente MECI	Información y Comunicación: Desarrollar acciones para determinar la necesidad de divulgación de resultados, procurando que la información y la comunicación de los procesos de la administración, sea adecuada a las necesidades específicas de las partes interesadas.		
1. Análisis de información generada por las dependencias de la administración, para toma de decisiones.	1. Información sobre trámites, procesos y procedimientos desarrollados en la entidad, frente al plan anticorrupción, trámites y servicios de cara al ciudadano.	1. Seguimiento a los procesos y procedimientos desarrollados en la entidad, frente al plan anticorrupción, trámite y servicios de cara al ciudadano.	1. Control sobre los seguimientos de confiabilidad, disponibilidad, integridad y seguridad de la información, en cada dependencia.
2. Proporcionar información sobre la integridad, la confiabilidad, la calidad y la exactitud de las comunicaciones y la información	2. Comunicación a los usuarios de las condiciones que permiten la atención para la realización de trámites y servicios, y las respuestas a las requerimientos interpuestos.	2. Comunica resultados frente a los temas de Transparencia y acceso a la información, racionalización de trámites, gobierno digital y defensa jurídica.	2. Presentación de informes de auditoría y control a la alta dirección al Comité CICI.
3. Adopción de la Ley 1755 del 2015 con respecto a respuesta a PQRDS y de la Ley 1712 de 2012 con respecto a Transparencia y Acceso a la información pública.	3. Transición del protocolo de IPV4 a IPV6 4. Software de Gestión Documental y Correspondencia en etapa de prueba para mejorar el procedimiento. 5. Respuesta oportuna y pertinente para facilitar herramientas de gestión para el trámite de las PQRDS. 6. Avances del Plan de acción de la línea de Transparencia y Acceso a la Información según el autodiagnóstico realizado del MIPG	3. Retroalimentación frente a las PQRDS para realizar análisis y mejoramiento al proceso. 4. Desarrollo de audiencia de rendición de cuentas con la comunidad en general, los sectores educación, salud y tránsito y con poblaciones específicas como jóvenes y niños, mujeres y LGBTI 5. Publicación de informe de rendición de cuentas en la página web y en las redes sociales	3. Reporte de información pertinente para atender las necesidades de la alta dirección y de los entes de control de acuerdo a competencias. 4. Recomendaciones y sugerencias para implementación de controles a las acciones de mejora requeridas 5. Seguimiento a planes de mejoramiento respecto al tema de PQRDS 6. Consolidación de informe de PQRD de la Administración Municipal.

del Sistema de Control Interno.	4. La Política de seguridad y privacidad de la información ante el Comité de Gestión de Desempeño 5. Socialización y divulgación en Política de seguridad y privacidad de la información 6. Capacitación de servicio al ciudadano y de la ruta de Integridad a los servidores públicos 7. Se realiza mantenimientos preventivos y correctivos de equipos de cómputo y periféricos con las Dependencias de la Administración Municipal 8. Modelamiento, priorización, actualización y racionalización de trámites en el SUI. 9. Actualizar nomogramas 10. Implementación de la Oficina de Atención al Ciudadano y aprobación por parte del Concejo Municipal para mejoramiento de servicio al ciudadano 11. Fortalecimiento de participación al ciudadano a través de formación a veedurías, Juntas de Acción Comunal, y Juntas de Acción Local. 12. Desarrollo de la Semana de Participación Ciudadana 13. Ejecución de proyectos teniendo en	cuentas con la comunidad en general, los sectores educación, salud y tránsito y con poblaciones específicas como jóvenes y niños, mujeres y LGBTI 4. Supervisión a los proyectos con poblaciones estratégicas como jóvenes, mujeres, población LGBTI, indígenas y ROM.	dependencia 3. Preparar y presentar los informes de cumplimiento legal por parte de la OCI 4. Verificar el cumplimiento de la publicación de informes en la página web Institucional. 5. Consolidación del informe de Índice de Transparencia y Acceso a la información ITA. 6. Verificar la actualización de normograma 7. Seguimiento de planes de mejoramiento frente a los temas de servicio al ciudadano, racionalización de trámites, participación ciudadana y cumplimiento de metas del plan de desarrollo con grupos de valor. 8. Seguimiento a la matriz de acciones constitucionales en todas las dependencias de la Administración Municipal 9. Seguimiento y control al presupuesto participativo en las comunas y corregimientos del municipio de Pasto para el cumplimiento del plan de desarrollo.
---------------------------------	---	--	--

5. Componente MECI	Actividades de Monitoreo: Desarrollar sistemas de monitoreo y tableros de control que faciliten realizar trazabilidad en la aplicación de controles y cumplimiento de planes de mejoramiento			
1. Análisis de información generada por todas las dependencias, para toma de decisiones.	1. Implementar controles de los riesgos frente a atención al ciudadano, transparencia y acceso a la información o racionalización de trámites. 2. Monitoreo y seguimiento de controles	1. Seguimiento a los controles de los riesgos frente a atención al ciudadano, transparencia y acceso a la información o racionalización de trámites 2. Monitoreo y seguimiento de controles. 3. Monitoreo y seguimiento de procesos y proyectos.	1. Seguimiento a la ejecución de planes de mejoramiento. 2. Auditoria al monitoreo sobre el seguimiento a los riesgos y controles de los procesos, programas y proyectos a cada dependencia.	

INFORME PORMENORIZADO DE CONTROL INTERNO (LEY 1474 DE 2011)

Informe pormenorizado de control interno de la administración municipal de Pasto, del período marzo – junio de 2019, en el que se registra los avances en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), por cada una de las dimensiones y líneas de defensa articulando los componentes del Modelo Estándar de Control Interno MECI.

Periodo Reportado	Julio – Octubre de 2019	Fecha de Publicación	Noviembre de 2019
--------------------------	-------------------------	-----------------------------	-------------------

DIMENSIÓN EVALUACIÓN DE RESULTADOS

Objetivo MIPG: "Desarrollar una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación, para la toma de decisiones y la mejora continua".

1. Componente MECI	Ambiente de Control: Directrices generadas por la Alta Dirección para propiciar el ambiente de control, al interior de la Administración Municipal.
---------------------------	--



NIT: 891280000-3

CAM A Anganoy vía Los Rosales II

Teléfonos: +(57) 7222231, +(57) 2 7291919, +(57) 2 7292000, - Fax: +(57) 2 7223347

Código Postal 520001 Correo electrónico: controlinterno@pasto.gov.co

- Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento



Líneas de Defensa			
Línea Estratégica	Primera	Segunda	Tercera
1. Análisis de resultados de los ejercicios de seguimiento y evaluación al Plan de Desarrollo Municipal - Pasto Constructor de Paz. 2. Aprobación de la Metodología de Administración de Riesgos	1. Formulacion de indicadores y reportes de información. 2. Ajuste de evaluación de la percepción de los grupos de valor. 3. Riesgos identificados de acuerdo con la política de administración de riesgos. 4. Ejecución de planes de mejoramiento orientados a la satisfacción de los grupos de valor. 5. Actualización de caracterizaciones de procesos y de inventario de partes interesadas.	1. Análisis de indicadores y reportes de información. 2. Evaluación y seguimiento diseñados y planificados que establecen lo que se va a medir, cómo se va a medir y en qué momento. 3. Seguimiento de proyectos, planes, programas y estrategias, en diferentes etapas de desarrollo. 4. Seguimiento a la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.	1. Seguimiento a los planes de mejoramiento para reorientar la gestión y prevención de riesgos. 2. Evaluación a planes de mejoramiento de Entes de control.
2. Componente MECI Evaluación del Riesgo: Evaluación y Gestión de Eventos para el logro de Objetivos.			
1. Revisión de evaluación de riesgo y toma de decisiones.	1. Evaluación de la gestión del riesgo. 2. Desarrollo de acciones encaminadas a la prevención y gestión del riesgo.	1. Monitoreo a las de acciones encaminadas a la prevención y gestión del riesgo.	1. Seguimiento a la implementación de controles de los riesgos en las dependencias de la Administración Municipal. 2. Presentación de Informe de Auditoria Interna de Gestión al CICI 3. Seguimiento a la ejecución de planes de mejoramiento
3. Compon	Actividades de Control: Desarrollo de procedimientos enfocados a la verificación del desarrollo de actividades relacionadas con el logro de objetivos propuestos por la administración municipal		

ente MECI				
1. Seguimiento al cumplimiento de metas de producto y resultado del Plan de Desarrollo	1. Evaluación y seguimiento al cumplimiento de los contenidos del sistema de gestión de calidad.	1. Reporte de Informes de gestión y actividades para rendición de cuentas.	1. Revisión por auditoria de las desviaciones detectadas en el proceso de certificación, en las áreas pertinentes.	
2. Seguimiento a la implementación del Sistema de Control Interno.	2. Evaluación del cumplimiento de los requisitos de certificación.	2. Monitoreo y seguimiento al cumplimiento de los requisitos de certificación.	2. Auditoria sobre los procesos de monitoreo, seguimiento y control de las áreas responsables de la implementación de sistemas de gestión.	
3. Seguimiento del cumplimiento de los requisitos de certificación.	3. Medición de indicadores de plan de desarrollo	3. Análisis y seguimiento a los resultados del satisfacción del usuario	3. Auditoria al Sistema de Gestión de Calidad	
	4. Informe de satisfacción del usuario			
	5. Evaluación de proveedores de la Administración Municipal			
4.Componente MECI	Información y Comunicación: Desarrollar acciones para determinar la necesidad de divulgación de resultados, procurando que la información y la comunicación de los procesos de la administración, sea adecuada a las necesidades específicas de las partes interesadas.			
1. Verificar la calidad de la comunicación interna y externa de la Administración Municipal.	1. Reporte de Informes de gestión y actividades para rendición de cuentas.	1. Reporte de Informes de gestión y actividades para rendición de cuentas	1. Auditoria sobre los mecanismos de control diseñados para confiabilidad de la información generada por las áreas y procesos de comunicación.	
2. Comunicar a través de rendición de cuentas la gestión realizada por la Administración.	2. Análisis, elaboración y reporte de información y respuesta a los hallazgos y recomendaciones generadas en los procesos de auditoria interna y externa aplicados.	2. Divulgación de informe de rendición de cuentas	2. Seguimiento a evidencias en cumplimiento de proyectos, programas y metas Plan de Desarrollo.	
	3. Información de la evaluación de resultados con los equipos de trabajo para generar correctivos.	3. Retroalimentación de la información de la evaluación de resultados.		

5.Compo nente MECI	Actividades de Monitoreo: Desarrollar sistemas de monitoreo y tableros de control que faciliten realizar trazabilidad en la aplicación de controles y cumplimiento de planes de mejoramiento		
1. Seguimiento a la información sobre cumplimiento de metas y resultados de gestión.	1. Seguimiento y evaluación de proyectos, planes, programas y estrategias, en diferentes etapas de desarrollo.	1. Seguimiento a través de herramientas de control, sobre oportunidad y pertinencia en el desarrollo de actividades.	1. Verificación de cumplimiento de tiempos establecidos para reporte de información. 2. Consolidación y generación de información a la alta dirección para toma de decisiones.

INFORME PORMENORIZADO DE CONTROL INTERNO (LEY 1474 DE 2011)			
Informe pormenorizado de control interno de la administración municipal de Pasto, del período marzo – junio de 2019, en el que se registra los avances en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), por cada una de las dimensiones y líneas de defensa articulando los componentes del Modelo Estándar de Control Interno MECI.			
Periodo Reportado	Julio – Octubre de 2019	Fecha de Publicación	Noviembre de 2019
DIMENSIÓN INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN			
Objetivo MIPG: "Desarrollar una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación, para la toma de decisiones y la mejora continua".			



Compon ente MECI	Ambiente de Control: Directrices generadas por la Alta Dirección para propiciar el ambiente de control, al interior de la Administración Municipal.			
Líneas de Defensa				
Línea Estratégica	Primera	Segunda	Tercera	
1. Cumplimiento a la Ley de Transparencia y la Información Pública. 2. Cumplimiento a la Ley General de Archivo y Decretos reglamentarios 3. Definición, identificación y gestión de fuentes de información externa y procesos de comunicación interna.	1. Identificación y gestión de la información externa. 2. Registro, clasificación y seguimiento al cumplimiento de las expectativas de las partes interesadas. 3. Registro y divulgación oportuna, de información clara y confiable. 4. Establecer directrices de cumplimiento a la organización documental.	1. Reporte oportuno de información a partes interesadas y grupos de valor. 2. Comunicación oportuna de información a la Alta Dirección para toma de decisiones. 3. Comunicación oportuna de información a las Dependencia para los correctivos pertinentes.	1. Auditorías y seguimientos sobre identificación de riesgos y controles establecidos a los procesos y procedimientos de información y comunicación en las áreas. 2. Seguimiento a planes de mejoramiento archivístico.	
2.Componente MECI	Evaluación del Riesgo: Evaluación y Gestión de Eventos para el logro de Objetivos.			
1. Alta dirección, direccionando la planeación y gestión estratégica de la información pública, atendiendo criterios de confidencialidad, integridad y disponibilidad.	1. Documentación de Sistema de información para el monitoreo de la gestión en las áreas. 2. Establecimiento de controles sobre las acciones relacionadas, con la gestión documental, manejo de procesos de información y comunicación.	1. Ejecución de actividades de información y comunicación oportunas. 2. Organización y desarrollo de actividades de gestión documental. 3. Organización de archivos.	3. Auditoría Integral sobre procesos y controles en Gestión Documental por en cada Dependencia.	
3.Componente MECI	Actividades de Control: Desarrollo de procedimientos encaminados a la verificación del desarrollo de actividades encaminadas al logro de objetivos propuestos por la administración municipal			

Cumplimiento de las políticas de Información y las comunicaciones, a través de los canales establecidos. Directriz de cumplimiento de la Política General de Archivos. Directriz para establecer canales de acercamiento de los grupos de valor a la Administración Pública.	1. Reporte de Informes de gestión y actividades para rendición de cuentas 2. Actualización y vinculación de hojas de vida de los servidores públicos en el Sistema de Información de Gestión de Empleo Público –SIGEP- 3. Información general básica publicada en los sitios web. 4. Fortalecer los procesos de Gestión Documental	1. Actualización de información de los trámites y procedimientos administrativos en el Sistema Único de Información de Trámites –SUIT- 2. Seguimiento a los archivos de gestión de las dependencias, conforme a la Ley General de Archivo. 3. Información general básica y actualizada publicada en los sitios web.	1. Seguimiento al plan de mejoramiento sobre el proceso de control de tramites SUIT. 2. Seguimiento a plan de mejoramiento sobre procesos de gestión del empleo en las dependencias con reporte al SIGEP. 3. Seguimiento a plan de mejoramiento con respecto a la Gestión documental y la organización de archivo.
4. Componente MECI	Información y Comunicación: Desarrollar acciones para determinar la necesidad de divulgación de resultados, procurando que la información y la comunicación de los procesos de la administración, sea adecuada a las necesidades específicas de las partes interesadas.		
1. Disposición de Información en los canales de comunicación para toma de decisiones.	1. Gestión de las peticiones, quejas, reclamos y denuncias como medio de información directo de la entidad con los grupos de valor y las partes interesadas, 2. Seguimiento y evaluación sobre los canales de información internos y externos.	1. Disposición de Información en los canales de comunicación. 2. Información actualizada conforme al Sistema de Gestión de Calidad para la organización archivística en cuanto a procesos y procedimientos, manuales establecidos en el mapa de procesos, para cada una de las Dependencias.	1. Auditorías Integrales sobre los procesos de control establecidos a los canales de información y comunicación, en cada dependencia. 2. Seguimiento a la gestión institucional en los procesos archivísticos.
5. Componente MECI	Actividades de Monitoreo: Desarrollar sistemas de monitoreo y tableros de control que faciliten realizar trazabilidad en la aplicación de controles y cumplimiento de planes de mejoramiento		
Verificación de información interna y	1. Seguimiento y control sobre el desarrollo de las acciones archivísticas y gestión	1. Actividades técnicas desarrolladas frente al manejo y organización de la	1. Seguimiento y monitoreo a los procesos de gestión documental y

externa de competencia de la Alta Dirección para la toma de decisiones.	documental. 2.Administración de archivo, planeación, dirección y control de los recursos físicos, técnicos, tecnológicos, financieros y del talento humano, 3. Seguimiento a la publicación de la información interna y externa, de acuerdo a la competencia.	documentación producida y recibida. 2. Seguimiento a la publicación de la información interna y externa, de acuerdo a la competencia.	archivo generados a través de los controles aplicados en las dependencias. 3.Seguimiento al cumplimiento del Plan de mejoramiento archivístico para la Alcaldía de Pasto. 4.Seguimiento y monitoreo a la implementación con de la matriz de comunicaciones sobre la pertinencia de la información hacia los grupos de valor.
---	--	---	---

INFORME PORMENORIZADO DE CONTROL INTERNO (LEY 1474 DE 2011)

Informe pormenorizado de control interno de la administración municipal de Pasto, del período marzo – junio de 2019, en el que se registra los avances en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), por cada una de las dimensiones y líneas de defensa articulando los componentes del Modelo Estándar de Control Interno MECI.

Periodo Reportado	Julio – Octubre de 2019	Fecha de Publicación	Noviembre de 2019
DIMENSIÓN GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN			
Objetivo MIPG: "Desarrollar una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación, para la toma de decisiones y la mejora continua".			
Componente MECI	Ambiente de Control: Directrices generadas por la Alta Dirección para propiciar el ambiente de control, al interior de la Administración Municipal.		
Líneas de Defensa			



SC-CEN367098



NIT: 891280000-3

CAM A Anganoy vía Los Rosales II

Teléfonos: +(57) 7222231, +(57) 2 7291919, +(57) 2 7292000; - Fax: +(57) 2 7223347

Código Postal 520001 Correo electrónico: controlinterno@pasto.gov.co

- Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento

11038

Línea Estratégica	Primera	Segunda	Tercera
1. Aprobación del Plan de acción referente a la dimensión de gestión de conocimiento del MIPG en base al autodiagnóstico 2. Cumplimiento al Código Disciplinario Único. Art. 34 Numeral 40	1. Promoción de capacitaciones en temáticas necesarias según el diagnóstico realizado al personal de la Administración Municipal. 2. Organización documental para recuperación de memoria histórica institucional. 3. Ejecución de Plan de acción referente a la dimensión de gestión de conocimiento del MIPG en base al autodiagnóstico	1. Seguimiento a la ejecución del Plan Institucional de Capacitaciones 2. Articulación con el Departamento de Función Pública para fortalecer el proceso de Gestión de Conocimiento	1. Establecer herramientas de control para la gestión de conocimiento en cuanto al tema de capacitaciones.
2.Componente MECI	Evaluación del Riesgo: Evaluación y Gestión de Eventos para el logro de Objetivos.		
	1. Gestión documental y recopilación de información de los productos generados por diversas fuentes para transmitir conocimiento 2. Generar controles del riesgo de inasistencia en las actividades del Plan Institucional de Capacitaciones.	1. Supervisión a la gestión documental y recopilación de información de los productos generados por diversas fuentes para transmitir conocimiento 2. Seguimiento a los controles del riesgo de inasistencia en las actividades del Plan Institucional de Capacitaciones.	1. Control al seguimiento e implementación de la matriz de gestión del conocimiento, generada por la OCI. 2. Realizar seguimiento a la retroalimentación de las capacitaciones en cada dependencia de la Administración Municipal
3.Componente MECI	Actividades de Control: Desarrollo de procedimientos encaminados a la verificación del desarrollo de actividades encaminadas al logro de objetivos propuestos por la administración municipal		

	para fortalecer conocimientos.		
4.Componente MECI	Información y Comunicación: Desarrollar acciones para determinar la necesidad de divulgación de resultados, procurando que la información y la comunicación de los procesos de la administración, sea adecuada a las necesidades específicas de las partes interesadas.		
1. Directriz por parte de la Alta Dirección con respecto a la aplicación de la política de gestión del conocimiento y el Plan de Capacitaciones.	1. Socializar el Plan Institucional de Capacitaciones a través de canales de comunicación interna efectiva, y de cada una de las capacitaciones a desarrollar. 2. Retroalimentación de conocimiento adquirido con los equipos de trabajo al interior de cada dependencia. 3. Documentar la información respectiva para fortalecer el proceso de memoria Institucional. 4. Boletines informativos sobre la gestión de la Administración Pública. 5. Desarrollo del curso de Lenguaje Claro para mejorar procesos de comunicación por los servidores públicos	1. Socializar el Plan Institucional de Capacitaciones a través de canales de comunicación interna efectiva 2. Supervisar la retroalimentación de conocimiento adquirido. 3. Realizar seguimiento a la documentación de la información respectiva para fortalecer el proceso de memoria Institucional. 4. Comunicación de experiencias significativas a través de medios electrónicos y pagina web por parte de los líderes de las dependencias de la Administración Municipal.	1. Seguimiento a procesos de retroalimentación en las dependencias respecto a la Gestión del Conocimiento. 2. Seguimiento a los procesos de documentación de la información relacionada con la Gestión del Conocimiento.
5.Componente MECI	Actividades de Monitoreo: Desarrollar sistemas de monitoreo y tableros de control que faciliten realizar trazabilidad en la aplicación de controles y cumplimiento de planes de mejoramiento		
Seguimiento por parte de la Alta Dirección con respecto a la política de gestión del conocimiento y el Plan de Capacitaciones.	1. Implementación del Programa Institucional de Capacitaciones 2. Aplicación de los conocimientos en el puesto de trabajo de acuerdo al PIC	1. Monitoreo a la implementación del PIC 2. Seguimiento a la aplicación de los conocimientos en el puesto de trabajo de acuerdo al PIC	1. Auditoría a los controles de gestión del conocimiento implementados en cada dependencia 2. Auditorías al programa de inducción y reinducción y al cumplimiento del PIC

1. Liderar procesos de gestión del conocimiento para toma de decisiones. 2. Análisis de Informes de gestión y actividades para fortalecimiento de proceso de rendición de cuentas asociado a la gestión de conocimiento. 3. Aprobación de las Tablas de Retención Documental por el Comité de Gestión y Desempeño.	1. Ejecución pertinente y oportuno del PIC, en articulación con Entidades como la Función Pública, ESAP y por medio de operadores. 2. Desarrollo de procesos de inducción y reintucción 3. Retroalimentar a los equipos de trabajo sobre capacitaciones recibidas 4. Articulación para formación de servidores públicos y a la comunidad con las universidades del Departamento y las ONG como AECID, ONU MUJERES y PNUD. 5. Aplicar el conocimiento adquirido en el desarrollo de las actividades propias del cargo. 7. Conformación de Mesa de Trabajo para desarrollo de Plan de acción de dimensión de la Gestión de Conocimiento del MIPG 8. Desarrollo de Lecciones aprendidas y Buenas Prácticas como parte de planes de mejoramiento de las auditorías de gestión. 9. Elaboración de las Tablas de Retención Documental. 10. Proceso de transferencia de fondos acumulados de las Dependencias de la Administración Municipal con base a cronograma. 11. Elaboración de Programa de Emergencias y de orden y aseo para el Archivo General. 12. Desarrollo de cursos virtuales por los servidores públicos en plataformas del DAFP en el tema de MIPG	1. Seguimiento al desarrollo pertinente y oportuno del PIC 2. Seguimiento a la aplicación de conocimiento adquirido en el PIC 3. Desarrollo de procesos de inducción y reintucción a los funcionarios. 4. Seguimiento a la retroalimentación de Socialización con los equipos de trabajo sobre procesos de capacitación.	1. Evaluación y seguimiento a la implementación de herramientas de gestión del conocimiento de cada dependencia. 2. Seguimiento a las auditorías realizadas al programa de inducción y reintucción y al cumplimiento del PIC 3. Actividades de capacitación relacionadas con control interno a cada una de las Dependencias. 4. Realizar seguimiento a la retroalimentación de las capacitaciones en cada dependencia de la Administración Municipal 5. Seguimiento a Plan de Mejoramiento Archivístico 6. Adecuación de espacio físico de la Oficina de Control Interno para generación de conocimiento.
---	---	--	---

			3. Seguimiento a los procesos de información tanto al interior de las Dependencias, como con los grupos de valor, respecto a la competencia de los funcionarios.
--	--	--	--

INFORME PORMENORIZADO DE CONTROL INTERNO (LEY 1474 DE 2011)

Informe pormenorizado de control Interno de la administración municipal de Pasto, del período marzo – junio de 2019, en el que se registra los avances en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), por cada una de las dimensiones y líneas de defensa articulando los componentes del Modelo Estándar de Control Interno MECI.

Periodo Reportado	Julio – Octubre de 2019	Fecha de Publicación	Noviembre de 2019
--------------------------	-------------------------	-----------------------------	-------------------

DIMENSIÓN CONTROL INTERNO

Objetivo MIPG: "Desarrollar una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación, para la toma de decisiones y la mejora continua"

1.Compo nente MECI	Ambiente de Control: Directrices generadas por la Alta Dirección para propiciar el ambiente de control, al interior de la Administración Municipal.
-----------------------------------	--

Líneas de Defensa

Línea Estratégica	Primera	Segunda	Tercera
1. Cumplimiento Política de Control Interno, Ley 87 del 93 y demás normas reglamentarias. 2. Cumplimiento Ley 1474 de 2011, relacionado con la prevención de los riesgos de corrupción.	1. Aplicar lineamientos del Modelo Estándar de Control Interno MECI y del MIPG. 2. Ajustar controles internos en la dependencia para aplicación del MECI y del MIPG. 3. Ejecutar la metodología de administración	1. Supervisar los lineamientos del Modelo Estándar de Control Interno MECI y del MIPG. 2. Seguimiento a los controles internos en la dependencia para aplicación del MECI y del MIPG 3. Seguimiento a la ejecución de la	1. Seguimientos a planes de mejoramiento en el proceso de las auditorias desarrolladas a cada una de las dependencias de la Administración Municipal. 2. Establecer y ajustar los mecanismos de control al sistema



NIT: 891280000-3

CAM A Anganoy vía Los Rosales II

Teléfonos: +(57) 7222231 - +(57) 2 7291919, +(57) 2 7292000, - Fax: +(57) 2 7223347

Código Postal 520001 Correo electrónico: controlinterno@pasto.gov.co

- Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento

Me 35

3. Participación de la alta dirección en el Comité Institucional Coordinador de Control Interno CICI, para la toma de decisiones.	de riesgos.	metodología de administración de riesgos.	de control interno de cada dependencia. 3. Conformación del Comité de Auditoría Municipal.
2.Componente MECI	Evaluación del Riesgo: Evaluación y Gestión de Eventos para el logro de Objetivos.		
3. Directriz por parte de la Alta Dirección en la identificación y análisis de riesgos detectados frente al sistema de control interno que puedan afectar la gestión pública de la Administración.	1. Ajuste y actualización del Mapa de Riesgos y generación de controles. 2. Acciones correctivas frente a los riesgos detectados.	1. Seguimiento a los controles establecidos en el Mapa de Riesgos 2. Toma de decisiones en acciones correctivas frente a los riesgos detectados.	1. Seguimiento a los controles establecidos para mitigar y prevenir riesgos. 2. Evaluación Independiente que permita control efectivo sobre los procesos de la Administración.
3.Componente MECI	Actividades de Control: Desarrollo de procedimientos encaminados a la verificación del desarrollo de actividades encaminadas al logro de objetivos propuestos por la administración municipal		
1. Fortalecer los procesos y procedimientos que mejoren la Evaluación Independiente, en cada una de las Dependencias, para identificar y mitigar los riesgos. 2. El Comité Institucional Coordinador de Control Interno CICI como entidad en la toma de decisiones de los procesos de evaluación independiente.	1. Ejecución de acciones de control que contribuyen a la mitigación o prevención de los riesgos. 2. Realizar análisis de los controles implementados en cada dependencia. 3. Análisis de eventos internos y externos, que afectan el logro de los objetivos institucionales. 4. Capacitaciones frente a la administración de riesgos	1. Desarrollo de actividades de control que contribuyen a la mitigación o prevención de los riesgos. 2. Identificar las fortalezas y debilidades del control interno contable para dar recomendaciones que contribuyan a la generación de información contable confiable, relevante y comprensible.	1. Seguimiento a los planes de mejoramiento como resultado de las auditorías realizadas. 2. Ajuste y ejecución de controles establecidos para mitigar y prevenir riesgos. 3. Realizar el informe anual de evaluación del control interno contable, con el fin de identificar fortalezas y debilidades del control interno.

			4. Realización del informe de arqueos de cajas menores y de costos de personal SIRECI 5. Escala de casos de dependencias con hallazgos fiscales o administrativos a los entes de control
4.Componente MECI	Información y Comunicación: Desarrollar acciones para determinar la necesidad de divulgación de resultados, procurando que la información y la comunicación de los procesos de la administración, sea adecuada a las necesidades específicas de las partes interesadas.		
1. Directrices sobre comunicación interna y externa de la Administración Municipal 2. Realizar recomendaciones para implementación de controles a las acciones de mejora requeridas 3. Toma de decisiones frente a procedimientos adoptados por la entidad para el trámite, control y respuesta oportuna a las PQRD. 4. Realizar rendición de cuentas sobre la implementación del sistema de Control Interno.	2. Verificación y seguimiento al cumplimiento de las políticas, directrices y mecanismos de consecución, captura, procesamiento y generación de datos. 3. Comunicación de la información relevante hacia el interior de cada dependencia para apoyar el funcionamiento del Sistema de Control Interno. 4. Proporcionar información clara 5. Desarrollo del curso de Lenguaje Claro para mejorar procesos de comunicación por los servidores públicos	1. Generación, procesamiento y obtención de información relevante, oportuna, confiable, íntegra y segura que da soporte al Sistema de Control Interno. 2. Proporcionar información sobre la integridad, la confiabilidad, la calidad y la exactitud de las comunicaciones y la información 3. Suministro de información a la línea estratégica y a la alta dirección para toma de decisiones informadas y a tiempo sobre el desarrollo y gestión de la entidad.	1. Reporte de información a entes de control. 2. Reporte de información a la alta dirección. 3. Reporte de información al Comité Institucional Coordinador de Control Interno. 4. Reporte de información sobre seguimientos de auditoría a dependencias auditadas para el cumplimiento del sistema de control interno. 5. Comunicación asertiva de la información relevante hacia el interior de la entidad, para apoyar el funcionamiento del Sistema de Control Interno.



SC-CER367009



NIT: 891280000-3

CAM A Anganoy vía Los Rosales II

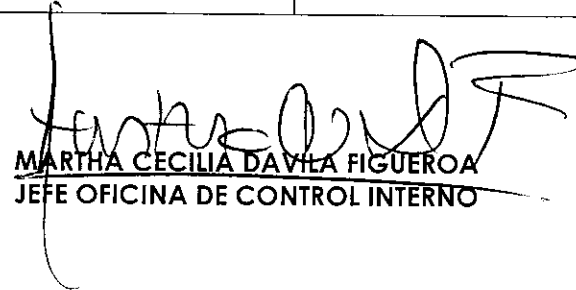
Teléfonos: +(57) 7222231, +(57) 2 7291919, +(57) 2 7292000; - Fax: +(57) 2 7223347

Código Postal 520001 Correo electrónico: controlinterno@pasto.gov.co

- Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento



5.Componente MECI	Actividades de Monitoreo: Desarrollar sistemas de monitoreo y tableros de control que faciliten realizar trazabilidad en la aplicación de controles y cumplimiento de planes de mejoramiento		
1. Revisión de informes sobre el proceso de cumplimiento de planes de mejoramiento en cuanto a metas, programas y proyectos establecidos en plan de Desarrollo para toma de decisiones	1. Cumplimiento de planes de mejoramiento con respecto a la medición de los resultados generados en cada proceso, procedimiento, proyecto, plan y/o programa, teniendo en cuenta los indicadores de gestión, el manejo de los riesgos y planes de mejoramiento. 2. Seguimiento y monitoreo a los controles para corregir en tiempo real, las desviaciones encontradas frente al logro de las metas y objetivos planeados. 3. Cumplimiento de los planes de mejoramiento en cuanto al desarrollo y cumplimiento de las acciones de control propuestas frente a riesgos identificados. 4. Aplicación de medidas correctivas frente a las deficiencias de control interno	1. Cumplimiento de planes de mejoramiento producto de auditorías internas y externas 2. Supervisión a cumplimiento de planes de mejoramiento 3. Seguimiento a la medición y el análisis de los indicadores. 4. Comparativa de tableros de control interno de la OPG con las auditorías de la OCI para realizar seguimiento a indicadores del Plan de Desarrollo.	1. Seguimiento y evaluación a los planes de mejoramiento producto de auditorías internas de gestión. 2. Seguimiento al cumplimiento de planes de mejoramiento y acciones correctivas de entes de control. 3. Seguimiento a planes de mejoramiento producto de la auditoría interna para el mantenimiento de controles. 4. Seguimiento a PQRD de la Administración Municipal y generación de recomendaciones 5. Seguimiento de casos de dependencias con hallazgos fiscales o administrativos a los entes de control con asesoría a planes de mejoramiento.


MARTHA CECILIA DAVILA FIGUEROA
JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO



NIT: 891280000-3

CAM A Anganoy vía Los Rosales II

Teléfonos: +(57) 7222231, +(57) 2 7291919, +(57) 2 7292000, - Fax: +(57) 2 7223347

Código Postal 520001 Correo electrónico: controlinterno@pasto.gov.co

- Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento