

**MUNICIPIO DE PARAMO**

Nit. 800.099.819-2

**INFORME CUATRIMESTRAL DE  
CONTROL INTERNO**

Versión 01

Fecha Julio 2013

Pag. 1 de

**INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO - LEY 1474 DE 2011**Jefe de Control  
Interno, o quien  
haga sus veces:

Período evaluado: MARZO A JUNIO 2013

Fecha de elaboración: 8 JULIO DE 2013

**Subsistema de Control Estratégico****Dificultades**

- Se requiere reactivar el Comité de Ética de la Alcaldía Municipal
- Se requiere la actualización del Mapa de Riesgos y continuar recalcando su importancia en la entidad

**Avances**

- ✓ Se cuenta con un Código de Ética realizado con la participación de los servidores
- ✓ Se tiene establecido el Manual de Funciones de los cargos de la Entidad
- ✓ Se realizan las Evaluaciones de Desempeño a todos los servidores de acuerdo al a Ley
- ✓ Se cuenta con el Manual de Buen Gobierno en la Entidad
- ✓ Se realizo el Plan de Acción Anticorrupción y se publico en la página de le entidad
- ✓ Se tiene constituida la Plataforma Estratégica de la Entidad, con Misión, Visión, Objetivos Institucionales, entre otros
- ✓ Se tiene la caracterizados los Procesos de la Entidad
- ✓ Se tiene definida la estructura organizacional la cual facilita la gestión de procesos de la entidad
- ✓ Se realizo la DOFA (Debilidades, Oportunidades, Fortalezas y Amenazas
- ✓ Se realizo la identificación de los Riesgos
- ✓ Se realizo el análisis de los Riesgos
- ✓ Se realizo la valoración de los Riesgos de acuerdo con los lineamientos del DAFP y su guía de Riesgos
- ✓ Se realizo el Mapa de Riesgos de la Entidad
- ✓ Se realizo y se publico el Mapa de Riesgos Anticorrupción
- ✓ Se tienen proyectadas la Políticas de Administración de Riesgos

*"Confianza, trabajo y desarrollo. 2012 – 2015"*

Carrera 3ª No. 3 – 40 Palacio Municipal – telefax (097) 7258910

[www.Paramo-santander.gov.co](http://www.Paramo-santander.gov.co)

Paramo - Santander



### Subsistema de Control de Gestión

#### Dificultades

- Se requiere capacitación sobre el Manual de Comunicaciones y dejar claridad en su manejo y responsabilidades
- Se requiere la revisión de los procedimientos y su socialización y actualización entre todos los funcionarios de la Alcaldía

#### Avances

- ✓ Se cuenta con Políticas de Operación en la Entidad
- ✓ Se cuenta con el Manual de Calidad
- ✓ Se cuenta con la Caracterización de los Procesos y Procedimientos de acuerdo con el Mapa de Procesos de la entidad
- ✓ Se cuenta con Procedimientos
- ✓ Cada uno de los Procesos cuenta con los respectivos Controles
- ✓ Cada uno de los Procesos cuenta con los respectivos Indicadores
- ✓ Existe Manual de Procesos y Procedimientos
- ✓ La información que genera la Entidad es confiable, oportuna, suficiente, ordenada y con los respectivos niveles de acceso que exige la publicidad
- ✓ Se tiene Tablas de Retención Documental
- ✓ Se realiza seguimiento a toda la correspondencia en la Entidad
- ✓ La información de fuentes externas es confiable
- ✓ Se cuenta con Manual de Comunicaciones
- ✓ Se realiza la actualización periódica de la cartelera para la información Institucional dentro de la entidad
- ✓ Se realizan publicaciones en las Carteleras institucionales

