

	MUNICIPIO DE SONSÓN	CODIGO: 100.22.01
	DESPACHO DEL ALCALDE	FECHA ACTUALIZACION: Acuerdo 005 21/10/ 2011
	OFICINA DE CONTROL INTERNO	VERSIÓN: 02

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO

Enero – Abril de 2015

En cumplimiento de lo dispuesto en el
Artículo 9 de la Ley 1474 de 2011

Oficina de Control Interno

Silvana Castañeda Castaño
Asesora de Control Interno



	<p align="center">MUNICIPIO DE SONSON</p> <p align="center">DESPACHO DEL ALCALDE</p> <p align="center">OFICINA DE CONTROL INTERNO</p>	CODIGO: 100.22.01
		FECHA ACTUALIZACION: Acuerdo 005 21/10/ 2011
		VERSIÓN: 02

CONTENIDO

1. MÓDULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

1.1. COMPONENTE TALENTO HUMANO

- 1.1.1. Acuerdos, Compromisos o Protocolos Éticos.
- 1.1.2. Desarrollo del Talento Humano.

1.2 COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

- 1.2.1. Planes, Programas y Proyectos
- 1.2.2. Modelo de Operación por Procesos
- 1.2.3. Estructura Organizacional
- 1.2.4. Indicadores de Gestión
- 1.2.5. Políticas de Operación

1.3. COMPONENTE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

- 1.3.1. Políticas de Administración del Riesgo
- 1.3.2. Identificación del Riesgo
- 1.3.3. Análisis y Valoración del Riesgo



	MUNICIPIO DE SONSON DESPACHO DEL ALCALDE OFICINA DE CONTROL INTERNO	CODIGO: 100.22.01
		FECHA ACTUALIZACION: Acuerdo 005 21/10/ 2011
		VERSIÓN: 02

2. MÓDULO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

2.1. COMPONENTE AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL

2.1.1. Autoevaluación del Control y Gestión

2.2. COMPONENTE AUDITORÍA INTERNA

2.2.1 Auditoría Interna

2.3. COMPONENTE PLANES DE MEJORAMIENTO

2.3.1. Plan de Mejoramiento.

3. EJE TRANSVERSAL INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN



	MUNICIPIO DE SONSON DESPACHO DEL ALCALDE OFICINA DE CONTROL INTERNO	CODIGO: 100.22.01
		FECHA ACTUALIZACION: Acuerdo 005 21/10/ 2011
		VERSIÓN: 02

MÓDULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

1.1. COMPONENTE DEL TALENTO HUMANO

1.1.1. Acuerdos, Compromisos o Protocolos éticos

En el proceso de inducción y reinducción realizado durante los meses de enero y febrero de 2015 fue socializado el código de ética, a fin de que los nuevos funcionarios conocieran los acuerdos, compromisos y protocolos éticos de la entidad y aquellos funcionarios que desde antes pertenecen a la Administración Municipal reforzaran sus conocimientos y recordaran la importancia de actuar de acuerdo a los valores adoptados por la entidad.

1.1.2. Desarrollo del Talento Humano

Manual de Funciones y Competencias Laborales

Los Decretos 770 y 785 de 2005 establecen los criterios y la obligatoriedad para definir e incorporar en los manuales específicos de funciones y de requisitos las competencias laborales, para los diferentes empleos públicos de las entidades del orden nacional y territorial. El Municipio de Sonsón adoptó el Manual de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Cargos de la Administración Municipal de Sonsón mediante el Decreto Nro. 060 del 23 de Junio de 2007.



	MUNICIPIO DE SONSÓN DESPACHO DEL ALCALDE OFICINA DE CONTROL INTERNO	CODIGO: 100.22.01
		FECHA ACTUALIZACION: Acuerdo 005 21/10/ 2011
		VERSIÓN: 02

Actualmente está en proceso la elaboración del estudio técnico que sustentará la reorganización administrativa del municipio y por lo tanto se está elaborando el Manual de Funciones para los nuevos cargos. Una vez culminada esta etapa y adoptada la nueva estructura, será actualizado el manual de funciones para la totalidad de los cargos de la entidad.

Plan Institucional de Formación y Capacitación

En el mes de marzo de 2015 fue adoptado el PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN DEL TALENTO HUMANO 2015 DIRIGIDO A LOS SERVIDORES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE SONSÓN mediante Resolución 062 del 31 de marzo de 2015.

Con el objetivo de identificar las necesidades institucionales de capacitación y formular los proyectos de aprendizaje, desde la Sección de Personal fue aplicada una encuesta a los funcionarios de la Administración Municipal.

A continuación se presenta el Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2015:

Proyecto de Aprendizaje en Equipo	Equipo de Aprendizaje	Facilitador
FORMULACION SEGUIMIENTO DE PROYECTOS	MECI – Nivel Directivo Procesos Misionales y Estratégicos	MARTHA CECILIA RUIZ BUITRAGO
ATENCION AL CLIENTE	Administración Municipal - Todo el Personal	PORVENIR
RIESGOS LABORALES	Administración Municipal - Todo el Personal	COLMENA
GESTION DOCUMENTAL	Auxiliar Administrativo	GABRIELA GRISALES
TRABAJO EN EQUIPO	Administración Municipal - Todo el Personal	TERESITA MEJIA LONDOÑO



	MUNICIPIO DE SONSON DESPACHO DEL ALCALDE OFICINA DE CONTROL INTERNO	CODIGO: 100.22.01
		FECHA ACTUALIZACION: Acuerdo 005 21/10/ 2011
		VERSIÓN: 02

CONTRATACIÓN PUBLICA	Secretarios de Despacho- Jefes de Oficina-Auxiliares Administrativos-	ASESOR JURIDICO
MANEJO DEL ESTRÉS	Administración Municipal - Todo el Personal	COLMENA
SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	Administración Municipal - Todo el Personal	SILVANA CASTAÑEDA CASTAÑO
CLIMA ORGANIZACIONAL	Administración Municipal - Todo el Personal	PORVENIR
FINANZAS PUBLICAS	Administración Municipal - Todo el Personal	SANDRA CECILIA FLOREZ CASTRO
OFICCE	Administración Municipal - Todo el Personal	TEGNOLOGO O PRESIONAL EN SISTEMAS
MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO	Administración Municipal - Todo el Personal	SILVANA CASTAÑEDA CASTAÑO
NORMATIVIDAD DE BONOS PENSIONALES	Administración Municipal - Todo el Personal	PORVENIR
CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL (TIENE QUE VER CON FINANZAS PUBLICAS)	MECI – Nivel Directivo Procesos Misionales y Estratégicos	SILVANA CASTAÑEDA CASTAÑO
CODIGO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO	Administración Municipal - Todo el Personal	PROFESIONAL EN DERECHO
PROCESOS LICITATORIOS (TIENE QUE VER CON CONTRATACIÓN PÚBLICA)	Secretarios de Despacho- Jefes de Oficina-Auxiliares Administrativos-	RAUL SERNA SALAZAR
PREVENCIÓN (TIENE QUE VER CON RIESGOS LABORALES)	Administración Municipal - Todo el Personal	COLMENA
RESPONSABILIDAD FISCAL Y DISCIPLINARIA DEL SERVIDOR PUBLICO	Administración Municipal - Todo el Personal	PROFESIONAL EN DERECHO



	MUNICIPIO DE SONSON DESPACHO DEL ALCALDE OFICINA DE CONTROL INTERNO	CODIGO: 100.22.01
		FECHA ACTUALIZACION: Acuerdo 005 21/10/ 2011
		VERSIÓN: 02

ACOSO LABORAL	Administración Municipal - Todo el Personal	COLMENA
SALUD OCUPACIONAL (TIENE QUE VER CON RIESGOS LABORARES)	Administración Municipal - Todo el Personal	COLMENA
EQUIDAD E IDONEIDAD LABORAL	Administración Municipal - Todo el Personal	HECTOR IVAN SANCHEZ PAREJA

Programa de Inducción y Reinducción

Este proceso está a cargo de la Sección de Personal y de los Secretarios de Despacho y Jefes de Dependencia. Actualmente se encuentra en revisión, ya que en la auditoría interna realizada en el mes de noviembre de 2014 se identificaron falencias en dicho procedimiento.

Programa de Bienestar Social

El municipio tiene definido un Programa de Bienestar Social, el cual está en proceso de revisión y ajuste, para su implementación en el segundo semestre de la vigencia 2015. Desde la Secretaría de Gobierno existe el compromiso de asignar recursos para la implementación de dicho programa, lo que representaría un avance importante en el componente de bienestar social para los servidores públicos.

Plan de Incentivos

A la par con el Programa de Bienestar Social la Sección de Personal viene trabajando el tema de incentivos, se espera que para el segundo semestre se pueda iniciar la implementación.



	MUNICIPIO DE SONSON DESPACHO DEL ALCALDE OFICINA DE CONTROL INTERNO	CODIGO: 100.22.01
		FECHA ACTUALIZACION: Acuerdo 005 21/10/ 2011
		VERSIÓN: 02

Sistema de Evaluación de Desempeño

En el mes de enero la Oficina de Control Interno dictó capacitación a los Secretarios de Despacho y Jefes de Dependencia una capacitación a fin de mejorar el proceso de evaluación del personal de carrera administrativa. En el mes de febrero se dio cumplimiento a la concertación de objetivos para el periodo febrero 1 de 2015 – enero 31 de 2016 y fue entregada en la Sección de Personal la evaluación correspondiente al segundo semestre de 2014.

1.2. COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

1.2.1. Planes, Programas y Proyectos

Planeación

La Administración Municipal trabaja para dar cumplimiento al Plan de Desarrollo “Sonsón Compromiso de Todos” 2012-2015 y para lograrlo a elaborado su Plan de Acción, Plan Operativo Anual de Inversiones, Plan de Compras para la vigencia 2015, ha revisado y ajustado los indicadores de resultado para los diferentes programas del Plan de Desarrollo y viene revisando el cumplimiento de metas y ejecución de recursos correspondientes a la vigencia 2014, información que está siendo reportada en el Software ALPHASIG.

Misión y Visión

El municipio de Sonsón ha adoptado una misión y visión institucional. Se recomienda al Equipo MECI Nivel Directivo realizar permanentemente actividades de socialización y difusión de la misión y visión institucional, para que todos los servidores públicos la conozcan y la interioricen como guía de actuación en sus labores diarias.

Objetivos Institucionales

El municipio tiene definidos sus objetivos institucionales o estratégicos en su Plan de Desarrollo 2012-2015. Los Programas y Proyectos están orientados al cumplimiento de dichos objetivos.



	MUNICIPIO DE SONSON DESPACHO DEL ALCALDE OFICINA DE CONTROL INTERNO	CODIGO: 100.22.01
		FECHA ACTUALIZACION: Acuerdo 005 21/10/ 2011
		VERSIÓN: 02

Planes, Programas y Proyectos

Con el fin de dar cumplimiento a la rendición de cuentas en ALPHASIG, se viene realizando seguimiento a los planes, programas y proyectos de la Administración Municipal. Los Secretarios de Despacho y Jefes de Dependencia han adquirido una mayor conciencia de la importancia de realizar seguimiento a cada una de las acciones emprendidas por su dependencia para dar cumplimiento al Plan de Desarrollo Municipal. Se ha fortalecido la cultura de la planeación y el autocontrol, aunque todavía hay aspectos por mejorar.

1.2.2. Modelo de Operación por Procesos

Mapa de Procesos

En el mes de enero fue actualizado el mapa de procesos de la administración municipal como un avance importante en el proceso de actualización e implementación del Modelo Estándar de Control Interno MECI-2014. El nuevo mapa de procesos se convierte en una excelente herramienta para que los servidores públicos adquieran una mayor comprensión de la entidad y de sus procesos estratégicos, misionales, de apoyo y evaluación. La actualización del mapa de procesos y su socialización ha sido liderada desde la Oficina de Control Interno en equipo con el Secretario de Planeación, que es el Representante de la Alta Dirección para el MECI.

Divulgación de los Procedimientos

Posterior a la actualización del mapa de proceso, se viene trabajando en la caracterización de los nuevos procesos y la identificación de los procedimientos asociados a éstos. Se tiene previsto obtener avances importantes durante la vigencia 2015 en este componente.

Evaluación de la Satisfacción del Cliente y partes Interesadas

Se viene implementando la evaluación de la satisfacción del usuario con base en el procedimiento para tal fin, que fue actualizado en el mes de noviembre de 2014.



	MUNICIPIO DE SONSON DESPACHO DEL ALCALDE OFICINA DE CONTROL INTERNO	CODIGO: 100.22.01
		FECHA ACTUALIZACION: Acuerdo 005 21/10/ 2011
		VERSIÓN: 02

Las oficinas que funcionan en el Centro Sociales son las líderes en la implementación de este procedimiento, ya que de forma puntual y ordenada vienen aplicando las encuestas de satisfacción al usuario y registrando la información en el formato definido para tal fin. Desde la Oficina de Control Interno se viene realizando el análisis de la información obtenida y se continuará la implementación del procedimiento en las demás dependencias de la administración municipal.

1.2.3. Estructura Organizacional

Estructura Organizacional

Actualmente la Alta Dirección ha sido facultada por el Concejo Municipal para realizar una reorganización administrativa que busca una estructura organizacional flexible y acorde a las necesidades de la Administración Municipal. Se pretende entonces fortalecer algunos de los procesos misionales y de apoyo con la creación de nuevos cargos y algunos cambios en la estructura actual. Se espera para el mes de junio la implementación de cada uno de los cambios propuestos como resultado del estudio técnico que actualmente se adelanta.

Manual de Funciones y Competencias Laborales

Una vez implementada la nueva estructura organizacional desde los líderes del proceso de Gestión del Talento Humano continuarán con la actualización del Manual de Funciones y Competencias Laborales.

1.2.4. Indicadores de Gestión

Definición de Indicadores de Eficiencia y Efectividad

Se lograron corregir los indicadores de resultado para cada uno de los programas del plan de desarrollo, sigue pendiente revisar y ajustar los indicadores definidos por la anterior administración para cada uno de los procesos estratégicos, misionales y de apoyo, así como la construcción de indicadores para los nuevos procesos



	MUNICIPIO DE SONSON DESPACHO DEL ALCALDE OFICINA DE CONTROL INTERNO	CODIGO: 100.22.01
		FECHA ACTUALIZACION: Acuerdo 005 21/10/ 2011
		VERSIÓN: 02

Seguimiento a los Indicadores

Se realiza seguimiento a los indicadores del Plan de Desarrollo, sin embargo es prioritario revisar, ajustar y hacer seguimiento a los indicadores de cada uno de los procesos de la Administración Municipal.

Revisión de la pertinencia y utilidad de los Indicadores

Una de las tareas pendientes es precisamente revisar la pertinencia y utilidad de los indicadores, se recomienda a la Alta Dirección y al Comité Coordinador de Control Interno dar prioridad a dicha tarea.

1.2.5 Políticas de Operación

Establecimiento y Divulgación de Políticas de Operación

El municipio de Sonsón ha adoptado el Modelo de Operación por Procesos y posee un Manual de Calidad que describe la estructura del Sistema de Gestión de la Calidad. Durante el año se viene trabajando en la documentación de procesos y procedimientos. Adicionalmente se han venido realizando ajustes y actualizaciones a Documentos, Formatos, Guías, Manuales, Normograma e Inventario de Gestión Documental; este trabajo ha sido liderado desde la Oficina de Control Interno con el apoyo de los Equipos MECI Nivel Técnico y de apoyo

Es fundamental que la Oficina de Planeación cuente con profesionales que apoyen la implementación del MECI, situación que es objeto de análisis en el estudio técnico de reorganización administrativa que se viene adelantando.

Manual de Operaciones

El Manual de Calidad describe la estructura del Sistema de Gestión de la Calidad y la interacción entre los diferentes procesos orientados a la satisfacción de los usuarios y al mejoramiento continuo de la entidad



	MUNICIPIO DE SONSON DESPACHO DEL ALCALDE OFICINA DE CONTROL INTERNO	CODIGO: 100.22.01
		FECHA ACTUALIZACION: Acuerdo 005 21/10/ 2011
		VERSIÓN: 02

Contiene la Visión, valores, políticas institucionales, el Modelo de Operación por Procesos y describe cada uno de los requisitos para dar cumplimiento a la Norma NTCGP: 1000. Es importante que dichos manuales sean socializados con cada uno de los funcionarios de la Administración Municipal ya que son una herramienta fundamental para la exitosa implementación del MECI y del Sistema de Gestión de la Calidad.

1.3. COMPONENTE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

1.3.1. Políticas de Administración del Riesgo

Definición de Políticas para el manejo de los riesgos

La Administración Municipal mediante Resolución Nro. 89 de 2008 ha adoptado la Política Institucional de Administración de Riesgos para que todos los servidores de la Alcaldía, coordinen y administren los eventos que pueden impedir el logro de los objetivos de la entidad.

Se recomienda que dicha política sea tenida en cuenta en el proceso de planeación de cada una de las dependencias, así mismo es necesario que el Comité Coordinador de Control Interno revise permanentemente la política y realice los cambios que considere necesarios para garantizar el logro de las metas institucionales.

Divulgación del Mapa de Riesgos Institucional

Se recomienda incluir en el proceso de inducción y reinducción la divulgación del mapa de riesgos institucional

1.3.2. Identificación del Riesgo

Identificación de los factores internos y externos de riesgo

El municipio ha identificado los factores internos y externos de riesgo, los cuales están descritos en la Política Institucional de Administración del Riesgo.



	MUNICIPIO DE SONSON DESPACHO DEL ALCALDE OFICINA DE CONTROL INTERNO	CODIGO: 100.22.01
		FECHA ACTUALIZACION: Acuerdo 005 21/10/ 2011
		VERSIÓN: 02

Riesgos por Procesos

Continúa pendiente revisar y actualizar los riesgos asociados a cada uno de los procesos y además identificar los riesgos de los nuevos procesos.

1.3.3. Análisis y Valoración del Riesgo

El municipio posee un Manual del Riesgo como herramienta que facilita el análisis y valoración del riesgo, definiendo los roles de la Alta Dirección y de la Oficina de Control Interno en la Administración del Riesgo. El Manual describe de manera detallada el proceso de identificación, análisis y valoración de los riesgos.

Se recomienda al Comité Coordinador de Control Interno hacer uso del Manual del Riesgo en el proceso de revisión de los riesgos por proceso y Mapa de Riesgos Institucional

Se espera que para el 2015 los líderes de cada proceso actualicen su mapa de riesgos y se pueda consolidar la versión actualizada del Mapa de Riesgos Institucional.

2. MÓDULO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

2.1. COMPONENTE EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

2.1.1. Autoevaluación de Control y Gestión

Sensibilización sobre la cultura de la autoevaluación

La Oficina de Control Interno continúa concientizando a los Secretarios de Despacho y Jefes de Dependencia sobre la importancia de fomentar en sus equipos



	MUNICIPIO DE SONSON DESPACHO DEL ALCALDE OFICINA DE CONTROL INTERNO	CODIGO: 100.22.01
		FECHA ACTUALIZACION: Acuerdo 005 21/10/ 2011
		VERSIÓN: 02

de trabajo la cultura de la autoevaluación, con avances importantes al interior del Consejo de Gobierno.

Herramientas de autoevaluación

Desde la Oficina de Control Interno se realiza seguimiento a los diferentes planes de mejoramiento suscritos por la Administración Municipal, con el fin de generar conciencia en los servidores públicos de la importancia de la autoevaluación y el control a la gestión.

Con la elaboración y adopción del Manual de Supervisión e Interventoría se han logrado mejoras en dicho proceso, existe mayor conciencia en los supervisores quienes vienen mejorando notablemente en este aspecto; se espera obtener buenos resultados en este aspecto en la auditoría regular que realizará la Contraloría General de Antioquia en el mes de mayo.

Desde la Oficina de Control Interno se continuará concientizando y capacitando a los servidores públicos sobre la cultura de la autoevaluación y el control.

2.2. COMPONENTE DE AUDITORÍA INTERNA

2.2.1. Auditoría Interna

Procedimiento de Auditoría Interna

El municipio de Sonsón ha documentado y tiene implementado el procedimiento para la realización de las auditorías internas, a cargo de la Oficina de Control Interno.

Programa de Auditorías – Plan de Auditoría

Durante lo que va de la vigencia 2015 se viene dando cumplimiento al Plan de Auditorías aprobado en el mes de enero.



	MUNICIPIO DE SONSON DESPACHO DEL ALCALDE OFICINA DE CONTROL INTERNO	CODIGO: 100.22.01
		FECHA ACTUALIZACION: Acuerdo 005 21/10/ 2011
		VERSIÓN: 02

Informe Ejecutivo Anual de Control Interno

El Informe Ejecutivo Anual de Control Interno fue presentado a la Alta Dirección en el mes de Febrero del presente año y presentado ante el DAFP en las fechas establecidas.

2.3. COMPONENTE PLANES DE MEJORAMIENTO

2.3.1. Plan de Mejoramiento

Herramientas de evaluación definidas para la elaboración del plan de mejoramiento

En el procedimiento PRCI-001 Procedimiento para Auditorías Internas se contempla la suscripción de Plan de Mejoramiento cuando en el proceso de auditoría se encuentran hallazgos.

Adicionalmente se viene dando cumplimiento al Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría General de Antioquia como resultado de la Auditoría Regular correspondiente a la vigencia 2013. Se han implementado el 90% de las acciones de mejora propuestas.

Seguimiento al cumplimiento de las acciones definidas en el plan de mejoramiento

Desde la Oficina de Control Interno se hace seguimiento a cada uno de los Planes de mejoramiento suscritos, solicitando información sobre el avance en las acciones definidas a las dependencias responsables de su implementación. En ocasiones las dependencias no envían oportunamente la información solicitada, por lo que se recomienda mayor diligencia para suministrar la información relacionada con el cumplimiento de los planes de mejoramiento.



	MUNICIPIO DE SONSON DESPACHO DEL ALCALDE OFICINA DE CONTROL INTERNO	CODIGO: 100.22.01
		FECHA ACTUALIZACION: Acuerdo 005 21/10/ 2011
		VERSIÓN: 02

3. EJE TRANSVERSAL INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Este es uno de los componentes que requiere mayor atención, ya que es el que presenta mayores debilidades en el Sistema de Control Interno. Es fundamental que la Alta Dirección tome conciencia de la importancia de una adecuada administración de la información y la comunicación.

Identificación de las fuentes de Información Interna y Externa

El proceso de Comunicaciones no se encuentra debidamente documentado, hace falta identificar de manera oficial las fuentes de información externa, por lo tanto se recomienda al líder de este proceso estratégico trabajar en la revisión y ajuste de la caracterización del proceso de comunicaciones y en la documentación de cada uno de los procedimientos asociados al mismo.

Rendición Anual de Cuentas

En el mes de diciembre se realizó la rendición de cuentas de los tres años de gestión y el informe consolidado ha tenido gran aceptación en la ciudadanía ya que se realizó con un enfoque de logros obtenidos e inversión realizada, con evidencia fotográfica que ilustra claramente cada uno de los resultados obtenidos por la Administración.

Tablas de Retención Documental

El municipio ha elaborado e implementado las tablas de retención documental. Una vez se culmine el proceso de reorganización administrativa deberá realizarse la respectiva actualización a fin de incluir los cambios en la estructura organizacional de la Alcaldía. Así mismo se recuerda a la Alta Dirección la importancia de elaborar y aprobar las tablas de valoración documental para dar un manejo adecuado a los documentos del archivo.



	MUNICIPIO DE SONSON DESPACHO DEL ALCALDE OFICINA DE CONTROL INTERNO	CODIGO: 100.22.01
		FECHA ACTUALIZACION: Acuerdo 005 21/10/ 2011
		VERSIÓN: 02

Política de Comunicaciones

La Administración Municipal ha adoptado mediante la Resolución 036ª del 2009 las Políticas de Comunicación Institucional y Plan de Medios. Sin embargo no se encuentra el documento “Comunicación Pública” ni el Plan de Medios de Comunicación y Manual de Imagen al que hace referencia. Por lo tanto es necesario que la Alta Dirección con el apoyo del líder del proceso de comunicaciones elabore una Política de Comunicaciones para la entidad.

Manejo Organizado o sistematizado de la correspondencia

El municipio de Sonsón cuenta con la Sección de Archivo y Correspondencia, la cual viene trabajando en la sistematización del proceso de recepción y distribución de la correspondencia, a través de la implementación del Módulo de Archivo disponible en SAIMYR

Manejo Organizado o sistematizado de los recursos físicos, humanos, financieros y tecnológicos

La entidad no cuenta con un Sistema de Información Municipal donde se maneje de manera organizada y sistematizada la información de cada uno de los procesos, situación que en ocasiones dificulta el manejo de los recursos físicos, humanos, financieros y tecnológicos. En la reorganización administrativa se está contemplando la creación de un cargo de nivel profesional adscrito a la Secretaría de Planeación que se encargue de consolidar la información municipal como herramienta de seguimiento y control.

Mecanismos de consulta de las necesidades de los usuarios

La entidad debe fortalecer los mecanismos de consulta de las necesidades de los usuarios y diseñar estrategias para que la comunicación con la comunidad sea efectiva. Se recomienda a los líderes de procesos misionales que definan mecanismos para identificar las necesidades de los usuarios de manera oportuna y efectiva.



	MUNICIPIO DE SONSON DESPACHO DEL ALCALDE OFICINA DE CONTROL INTERNO	CODIGO: 100.22.01
		FECHA ACTUALIZACION: Acuerdo 005 21/10/ 2011
		VERSIÓN: 02

Mecanismos de acceso a la información con los que cuenta la entidad

Aunque la Administración Municipal cuenta con un área de Comunicaciones encargada de dar a conocer a la Comunidad los resultados de la Gestión, se han identificado algunas debilidades en este componente, ya que la información en ocasiones no llega a todos los habitantes del municipio, por esta razón se han entregado ejemplares del informe de gestión de los tres años de gobierno con gran aceptación por parte de la ciudadanía.

El municipio viene trabajando fuertemente en la implementación de la estrategia de gobierno en línea, se espera obtener un buen resultado en la evaluación de la estrategia en esta vigencia. Adicionalmente se han logrado avances significativos en la implementación de la Ley de la Transparencia

Continúa la necesidad de fortalecer el proceso de Comunicaciones como un proceso estratégico de gran impacto en la comunidad.


SILVANA CASTAÑEDA CASTAÑO
 Asesora de Control Interno

