CPM - 1.3 Control Interno - 2020

Doctor
JUAN DAVID HURTADO BEDOYA
Contralor Municipal de Pereira (E)
Ciudad

Asunto: Remisión informe Avance MECI II Semestre de 2019

En cumplimiento de los compromisos registrados en el Plan de Auditorias, en lo relacionado con el seguimiento al avance de las acciones emprendidas para el cumplimiento del MECI – II semestre de 2019, le informo que el porcentaje de cumplimiento fue del **77**%, distribuido así:

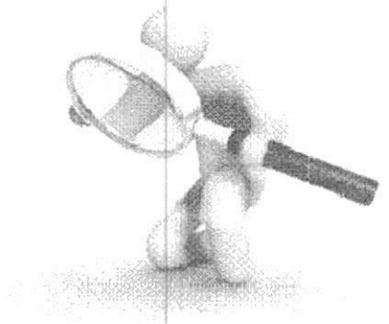
RESULTADO EVALUACION MECI - II SEMESTRE DE 2019	
COMPONENTES- MECI	**% DE AVANCE**
TALENTO HUMANO	86%
DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	78%
ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	70%
AUTOEVALUACIÓN	80%
EJE TRANSVERSAL	70%
% TOTAL DE AVANCE	**77%**

Atentamente,

MARTHA LUCIA GIL GARCIA
Asesora de Control Interno

11-02-2020

CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA
OFICINA DE CONTROL INTERNO



INFORME EVALUACIÓN MECÍ
II SEMESTRE DE 2019

PEREIRA, ENERO DE 2020

Carrera 7 No. 18-55 Palacio Municipal piso 7º. – Teléfono: 3248278 Fax: 3248299
web: www.contraloriapereira.gov.co
Email: correo@contraloriapereira.gov.co
Pereira - Risaralda

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN

1. OBJETIVO GENERAL

2. ASPECTOS GENERALES

3. CONCLUSIONES

4. RECOMENDACIONES

INTRODUCCIÓN

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el plan de auditorías de la vigencia 2019 y a los parámetros inmersos en la gestión del área de Control Interno, se elabora el avance MECÍ para el II Semestre de 2019, de acuerdo a los parámetros fijados en Decreto 943 de 2014, previa verificación de los compromisos adquiridos en el plan de trabajo que se suscribió en agosto de 2014.

1. OBJETIVO GENERAL: Elaborar informe de avance MECÍ para el II Semestre de 2019

2. ASPECTOS GENERALES: Una vez evaluados los compromisos que se adquirieron en el plan de trabajo MECI para el II Semestre de 2019, los cuales hacen referencia al cumplimiento del decreto 943 de 2014, quedaron en proceso de ejecución algunas actividades como son:

COMPONENTES

I. **TALENTO HUMANO:** De las 19 actividades a ejecutarse y 6 quedaron en proceso.

Plan de trabajo

	ACTIVIDAD	CUMPLIMIENTO SI	CUMPLIMIENTO NO	OBSERVACIONES	% DE AVANCE
1	ACTUALIZAR Y AJUSTAR EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES.	X		Se tiene ajustado el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales como proyecto para su revisión acorde a la normatividad vigente por parte de la ESAP y posterior presentación al Concejo Municipal de Pereira para su aprobación final .	60%
2	ACTUALIZAR LA PAGINA WEB DE ACUERDO A AJUSTES Y/O MODIFICACIONES REALIZADOS LA PLANTA DE CARGOS DE LA ENTIDAD.	X		La página Web de la entidad se encuentra actualizada de acuerdo a la planta de cargos de la entidad.	100%
3	PUBLICAR EL PROGRAMA DE BIENESTAR Y ESTÍMULOS E INCENTIVOS EN LA PAGINA WEB DE LA ENTIDAD.	X		El programa de Bienestar y Estímulos para la vigencia 2019 se encuentra publicado en la página Web de la entidad.	100%
4	PUBLICAR EN LA PÁGINA WEB DE LA ENTIDAD LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES EJECUTADAS.	X		A través de comunicaciones oficiales internas y externas y en redes sociales, se dan a conocer las diferentes mecanismos de participación que tienen los ciudadanos ante la entidad. De igual manera se socializa la razón social de la Contraloría.	100%
5	PUBLICAR EL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA.	X		A la fecha se encuentra el Código de Ética debidamente publicado en la página Web de la entidad.	100%
6	REALIZAR REVISIÓN GENERAL Y /O ACTUALIZAR EL LISTADO MAESTRO DEL SGC (FORMATOS PUBLICADOS EN EL LINK DE TALENTO HUMANO).	X		El proceso de actualización de los formatos inherentes a cada uno de los procesos misionales y de apoyo, se encuentra en proceso.	50%

7	DAR CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN DE CADA VIGENCIA Y PUBLICAR SU AVANCE EN LA PAGINA WEB DE LA ENTIDAD EN LINK DE TALENTO HUMANO.	X		El programa de Capacitación (PIC) se encuentra publicado en la página Web de la entidad. Se evidencia un cuadro de seguimiento y control al proceso de ejecución del plan por parte del área de Talento Humano.	100%
8	ACTUALIZAR EL NORMOGRAMA DEL AREA DE TALENTO HUMANO.	x		El nomograma de la entidad a la fecha se encuentra actualizado.	100%
9	GENERAR INDICADORES DE PERMISOS PARA EVALUAR EL AUSENTISMOS LABORAL.		X	Se generan indicadores de ausentismo laboral, está en proceso la cuantificación por funcionario los formatos de permiso que cada día se autorizan por el jefe o superior inmediato.	50%
10	GENERAR INDICADORES DE INCAPACIDADES DE LOS FUNCIONARIOS DE LA ENTIDAD.	X		El área de Talento Humano ejerce control de las incapacidades mediante cuadro en excell y registro en software de Geminus.	100%
11	ACTUALIZAR EL MANUAL DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE LA CMP Y SU REGLAMENTACIÓN.		X	Se encuentra en proceso la actualización del Manual de Inducción y Reinducción.	50%
12	ACTUALIZACION MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL AREA DE TALENTO HUMANO DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	X		Algunos procedimientos del área de Talento Humano, se han actualizado pero a la fecha no se han oficializado por parte del SGC.	50%
13	**DOCUMENTAR ACUERDOS DE GESTIÓN - LEY** 909 DE 2004.	X		Se evidencian los acuerdos de Gestión de los líderes de los procesos en el cumplimiento de los planes de acción por cada área. La Asesoría de Control Interno y Planeación monitorean su cumplimiento de acuerdo a lo establecido en el artículo 48 de la Ley 909 de 2004. Se evidencia informes de Gestión y solicitud del Contralor a la Asesoría de Control Interno de la evaluación por procesos del I semestre de 2019	100%
14	ESTADO Y AVANCE DEL PROCESO DE PASIVOCOL.	X		De acuerdo a lo establecido en la Circular externa del 18 de agosto de 2017 y mediante D1464 del 04 de septiembre de 2018 y D0469 del 30 de marzo de 2019, la Contraloría Municipal de Pereira, en lo relacionado con el manejo y funcionamiento del PASIVOCOL, ha realizado el cargue en la Base de Datos respectiva y envío en formato magnético al Fondo de Pensiones del Municipio para que esta sea cargada por esta dependencia en el aplicativo Pasivo col, cumpliendo así con lo estipulado.(Fondo de Pensiones Municipal).	100%
15	DOCUMENTAR Y PUBLICAR EN LINK DE TALENTO HUMANO, PROGRAMACIÓN Y EJECUCIÓN DE VACACIONES.	X		El proceso de vacaciones se realiza acorde a lo establecido por Ley, funcionario que cumpla su periodo vacacional, inmediatamente se programa para su disfrute.	100%
16	EJECUCIÓN PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN.	X		EL PIC se encuentra debidamente publicado en la pagina Web de la entidad y su ejecución es anual. A medida que se van causando las vacaciones de los funcionarios de la entidad, estas se programan y se autorizan para su disfrute.	100%
17	EJECUCIÓN DE PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS.	X		El Programa de Bienestar Social e Incentivos, se encuentra publicado en la pagina Web de la Entidad y su ejecución es anual de acuerdo a disponibilidad presupuestal y financiera.	100%
18	SISTEMATIZACIÓN DE HISTORIAS LABORALES.	X		A la fecha se encuentra digitalizadas las historias laborales que se encuentran activas.	80%

19	ELABORAR INVENTARIO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A FORMATOS REPORTADOS POR SISTEMAS .	X		La Contraloría Municipal de Pereira propende por mantener la seguridad de la información y seguridad informática. A la fecha se cuenta documentada la Política de Tratamiento de datos adoptada mediante Resolución fechada en el mes de noviembre de 2019. Según acta de Comité Directivo No. 029 del 9 de Diciembre de 2019 la Contraloría cuenta con el inventario de ACTIVOS DE INFORMACIÓN de las 3 áreas misionales de la CMP, información que fue levantada desde el inicio de la presente vigencia, es de anotar que estos documentos contienen el levantamiento de los activos (información que recibe, procesa y produce) cada una de las áreas misionales de la entidad así como el tipo de información (pública, reservada, privada), el sustento legal de porqué se clasifica en cada tipo y la valoración de criticidad lo cual es el insumo para el respectivo análisis de riesgo.	100%
TOTALES		**17**	**2**		**86%**

El porcentaje de cumplimiento para el II Semestre de 2019, fue del **86%,** aún se encuentra en proceso una de las actividades más relevantes como es el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales, Manual de Inducción y Reinducción y actualización de los formatos.

II. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

Plan de trabajo: De las 10 actividades a ejecutarse y 4 quedaron en proceso.

	ACTIVIDAD	CUMPLIMIENTO		OBSERVACIONES	% DE AVANCE
		SI	NO		
1	ELABORAR Y PUBLICAR EN LA PAGINA DE ENTIDAD AL INICIO DE CADA VIGENCIA LOS PLANES DE ACCIÓN. REALIZAR REVISIÓN, ANALISIS Y CONSOLIDACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN POR AREAS.	x		Mediante Resolución No. 037 del 30 de enero de 2019, se aprueba el Plan de Acción para la vigencia 2019, la misma que se encuentra publicada en la página Web de la entidad. Para el I semestre de 2019, se evaluaron los Planes de Acción de las diferentes áreas con sus respectivos indicadores. Ver informes de Control Interno.	100%
2	REALIZAR EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN ESTRATEGICO- POLITICA DE CALIDAD - 2019	x		La Asesoría de Control Interno realiza en forma semestral seguimiento al cumplimiento del Plan Estratégico, en el cual se evalúa el cumplimiento de los compromisos adquiridos de las áreas Misionales. Una vez se tienen los resultados se consolida en informe y se reporta al Contralor para su información.	100%
3	SOCIALIZAR EN FORMA PERMANENTE LOS PRINCIPIOS Y VALORES DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA.	x		Los principios y valores de la entidad ,se encuentran publicados en la página Web de la entidad a disposición de todos los usuarios interno y externos.	100%

4	ESTRUCTURAR LA MATRIZ DE RIESGOS FISCALES. ESTRUCTURAR LA MATRIZ DE RIESGOS INSTITUCIONALES.	x		El área Operativa de Planeación y Participación Ciudadana, al inicio de cada vigencia planea y elabora la Matriz de Riesgos Fiscales y los riesgos Institucionales, para su implementación y la Asesoría de Control Interno monitorea su cumplimiento. Ver informes de Control Interno. Mediante Resolución No. 009 de Enero 14 de 2019 , se adoptan herramientas de Planeación Estratégica- matriz de Riesgo Fiscal e insumo para el PGA 2019	100%
5	ESTRUCTURAR EL PLAN ANTICORRUPCIÓN DE ACUERDO A SUS COMPONENTES Y AL CUMPLIMIENTO DE LA LEY 1474 DE 2011. ESTRUCTURAR MAPAS DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN.	x		El área Operativa de Planeación y Participación Ciudadana, al inicio de cada vigencia planea y elabora la Matriz de Riesgos Fiscales y los riesgos Institucionales, para su implementación y la Asesoría de Control Interno monitorea su cumplimiento. Ver informes de Control Interno. Mediante Resolución No. 038 de enero 30 de 2019, por medio del cual se adopta el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano- Ley 1474 DE 2011	100%
6	GENERAR Y EVALUAR INDICADORES: DE EFICIENCIA Y EFECTIVIDAD, QUE PERMITAN MEDIR EL AVANCE LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS, PLANES Y PROYECTOS DE LA ENTIDAD. REVISIÓN EN FORMA PERIODICA CON LOS LÍDERES DE LOS PROCESOS DE LA PERTINENCIA Y UTILIDAD DE LOS INDICADORES.	x		La Asesoría de Control Interno realiza en forma semestral seguimiento al cumplimiento de los Planes de Acción de todas las áreas, misionales y de apoyo, en el cual se evalúa el cumplimiento de los compromisos adquiridos por cada uno de los responsables. Una vez se tienen los resultados se consolida en informe y se reporta al Contralor para su información. Ver informes de Control Interno.	100%
7	COORDINAR CON LOS LÍDERES DE LOS PROCESOS MISIONALES Y DE APOYO, LA ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS.	x		A la fecha se tiene algunos procesos ajustados y otros están en proceso. Se espera que antes de finalizar la vigencia se hayan actualizado al 100%	50%
8	COORDINAR CON LOS LÍDERES DE LOS PROCESOS EN FORMA PERIODICA LA ACTUALIZACIÓN DEL NORMOGRAMA DE LA ENTIDAD.	x		El Normograma de le entidad se encuentra publicado en la página Web de la entidad. Se requiere de su actualización y posterior revisión por la Asesoría Jurídica, dentro del marco normativo de la entidad.	50%
9	REALIZAR EN FORMA PERIODICA REVISIÓN A LOS FORMATOS APROBADOS POR EL SGC	x		Se encuentran en proceso la revisión de los formatos por los líderes de los procesos vs SGC	50%
10	REALIZAR ACTUALIZACION DE LA OPERATIVIDAD DE LOS COMITES		x	No se han actualizado en su totalidad.	30%
TOTALES		**9**	**1**		**78%**

El porcentaje de cumplimiento para el II Semestre de 2019, fue del 78**%,** toda vez que aún se encuentran en proceso el culminar el proceso de actualización de: Manual de Procesos y Procedimientos, Normograma, Revisión de los Formatos del SGC y la Operatividad de los Comités existentes en la entidad.

III. ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

Plan de trabajo: De las 3 actividades a ejecutarse, 2 se cumplieron parcialmente.

No.	ACTIVIDAD	CUMPLIMIENTO		OBSERVACIONES	% DE AVANCE
		SI	NO		
1	REVISAR EN FORMA PERIODICA LOS RIESGOS INHERENTES A LOS PROCESOS Y ACTUALIZARLOS PARA QUE SIRVAN DE BASE PARA LA TOMA DE DECISIONES.	x		La Asesoría de Control Interno realiza en forma semestral seguimiento mediante evaluación de los procesos por áreas, generando indicadores de gestión y evaluando la efectividad del control y el sentido de pertenencia de los responsables de cada uno de los procesos de la Entidad. Una vez se tienen los resultados se consolida en informe y se reporta al Contralor para su información. Ver informes. Los líderes de los procesos al actualizar sus procesos deberán actualizar y/o ajustar los riesgos para la vigencia 2020	60%
2	DOCUMENTAR Y PUBLICAR EN LA PAGINA WEB DE LA ENTIDAD EL MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONALES. GENERAR INDICADORES DE AVANCE DE LOS RIESGOS INSTITUCIONALES Y DEMÁS INHERENTES.	x		Los mapas de Riesgos Institucionales de la entidad, se encuentran publicados en la página Web de la entidad. La Asesoría de Control Interno realiza en forma semestral seguimiento al cumplimiento en el manejo de estos riesgos y consolida en informe final. Ver Informes.	100%
3	SOLICITAR CAPACITACIÓN E INCLUSIÓN EN EL PIC PARA TODAS LAS AREAS, EN LA IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS INTERNOS Y EXTERNOS QUE PUEDAN AFECTAR LOS OBJETIVOS TRAZADOS POR LA ENTIDAD.		x	Se ajustaron algunos Riesgos Institucionales. Se tiene programado para el inicio de la vigencia 2020, realizar **REINGENIERIA** a los Riesgos con la Participación de los líderes de los procesos y coordinado por la Dirección Operativa de Planeación y Participación Ciudadana, so pena de que se vean afectados los objetivos trazados por la entidad y por cada área.	50%
TOTALES					**70%**

El porcentaje de cumplimiento para el II Semestre de 2019 en el manejo de los riesgos fue del **70%,** debido a que algunos procesos están en ejecución como la revisión de los riesgos inherentes por parte de los líderes de los procesos y la capacitación en el manejo de los riesgos e inclusión en el PIC para su ejecución.

IV. AUTOEVALUACIÓN

Plan de trabajo: De las 3 actividades a ejecutarse, 2 se cumplieron parcialmente.

No.	ACTIVIDAD	CUMPLIMIENTO		OBSERVACIONES	% DE AVANCE
		SI	NO		
1	DISEÑAR MECANISMOS DE AUTOEVALUACIÓN	x		La Asesoría de Control Interno, en forma permanente requiere a los líderes de procesos, a fin de evaluar el cumplimiento de los procesos a su cargo ya sea en forma mensual, semestral, trimestral, cuatrimestral en cumplimiento de las metas establecidas en los planes de acción, mapas de riesgos y de corrupción. De igual manera se lleva a cabo reuniones de área para evaluar el avance de los objetivos propuestos. No se evidencian en algunas áreas mecanismos de autoevaluación, toda vez que se presenta retraso en algunos procesos misionales. Ver informe de evaluación por procesos de Control Interno.	60%
2	SEGUIMIENTO A LOS PLANES DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL.	x		Una vez suscrito el Plan de Mejoramiento con la AGR, la Asesoría de Control Interno realiza seguimiento, registra avance en el aplicativo SIA MISIONAL y genera indicadores de cumplimiento.	100%
3	Seguimiento a los Planes de Mejoramiento Individual en cumplimiento de la Circular 100-003 de 2010 – DAFP.	x		La asesoría de Control Interno evalúa de acuerdo a la información reportada por cada una de las áreas misionales y de apoyo. Cualquier novedad presentada, se consolida en informe de auditoría para su información y fines pertinentes al Contralor.	80%
TOTALES					**80%**

El porcentaje de cumplimiento para el II Semestre de 2019 dentro del proceso de Autoevaluación fue del **80%,** debido a que algunos procesos están en ejecución como el diseño de mecanismos de autoevaluación y seguimiento de los Planes de Mejoramientos individuales.

V. EJE TRANSVERSAL

Plan de trabajo: De las 3 actividades a ejecutarse, 2 se cumplieron parcialmente.

No.	ACTIVIDAD	CUMPLIMIENTO		OBSERVACIONES	% DE AVANCE
		SI	NO		
1	DEFINIR POLÍTICA Y PLAN DE COMUNICACIONES Y DIVULGAR A TODOS LOS FUNCIONARIOS.	x		El Manual de Comunicaciones, en cumplimiento de la normatividad vigente y se encuentra publicado en la página Web de la Contraloría.	100%
2	DEFINIR LA POLTICA DE APLICABILIDAD DE LA LEY 1712 DE 2014, CUYO OBJETO ES REGULAR EL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL EJERCICIO Y GARANTÍA DEL DERECHO Y LAS EXCEPCIONES A LA PUBLICIDAD DE INFORMACIÓN EN LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA.	x		Se llevó a cabo seguimiento a través de la matriz ITA y se ajustaron algunas publicaciones que no estaban en el Link de transparencia. Está en proceso el realizar el inventario de activos de información, a fin de determinar los documentos que tiene restricciones legales para sacar la lista o inventario de información clasificada.	50%
3	MANUAL DE POLITICA PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LAS TIC			El Manual de política para la administración de las TIC se encuentra en proceso de actualización.	60%
TOTALES					**70%**

El porcentaje de cumplimiento para el II Semestre de 2019 dentro del proceso de Autoevaluación, fue del 70%, debido a que algunos procesos están en ejecución como el Dar cumplimiento a la ley 1712 de 2014 y el actualizar el Manual para la administración de las TIC.

3. CONCLUSIONES

Una vez monitoreado el comportamiento MECI para el II Semestre de 2019 de acuerdo a sus componentes, el porcentaje de avance fue del 77%. Algunas actividades se encuentran en proceso de ejecución.

RESULTADO EVALUACION MECI - II SEMESTRE DE 2019	
COMPONENTES- MECI	**% DE AVANCE**
TALENTO HUMANO	86%
DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	78%
ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	70%
AUTOEVALUACIÓN	80%
EJE TRANSVERSAL	70%
% TOTAL DE AVANCE	**77%**

En términos generales la Asesoría de Control Interno considera que el avance del MECI, de acuerdo a los parámetros establecidos por el decreto 943 de 2014, se cumplieron, su avance es **SATISFACTORIO**, ya que el nivel de madurez para el II semestre de 2019 fue del **77%**, el cual hace referencia a que la Entidad cumple de forma completa y bien estructurada con la aplicación del modelo de control interno, se toman acciones derivadas del seguimiento y análisis de la información interna y externa, permitiendo la actualización de sus procesos. La Política de Riesgos es conocida y aplicada por todos los procesos y se cuenta con mapas de riesgos por proceso y el institucional, lo que facilita la gestión de sus riesgos.

Lo anterior ha permitido dar cumplimiento con los productos Mínimos de implementación establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública en el Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el estado colombiano MECI 2014.

4. RECOMENDACIONES

Los líderes de área deben revisar sus competencias, y ejecutar antes de finalizar el I semestre de 2020 la totalidad de las actividades que se encuentran en proceso, con el fin de dar cumplimiento a los compromisos adquiridos y a los objetivos trazados por cada área y por la entidad para el cuatrienio que finaliza

MARTHA LUCIA GIL GARCÍA
Asesora de Control Interno