

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

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO

Mayo – agosto 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. En el mes de junio se realizó el proceso de inducción a los funcionarios nuevos que ingresaron después de la implementación de la reorganización administrativa.

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



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

la Administración Municipal de Sonsón mediante el Decreto Nro. 060 del 23 de Junio de 2007.

El 14 de agosto de 2015 mediante el Decreto No 061 se ajusta el Manual específico de funciones, requisitos y competencias laborales para los empleos de la planta de cargos de la Administración Municipal de Sonsón, el cual fue publicado en la página web del municipio y socializado con cada uno de los funcionarios por parte de la Dirección de Talento Humano.

Plan Institucional de Formación y Capacitación

En el mes de marzo de 2015 fue adoptado el PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN DEL TALENTO HUMANO 2014 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 seguimiento al Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2015:

Proyecto de Aprendizaje en Equipo	Equipo de Aprendizaje	Estado
FORMULACION SEGUIMIENTO DE PROYECTOS	MECI – Nivel Directivo Procesos Misionales y Estratégicos	Ejecutado
ATENCION AL CLIENTE	Administración Municipal - Todo el Personal	Ejecutado
RIESGOS LABORALES	Administración Municipal - Todo el Personal	Ejecutado
GESTION DOCUMENTAL	Auxiliar Administrativo	Ejecutado
TRABAJO EN EQUIPO	Administración Municipal - Todo el Personal	Pendiente



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

CONTRATACIÓN PÚBLICA	Secretarios de Despacho- Jefes de Despacho, Directores de Oficina- Auxiliares Administrativos-	Pendiente
MANEJO DEL ESTRÉS	Administración Municipal - Todo el Personal	Ejecutado
SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	Administración Municipal - Todo el Personal	Ejecutado
CLIMA ORGANIZACIONAL	Administración Municipal - Todo el Personal	Pendiente
FINANZAS PÚBLICAS	Administración Municipal - Todo el Personal	Ejecutado
OFICCE	Administración Municipal - Todo el Personal	Ejecutado
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO	Administración Municipal - Todo el Personal	Ejecutado
NORMATIVIDAD DE BONOS PENSIONALES	Administración Municipal - Todo el Personal	Ejecutado
CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL (TIENE QUE VER CON FINANZAS PÚBLICAS)	MECI – Nivel Directivo Procesos Misionales y Estratégicos	Pendiente
CODIGO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO	Administración Municipal - Todo el Personal	Pendiente
PROCESOS LICITATORIOS (TIENE QUE VER CON CONTRATACIÓN PÚBLICA)	Secretarios de Despacho- Jefes de	Pendiente
	Oficina-Auxiliares Administrativos-	
PREVENCIÓN (TIENE QUE VER CON RIESGOS LABORALES)	Administración Municipal - Todo el Personal	Ejecutado
RESPONSABILIDAD FISCAL Y DISCIPLINARIA DEL SERVIDOR PÚBLICO	Administración Municipal - Todo el Personal	Ejecutado
ACOSO LABORAL	Administración Municipal - Todo el Personal	Pendiente
SALUD OCUPACIONAL (TIENE QUE VER CON RIESGOS LABORALES)	Administración Municipal - Todo el Personal	Pendiente
EQUIDAD E IDONEIDAD LABORAL	Administración Municipal - Todo el Personal	Pendiente



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

Se recomienda a la Dirección de Talento Humano, revisar las capacitaciones pendientes, de tal forma que pueda darse cumplimiento al plan en lo que resta del año

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. En los próximos meses se realizará auditoría interna para evaluar los avances en la revisión, ajuste e implementación del programa.

Programa de Bienestar Social

El municipio tiene definido un Programa de Bienestar Social, el cual fue revisado y ajustado de acuerdo a las necesidades de la entidad. Desde la Secretaría de Gobierno existe el compromiso de asignar recursos para la implementación de dicho programa, lo que representa un avance importante en el componente de bienestar social para los servidores públicos. En el mes de agosto les fue entregada a los funcionarios camiseta para proyectar una mejor imagen institucional y fomentar el sentido de pertenencia con la entidad.

Plan de Incentivos

A la par con el Programa de Bienestar Social la Sección de Personal viene trabajando el tema de incentivos, se tiene programado para el último trimestre del año la entrega de algunos incentivos a los empleados.

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 –



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

enero 31 de 2016 y fue entregada en la Sección de Personal la evaluación correspondiente al segundo semestre de 2014. En el mes de agosto los Secretarios de Despacho y Jefes de Dependencia entregaron a la Dirección de Talento Humano la evaluación del desempeño correspondiente al periodo comprendido entre el 1 de febrero y el 31 de julio de 2015.

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. Cada dependencia reportó a la Secretaría de Planeación el Plan de Acción Ejecutado para el primer semestre de 2015, información que fue reportada en ALPHASIG, dando cumplimiento a la rendición de cuentas exigida por la Contraloría General de Antioquia.

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.



	<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

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.

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 tienen avances significativos en la caracterización de los



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

procesos, donde con el apoyo de un estudiante de práctica de Ingeniería Industrial de la Universidad de Antioquia y bajo la coordinación de la Oficina de Control Interno. 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. Las oficinas que funcionan en el Centro Social 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

La Alta Dirección ha sido facultada por el Concejo Municipal para realizar una reorganización administrativa en busca una estructura organizacional flexible y acorde a las necesidades de la Administración Municipal. Se lograron fortalecer algunos de los procesos misionales y de apoyo con la creación de nuevos cargos y algunos cambios en la estructura anterior. En el mes de junio fue adoptada la nueva estructura mediante el Decreto 041 de 2015 y fueron vinculados varios funcionarios en provisionalidad para cubrir las vacantes originadas con el proceso de reorganización administrativa.

Manual de Funciones y Competencias Laborales

El 14 de agosto de 2015 mediante el Decreto No 061 se ajusta el Manual específico de funciones, requisitos y competencias laborales para los empleos de la planta de cargos de la Administración Municipal de Sonsón, el cual fue publicado en la página



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

web del municipio y socializado con cada uno de los funcionarios por parte de la Dirección de Talento Humano.

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

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



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

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 a través de los funcionarios que ocupan los cargos creados en esta dependencia en el proceso de reorganización administrativa apoye la implementación del MECI en coordinación con la Oficina de Control Interno, quien ha venido liderando el proceso durante los últimos dos años.

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

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



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

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.

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.



	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 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 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



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

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.

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.

Los resultados obtenidos para la vigencia 2014 se relacionan a continuación:

FACTOR	PUNTAJE 2014	NIVEL
ENTORNO DE CONTROL	3,55	INTERMEDIO
INFORMACION Y COMUNICACION	3,61	INTERMEDIO
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	4,48	SATISFACTORIO
ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	4,29	SATISFACTORIO
SEGUIMIENTO	3,88	SATISFACTORIO
INDICADOR DE MADUREZ MECI	74,05%	SATISFACTORIO

Con respecto al proceso de actualización del MECI los resultados son los siguientes:

A. FASE I- CONOCIMIENTO

- Analizando las respuestas, se concluye que:

(100%) De acuerdo al Decreto 943/2014 su Entidad cumple con los requerimientos solicitados en cuanto plazos y elementos de la actualización para la Fase de Conocimiento.



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

- De acuerdo al resultado obtenido y las respuestas en esta fase, tenemos que:

Su Entidad determino las herramientas necesarias para profundizar en los conceptos y desarrollos técnicos de la actualización.

Su Entidad consulto la fuente oficial (Manual Técnico MECI emitido por el DAFP) para detallar los aspectos técnicos de la actualización.

B. FASE II- DIAGNÓSTICO

- Analizando las respuestas, se concluye que:

(100%) De acuerdo al Decreto 943/2014 su Entidad cumple con los requerimientos solicitados en cuanto plazos y elementos de la actualización para la Fase de Diagnostico.

- De acuerdo al resultado obtenido y las respuestas en esta fase, tenemos que:

Su entidad **NO** utilizo la herramienta sugerida en el Manual Técnico MECI emitido por el DAFP para realizar la autoevaluación del modelo MECI, por lo que es preciso entrar a validar los productos asociados a la contratación del consultor.

B. FASE II- DIAGNÓSTICO

C. FASE III- PLANEACIÓN PARA LA ACTUALIZACIÓN

- Analizando las respuestas, se concluye que:

(100%) De acuerdo al Decreto 943/2014 su Entidad cumple con los requerimientos solicitados en cuanto a plazos y elementos de la actualización para la Fase de Planeación para la actualización.

- De acuerdo al resultado obtenido y las respuestas en esta fase, tenemos que:

El nivel de madurez del Modelo MECI (2005) facilito la actualización del mismo, ya que no fue necesaria la intervención de la gran mayoría de los elementos analizados.

D. FASE IV- EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO

- Analizando las respuestas, se concluye que:



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

(100%) De acuerdo al Decreto 943/2014 su Entidad cumple con los requerimientos solicitados en cuanto a plazos y elementos de la actualización para la Fase de Ejecución y Seguimiento.

- De acuerdo al resultado obtenido y las respuestas en esta fase, tenemos que:

CUMPLIMIENTO. Su entidad se encuentra al día en la Fase IV- Seguimiento y Evaluación a la Planeación de la actualización.

E. FASE V- CIERRE

- Analizando las respuestas, se concluye que:

(100%) De acuerdo al Decreto 943/2014 su Entidad cumple con los requerimientos solicitados en cuanto a plazos y elementos de la actualización para la Fase de Cierre.

- De acuerdo al resultado obtenido y las respuestas en esta fase, tenemos que:

La entidad cumplió con la fase de cierre, es decir realizó el comparativo entre lo planeado y lo ejecutado.

SIN ALERTA. Su entidad ha cumplido con la Fase V de cierre, será importante continuar con actividades que permitan el mantenimiento sostenido del Modelo MECI.

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 95% de las acciones de mejora propuestas.



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

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.

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. Ha iniciado la recolección de información para la elaboración del Informe de 4 años de gestión, se trabaja además en la Rendición de Cuentas de Infancia, Adolescencia y Juventud.



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

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.

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 fue creado un cargo de nivel profesional adscrito a la Secretaría de Planeación que se encargará de consolidar la información municipal como herramienta de seguimiento y control.



	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 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.

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

