

	<b>MUNICIPIO DE SONSÓN</b>  DESPACHO DEL ALCALDE  OFICINA DE CONTROL INTERNO	<b>CODIGO:</b> 101.22.01
		<b>FECHA ACTUALIZACION:</b> Resolución 032 de Marzo 15 de 2016
		<b>VERSIÓN:</b> 03

## INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO

Enero – abril de 2016

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

Mayo de 2016

### Alcaldía de Sonsón

Carrera 6 No 6-58. Palacio Municipal, Plaza Principal "Ruiz y Zapata"  
 Teléfono: 57(4) 869 44 44 Fax: 57(4) 869 40 52  
 Email: [alcaldia@sonson-antioquia.gov.co](mailto:alcaldia@sonson-antioquia.gov.co) /Código Postal 054820

[www.sonson-antioquia.gov.co](http://www.sonson-antioquia.gov.co)



	<p align="center"><b>MUNICIPIO DE SONSÓN</b></p> <p align="center">DESPACHO DEL ALCALDE</p> <p align="center">OFICINA DE CONTROL INTERNO</p>	<b>CODIGO:</b> 101.22.01
		<b>FECHA ACTUALIZACION:</b> Resolución 032 de Marzo 15 de 2016
		<b>VERSIÓN:</b> 03

## 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

### 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

#### Alcaldía de Sonsón

Carrera 6 No 6-58. Palacio Municipal, Plaza Principal "Ruiz y Zapata"  
 Teléfono: 57(4) 869 44 44 Fax: 57(4) 869 40 52  
 Email: [alcaldia@sonson-antioquia.gov.co](mailto:alcaldia@sonson-antioquia.gov.co) /Código Postal 054820



[www.sonson-antioquia.gov.co](http://www.sonson-antioquia.gov.co)



	<b>MUNICIPIO DE SONSON</b>  DESPACHO DEL ALCALDE  OFICINA DE CONTROL INTERNO	<b>CODIGO:</b> 101.22.01
		<b>FECHA ACTUALIZACION:</b> Resolución 032 de Marzo 15 de 2016
		<b>VERSIÓN:</b> 03

## **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 2016 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. Dicho proceso fue liderado por la Dirección de Talento Humano

#### **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.

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 2016 fue adoptado el PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN DEL TALENTO HUMANO 2016 DIRIGIDO A LOS SERVIDORES

	<b>MUNICIPIO DE SONSÓN</b>  DESPACHO DEL ALCALDE  OFICINA DE CONTROL INTERNO	<b>CODIGO:</b> 101.22.01
		<b>FECHA ACTUALIZACION:</b> Resolución 032 de Marzo 15 de 2016
		<b>VERSIÓN:</b> 03

DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE SONSÓN mediante Resolución 042 del 31 de marzo de 2016.

Con el objetivo de identificar las necesidades institucionales de capacitación y formular los proyectos de aprendizaje, desde la Dirección de Talento Humano fue aplicada una encuesta a los funcionarios de la Administración Municipal. Se detectaron las siguientes necesidades:

Ítem	Necesidades Institucionales de Capacitación	Votos
1	CLIMA ORGANIZACIONAL	11
2	FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS	10
3	CONTRATACIÓN PÚBLICA	9
4	TRABAJO EN EQUIPO	8
5	ATENCIÓN AL CLIENTE	7
6	MANEJO DE ESTRÉS	7
7	DERECHO PUBLICO	7
8	FINANZAS PÚBLICAS	6
9	GESTIÓN DOCUMENTAL	5
10	CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	5
11	NORMATIVIDAD DE BONOS PENSIONALES	5
12	OTRAS: CUALES? ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA, AUTOCAUIDADO, BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA, RIESGO PSICOSOCIAL, BENEFICIO ANIMAL MANEJO DE SISTEMAS, EQUIDAD E IDONEIDAD LABORAL	3
13	REFORMA PENSIONAL	3
14	RIEGOS PROFESIONALES	3
15	MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO	3
16	NORMATIVIDAD DEL SISTEMA GESTION DE CALIDAD	2

### Alcaldía de Sonsón

Carrera 6 No 6-58. Palacio Municipal, Plaza Principal "Ruiz y Zapata

Teléfono: 57(4) 869 44 44 Fax: 57(4) 869 40 52

Email: [alcaldia@sonson-antioquia.gov.co](mailto:alcaldia@sonson-antioquia.gov.co) /Código Postal 054820

[www.sonson-antioquia.gov.co](http://www.sonson-antioquia.gov.co)



	<b>MUNICIPIO DE SONSON</b>  DESPACHO DEL ALCALDE  OFICINA DE CONTROL INTERNO	<b>CODIGO:</b> 101.22.01
		<b>FECHA ACTUALIZACION:</b> Resolución 032 de Marzo 15 de 2016
		<b>VERSIÓN:</b> 03

A continuación se la programación del Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2016:

Proyecto de Aprendizaje en Equipo	Equipo de Aprendizaje	Facilitador
1. CLIMA ORGANIZACIONAL	Administración Municipal - Todo el Personal	COOPERATIVA COBELEN
2. ACOSO LABORAL	Administración Municipal - Todo el Personal	COLMENA
3. FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS	Administración Municipal - Todo el Personal	UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA
4. RIEGOS PROFESIONALES	Administración Municipal - Todo el Personal	COLMENA
5. CONTRATACIÓN PÚBLICA	Administración Municipal - Todo el Personal	ASESOR JURÍDICO
6. TRABAJO EN EQUIPO	Administración Municipal - Todo el Personal	TERESITA MEJIA LONDOÑO-DANIEL RENDON CANO
7. ATENCIÓN AL CLIENTE	Administración Municipal - Todo el Personal	DANIEL RENDON CANO
8. MANEJO DE ESTRÉS	Administración Municipal - Todo el Personal	COLMENA
9. DERECHO PUBLICO	Administración Municipal - Todo el Personal	ASESOR JURÍDICO
10. FINANZAS PÚBLICAS	Administración Municipal - Todo el Personal	PORVENIR
11. GESTIÓN DOCUMENTAL	Administración Municipal - Todo el Personal	SENA
12. CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	Administración Municipal - Todo el Personal	SANDRA CECILIA FLOREZ CASTRO
13. NORMATIVIDAD DE BONOS PENSIONALES	Administración Municipal - Todo el Personal	PORVENIR
14 OTRAS: CUALES?		
14.1 ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA	MECI – Nivel Directivo Procesos Misionales y Estratégicos	PORVENIR
14.2 AUTOCUIDADO	Administración Municipal - Todo el Personal	COLMENA
14.3 BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA	Equipo MECI – Nivel Técnico Procesos de Apoyo	COLMENA

### Alcaldía de Sonsón

Carrera 6 No 6-58. Palacio Municipal, Plaza Principal "Ruiz y Zapata"  
 Teléfono: 57(4) 869 44 44 Fax: 57(4) 869 40 52  
 Email: [alcaldia@sonson-antioquia.gov.co](mailto:alcaldia@sonson-antioquia.gov.co) /Código Postal 054820

[www.sonson-antioquia.gov.co](http://www.sonson-antioquia.gov.co)



	<b>MUNICIPIO DE SONSON</b>  DESPACHO DEL ALCALDE  OFICINA DE CONTROL INTERNO	<b>CODIGO:</b> 101.22.01
		<b>FECHA ACTUALIZACION:</b> Resolución 032 de Marzo 15 de 2016
		<b>VERSIÓN:</b> 03

14.4 RIESGO PSICOSOCIAL	Administración Municipal - Todo el Personal	COLMENA
14.5 BENEFICIO ANIMAL	Equipo MECI – Nivel Técnico Procesos de Apoyo	CRISTIAN GARCIA
14.6 MANEJO DE SISTEMAS	Administración Municipal - Todo el Personal	PUNTO VIVE DIGITAL
14.7 EQUIDAD E IDONEIDAD LABORAL	Administración Municipal - Todo el Personal	ASESOR JURÍDICO
15. REFORMA PENSIONAL	Administración Municipal - Todo el Personal	PORVENIR
16. MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO	Administración Municipal - Todo el Personal	SILVANA CASTEÑEDA
17. CODIGO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO	MECI – Nivel Directivo Procesos Misionales y Estratégicos	ASESOR JURÍDICO

Desde la Oficina de Control Interno se realizará seguimiento a la anterior programación.

### **Programa de Inducción y Reinducción**

Este proceso está a cargo de la Dirección de Talento Humano y de los Secretarios de Despacho y Jefes de Dependencia. Durante los primeros tres meses del año se realizó proceso de inducción a los nuevos funcionarios y contratistas. Se han detectado algunas falencias que serán revisadas en la auditoría interna al proceso de Gestión del Talento Humano con el fin de implementar acciones de mejoramiento.

### **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.

### **Plan de Incentivos**

A la par con el Programa de Bienestar Social la Dirección de Talento Humano viene trabajando el tema de incentivos, es fundamental que durante el 2016 se defina el tema y se asignen recursos para tal fin.

	<p align="center"><b>MUNICIPIO DE SONSON</b></p> <p align="center">DESPACHO DEL ALCALDE</p> <p align="center">OFICINA DE CONTROL INTERNO</p>	<b>CODIGO:</b> 101.22.01
		<b>FECHA ACTUALIZACION:</b> Resolución 032 de Marzo 15 de 2016
		<b>VERSIÓN:</b> 03

## Sistema de Evaluación de Desempeño

En el mes de enero la Oficina de Control Interno envió a los Secretarios de Despacho y Jefes de Dependencia memorias de capacitación de la Comisión Nacional del Servicio Civil una capacitación con el fin de que se realizara de forma adecuada 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 2016 – enero 31 de 2017 y fue entregada en la Dirección de Talento Humano la evaluación correspondiente al segundo semestre de 2015. En la auditoría interna programada para el mes de mayo se verificará el proceso de evaluación del desempeño con el fin de identificar posibles falencias y emprender acciones de mejora.

### 1.2. COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

#### 1.2.1. Planes, Programas y Proyectos

##### Planeación

La Administración Municipal trabaja en la formulación del Plan de Desarrollo 2016-2019 “Sonsón Progresá”. A la fecha se han definido los siguientes ejes estratégicos:

- 1.1 Desarrollo Social con Equidad
- 2.1 Infraestructura para la Competitividad
- 2.2 Turismo, instrumento para la paz
- 2.3 El campo Progresá
- 3.1 Paz y posconflicto
- 3.2 Seguridad, Convivencia, Justicia y derechos Humanos para la Construcción de la Paz.
- 4.1 Buen Gobierno eficiente y eficaz
- 5.1 Desarrollo verde y Sostenible

Ha sido radicado ante el Honorable Concejo Municipal el Proyecto de Acuerdo del Plan de Desarrollo, que será estudiado durante las sesiones ordinarias del mes de mayo. El equipo formulador y los Secretarios de Despacho sustentaran ante el Concejo las propuestas incluidas en el Plan de Desarrollo 2016-2019

##### Misión y Visión

El municipio de Sonsón ha adoptado una misión y visión institucional. Se recomienda al Equipo MECI Nivel Directivo realizar permanentemente actividades

	<b>MUNICIPIO DE SONSON</b>  DESPACHO DEL ALCALDE  OFICINA DE CONTROL INTERNO	<b>CODIGO:</b> 101.22.01
		<b>FECHA ACTUALIZACION:</b> Resolución 032 de Marzo 15 de 2016
		<b>VERSIÓN:</b> 03

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. Se recomienda a la Administración entrante revisar la misión y visión institucional para realizar los ajustes que considere pertinentes

### Objetivos Institucionales

El municipio se encuentra definiendo sus objetivos institucionales o estratégicos en su Plan de Desarrollo 2016-2019. Los Programas y Proyectos estarán orientados al cumplimiento de dichos objetivos. Se recomienda revisar la misión y visión a la luz del nuevo Plan de Desarrollo, una vez adoptado por el Honorable Concejo Municipal.

### Planes, Programas y Proyectos

La Administración Municipal trabaja en la formulación del Plan de Desarrollo 2016-2019 "Sonsón Progresa". A la fecha se han definido los siguientes programas:

1.1.1 Todos en la escuela, para la construcción de la Paz y La equidad social
1.1.2 Educación con Calidad, el camino para la competitividad
1.1.3 Inclusión y equidad educativa con calidad, un camino hacia la cultura de la paz
1.1.4 Educación terciaria, horizonte de desarrollo integral y progreso seguro.
1.1.5 Sonsón progresa por el aseguramiento y acceso universal en salud
1.1.6 Salud pública con calidad, garantía para el desarrollo humano y sostenible
1.1.7 Mejorar el goce efectivo del derecho a la salud de las poblaciones vulnerables
1.1.8 Sostenibilidad y calidad de los servicios de agua potable y saneamiento básico.
1.1.9 Manejo Integral de Residuos Sólidos
1.1.10 Vivienda y techo digno
1.1.11 Sonsón progresa con programas sanos e incluyentes.
1.1.12 Mejor infraestructura deportiva, mejor calidad de vida.
1.1.13 En Sonsón, leer también es nuestro cuento
1.1.14 Sonsón artístico y cultural
1.1.15 Sonsón, riqueza cultural y patrimonial
1.1.16 La primera infancia, la infancia y la adolescencia en entornos familiares y comunitarios protectores, para la construcción de un territorio justo y en paz

#### Alcaldía de Sonsón

Carrera 6 No 6-58. Palacio Municipal, Plaza Principal "Ruiz y Zapata

Teléfono: 57(4) 869 44 44 Fax: 57(4) 869 40 52

Email: [alcaldia@sonson-antioquia.gov.co](mailto:alcaldia@sonson-antioquia.gov.co) /Código Postal 054820

[www.sonson-antioquia.gov.co](http://www.sonson-antioquia.gov.co)



	<b>MUNICIPIO DE SONSÓN</b>  DESPACHO DEL ALCALDE  OFICINA DE CONTROL INTERNO	<b>CODIGO:</b> 101.22.01
		<b>FECHA ACTUALIZACION:</b> Resolución 032 de Marzo 15 de 2016
		<b>VERSIÓN:</b> 03

1.1.17 La juventud progresa con voz y apoyo.
1.1.18 Mas Familias comprometidas con el bienestar de la ciudad
1.1.19 Adultos mayores con bienestar y dignidad
1.1.20 Personas en situación de Discapacidad con bienestar y dignidad
1.1.21 Hombres y mujeres empoderados en el ejercicio de sus derechos
1.1.22 Yo me quiero como soy, sin temor de decir quién soy
1.1.23 Sonsón , oportunidades para todos, sin raza ni color
1.1.24 Sonsón una ciudad más confiable y sostenible

2.1.1 Sonsón conecta su territorio con calidad y seguridad vial.
2.1.2 Vías para el progreso y la integración territorial.
2.1.3 Mayores espacios públicos con calidad
2.1.4 Emprendimiento para el fortalecimiento de la vocación económica y generación de empleo.
2.1.5 Minería legal y sostenible
2.1.6 Sonsón; Ecosistema digital, inteligente, incluyente e innovador
2.2.1 Sonsón, un destino turístico de Cultura, tradición y Naturaleza
2.3.1 Gestión integral del desarrollo Agropecuario
2.3.2 Productividad, un camino hacia la transformación del campo y la construcción de la paz.
2.3.3 Sonsón ciudad agroindustrial y exportadora.
2.3.4 Cero hambre y bienestar nutricional para las familias sonsoneñas.

3.1.1 Posconflicto, Cultura de Reconciliación y Transformación Social.
3.2.1 Los Derechos Humanos La Paz y el Posconflicto
3.2.2 Fortalecimiento de la Justicia y la Seguridad Ciudadana
3.2.3 Convivencia ciudadana, protección animal y ambiente saludable
3.2.4 Convivencia familiar y entornos protectores
3.2.5 Juntos construimos progreso.

	<b>MUNICIPIO DE SONSÓN</b>  DESPACHO DEL ALCALDE  OFICINA DE CONTROL INTERNO	<b>CODIGO:</b> 101.22.01
		<b>FECHA ACTUALIZACION:</b> Resolución 032 de Marzo 15 de 2016
		<b>VERSIÓN:</b> 03

4.1.1 Gestión pública efectiva
4.1.2 Gobernanza
4.1.3 Fortalecimiento de las finanzas públicas
4.1.4 Sonsón planifica su territorio con responsabilidad

5.1.1 Sonsón gerencia sus ecosistemas estratégicos
5.1.2 Adaptación al cambio climático.
5.1.3 Sonsoneños integrados con el medio ambiente
5.1.4 Gestión del riesgo, prevención de desastres.

**1.2.2. Modelo de Operación por Procesos**

**Mapa de Procesos**

En el mes de enero de 2015 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, sin embargo se recomienda a la Alta Dirección revisar el mapa de procesos y realizar las modificaciones que considere convenientes.

**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 procesos, pero se requiere mayor liderazgo por parte del Representante de la Alta Dirección para que todas las dependencias de la Administración Municipal tomen conciencia de la importancia de documentar todos los procesos y procedimientos a



	<p align="center"><b>MUNICIPIO DE SONSÓN</b></p> <p align="center">DESPACHO DEL ALCALDE</p> <p align="center">OFICINA DE CONTROL INTERNO</p>	<b>CODIGO:</b> 101.22.01
		<b>FECHA ACTUALIZACION:</b> Resolución 032 de Marzo 15 de 2016
		<b>VERSIÓN:</b> 03

su cargo. Se recomienda a la Secretaría de Planeación conformar un equipo que apoye al representante de la Alta Dirección en la implementación del MECI

### **Evaluación de la Satisfacción del Cliente y partes Interesadas**

Teniendo en cuenta el cambio de administración, se tiene prevista la evaluación de la satisfacción del usuario para el segundo semestre del año, una vez aprobado el Plan de Desarrollo, para poder medir la satisfacción de los usuarios con respecto a los programas y metas definidas por el nuevo equipo de Gobierno. Desde la Oficina de Control Interno se capacitará a todas las dependencias para que a partir del mes de julio se apliquen las encuestas de satisfacción y se tabulen los datos, para su posterior análisis. Sin embargo desde el mes de abril se inició la aplicación de encuestas a los usuarios que visitan el Despacho del Alcalde, para conocer la percepción de los ciudadanos con respecto a la gestión de la nueva administración.



**MUNICIPIO DE SONSON**  
 DESPACHO DEL ALCALDE  
 OFICINA DE CONTROL INTERNO

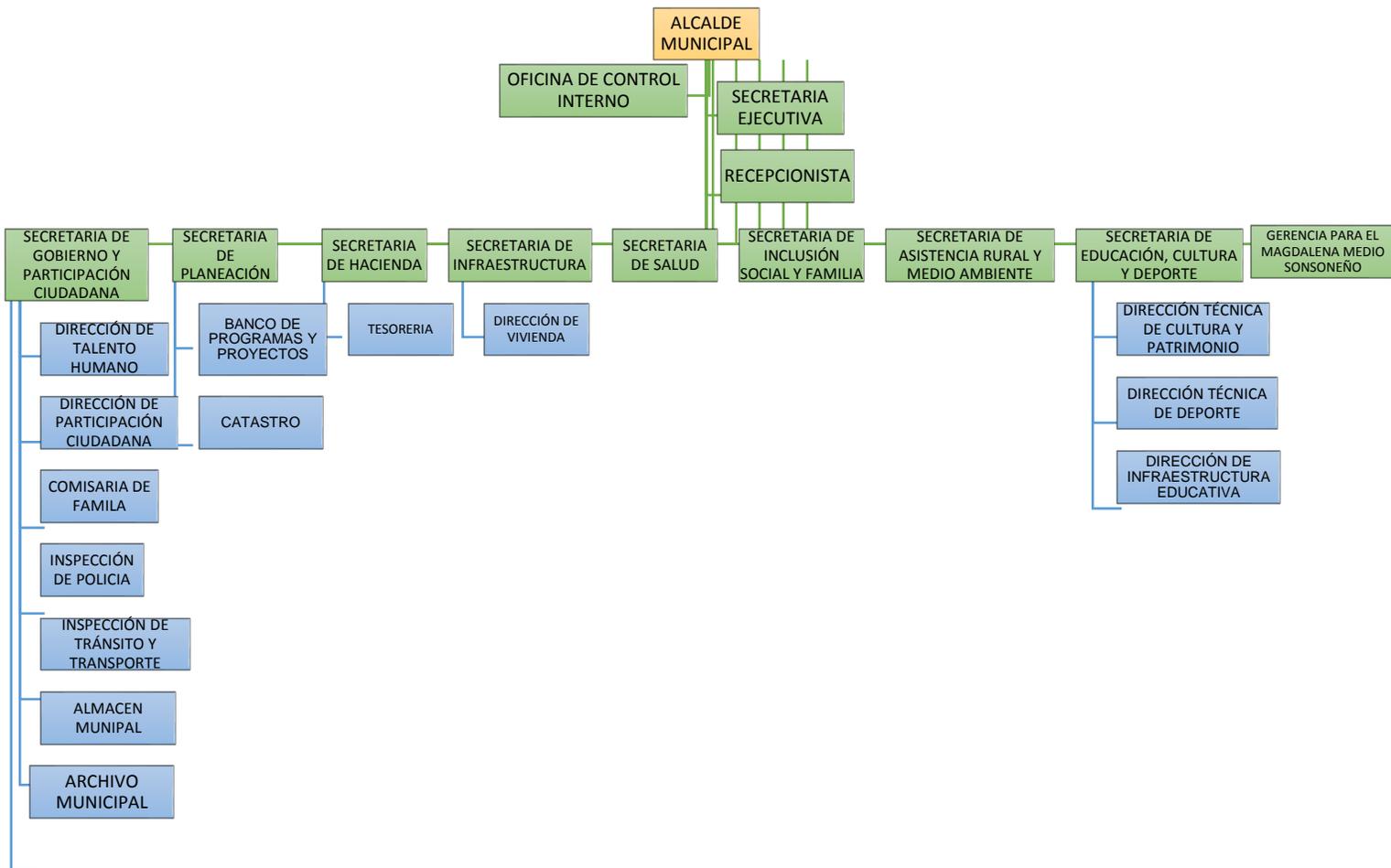
**CODIGO:** 101.22.01

**FECHA ACTUALIZACION:**  
 Resolución 032 de Marzo  
 15 de 2016

**VERSIÓN:** 03

### Estructura Organizacional

En 2015 La Alta Dirección fue 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 de 2015 fue adoptada la nueva estructura mediante el Decreto 041 y fueron vinculados varios funcionarios en provisionalidad para cubrir las vacantes originadas con el proceso de reorganización administrativa.



### Alcaldía de Sonsón

Carrera 6 No 6-58. Palacio Municipal, Plaza Principal "Ruiz y Zapata"  
 Teléfono: 57(4) 869 44 44 Fax: 57(4) 869 40 52  
 Email: [alcaldia@sonson-antioquia.gov.co](mailto:alcaldia@sonson-antioquia.gov.co) /Código Postal 054820



[www.sonson-antioquia.gov.co](http://www.sonson-antioquia.gov.co)



	<p align="center"><b>MUNICIPIO DE SONSÓN</b></p> <p align="center">DESPACHO DEL ALCALDE</p> <p align="center">OFICINA DE CONTROL INTERNO</p>	<b>CODIGO:</b> 101.22.01
		<b>FECHA ACTUALIZACION:</b> Resolución 032 de Marzo 15 de 2016
		<b>VERSIÓN:</b> 03

## **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 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**

La Administración Municipal trabaja en la formulación del Plan de Desarrollo 2016-2019 "Sonsón Progresa". Se están definiendo indicadores de resultado e indicadores de producto para cada uno de los programas del Plan de Desarrollo.

Una vez se culmine la documentación de los procesos y procedimientos, se definirán los indicadores de gestión.

#### **Seguimiento a los Indicadores**

Una vez adoptado el Plan de Desarrollo 2016-2019 se diseñará una herramienta de seguimiento que permitirá analizar la evolución de cada uno de los indicadores definidos. Una vez se definan los indicadores de gestión asociados a los diferentes procesos de la entidad, se realizará seguimiento al tablero de indicadores.

#### **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

	<p align="center"><b>MUNICIPIO DE SONSON</b></p> <p align="center">DESPACHO DEL ALCALDE</p> <p align="center">OFICINA DE CONTROL INTERNO</p>	<p><b>CODIGO:</b> 101.22.01</p>
		<p><b>FECHA ACTUALIZACION:</b> Resolución 032 de Marzo 15 de 2016</p>
		<p><b>VERSIÓN:</b> 03</p>

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 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 Coordinador de Control Interno revise permanentemente la política y realice los cambios que considere necesarios para garantizar el logro de las metas institucionales.

	<p align="center"><b>MUNICIPIO DE SONSÓN</b></p> <p align="center">DESPACHO DEL ALCALDE</p> <p align="center">OFICINA DE CONTROL INTERNO</p>	<b>CODIGO:</b> 101.22.01
		<b>FECHA ACTUALIZACION:</b> Resolución 032 de Marzo 15 de 2016
		<b>VERSIÓN:</b> 03

## **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.

	<b>MUNICIPIO DE SONSON</b>  DESPACHO DEL ALCALDE  OFICINA DE CONTROL INTERNO	<b>CODIGO:</b> 101.22.01
		<b>FECHA ACTUALIZACION:</b> Resolución 032 de Marzo 15 de 2016
		<b>VERSIÓN:</b> 03

## 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. Debido al cambio de Administración es fundamental continuar en la vigencia 2016 fomentando la cultura de la autoevaluación y el autocontrol en los funcionarios de la entidad.

##### 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.

Desde la Oficina de Control Interno se continuará concientizando y capacitando a los servidores públicos sobre la cultura de la autoevaluación y el control, teniendo en cuenta que se han logrado mejoras significativas que se reflejan en los resultados obtenidos en las auditorías o evaluaciones realizadas por los diferentes entes de control, con una notable disminución en el número de hallazgos encontrados.

### 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.

	<b>MUNICIPIO DE SONSON</b>  DESPACHO DEL ALCALDE  OFICINA DE CONTROL INTERNO	<b>CODIGO:</b> 101.22.01
		<b>FECHA ACTUALIZACION:</b> Resolución 032 de Marzo 15 de 2016
		<b>VERSIÓN:</b> 03

### Programa de Auditorías – Plan de Auditoría

A continuación se presenta el Programa de Auditorías aprobado por el Comité de Coordinación de Control Interno para la vigencia 2016:

**PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIAS INTERNAS 2016**

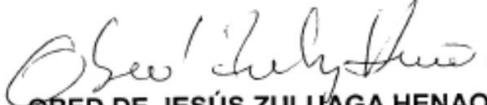
<b>RESPONSABLE:</b> Silvana Castañeda Castaño		<b>VIGENCIA:</b> 2016											
PROCESO O COMPONENTE A AUDITAR	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN												
	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
Gestión Contractual				X									
Gestión de Talento Humano				X									
Gestión Financiera					X								
Gestión de Bienes y Servicios						X							
Planeación Estratégica							X						
Gestión de Infraestructura								X					
Gestión del Desarrollo Agroindustrial									X				
Gestión del Desarrollo y Ordenamiento Territorial										X			
Gestión de Educación y Deporte											X		
Gestión Cultural												X	

FRCI-004

  
**SILVANA CASTAÑEDA CASTAÑO**  
 Asesora de Control Interno

Aprobado por el Comité de Coordinación de Control Interno el 18 de marzo de 2016

Para constancia firman

  
**OBED DE JESÚS ZULUAGA HENAO**  
 Alcalde Municipal

  
**JOHNNY ALEXANDER LOPEZ CARDONA**  
 Secretario de Planeación  
 Representante de la Alta Dirección - Sistema de Control Interno

### Alcaldía de Sonsón

Carrera 6 No 6-58. Palacio Municipal, Plaza Principal "Ruiz y Zapata"  
 Teléfono: 57(4) 869 44 44 Fax: 57(4) 869 40 52  
 Email: [alcaldia@sonson-antioquia.gov.co](mailto:alcaldia@sonson-antioquia.gov.co) /Código Postal 054820

[www.sonson-antioquia.gov.co](http://www.sonson-antioquia.gov.co)



	<b>MUNICIPIO DE SONSON</b>  DESPACHO DEL ALCALDE  OFICINA DE CONTROL INTERNO	<b>CODIGO:</b> 101.22.01
		<b>FECHA ACTUALIZACION:</b> Resolución 032 de Marzo 15 de 2016
		<b>VERSIÓN:</b> 03

A continuación se relaciona la auditoría interna realizada a la fecha:

PROCESO	PROCEDIMIENTOS	DEPENDENCIA	RESULTADO	PLAN DE MEJORAMIENTO
<b>Gestión Contractual</b>	MANUAL DE CONTRATACIÓN MUNICIPIO DE SONSON	Secretaría de Gobierno – Dirección de Talento Humano – Equipo de Contratación	CON HALLAZGOS	SI

Durante el mes de abril se realizó la auditoría interna al proceso de Gestión Contractual y se notificó auditoría a la Dirección de Talento Humano, quien solicitó aplazamiento para el mes de mayo, debido a que la Secretaria de Gobierno se encontraba fuera del municipio en las fechas programadas.

### Informe Ejecutivo Anual de Control Interno

El Informe Ejecutivo Anual de Control Interno fue presentado a la Alta Dirección el en el mes de Febrero del presente año y presentado ante el DAFP en las fechas establecidas. Aún no se tienen los resultados obtenidos para la vigencia 2015.

Resultados Indicador de Madurez año 2014: 74, 05 Nivel Satisfactorio

SATISFACTORIO (Nivel de Madurez Entre 66 -90%) 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. Se cuenta con mapas de riesgos por proceso y el institucional, lo que facilita la gestión de sus riesgos.

## 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.



#### Alcaldía de Sonsón

Carrera 6 No 6-58. Palacio Municipal, Plaza Principal "Ruiz y Zapata"  
 Teléfono: 57(4) 869 44 44 Fax: 57(4) 869 40 52  
 Email: [alcaldia@sonson-antioquia.gov.co](mailto:alcaldia@sonson-antioquia.gov.co) /Código Postal 054820

[www.sonson-antioquia.gov.co](http://www.sonson-antioquia.gov.co)



	<p align="center"><b>MUNICIPIO DE SONSON</b></p> <p align="center">DESPACHO DEL ALCALDE</p> <p align="center">OFICINA DE CONTROL INTERNO</p>	<b>CODIGO:</b> 101.22.01
		<b>FECHA ACTUALIZACION:</b> Resolución 032 de Marzo 15 de 2016
		<b>VERSIÓN:</b> 03

## **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.

Es importante que los funcionarios del nivel directivo reconozcan la importancia de implementar oportunamente los planes de mejoramiento suscritos.

## **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.

Así mismo es fundamental contar con un sistema de información al interior de la Administración, donde se cuente con información consolidada sobre la gestión realizada por las diferentes dependencias. Se recomienda a la Secretaría de Planeación implementar y mantener un sistema de información adecuado, al que tengan accesos todos los funcionarios.

### **Rendición Anual de Cuentas**

Desde la Oficina de Control Interno se envió a los miembros del Comité de Coordinación de Control Interno el Manual Único de Rendición de Cuentas elaborado de manera conjunta por la Presidencia de la República, El DNP y el Departamento Administrativo de la Función Pública.

La Política de Rendición de Cuentas de la Rama Ejecutiva a los Ciudadanos, establecida en el documento Conpes 3654 de 2010, se orienta a consolidar

	<p align="center"><b>MUNICIPIO DE SONSÓN</b></p> <p align="center">DESPACHO DEL ALCALDE</p> <p align="center">OFICINA DE CONTROL INTERNO</p>	<b>CODIGO:</b> 101.22.01
		<b>FECHA ACTUALIZACION:</b> Resolución 032 de Marzo 15 de 2016
		<b>VERSIÓN:</b> 03

una cultura de apertura de la información, transparencia y diálogo entre el Estado y los ciudadanos.

En desarrollo de la política fijada en el Conpes, la secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, el Departamento Nacional de Planeación (DNP) y el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), presentan el documento que se envía como archivo adjunto que constituye el Manual de Rendición de Cuentas a la Ciudadanía, en el cual se unifican orientaciones y se establecen los lineamientos metodológicos y contenidos mínimos definidos en el artículo 78 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción).

El objetivo del manual es ser la única guía metodológica de las entidades de la Rama Ejecutiva, tanto del nivel nacional como del nivel territorial, para la formulación e implementación de una estrategia de Rendición de Cuentas a los ciudadanos acorde con las necesidades y posibilidades de la comunidad y la ciudadanía, en el marco de los lineamientos definidos en la política nacional.

Se recomienda al Comité de Coordinación de Control Interno programar capacitación para afianzar los conocimientos sobre Rendición de Cuentas.

### **Tablas de Retención Documental**

El municipio ha elaborado e implementado las tablas de retención documental. Debido a la reorganización administrativa y mediante Resolución 032 del 15 de marzo de 2016 fueron actualizadas las Tablas de Retención Documental para incluir las dependencias creadas y responder adecuadamente a las necesidades de conservación documental de la entidad.

Desde la Secretaría de Gobierno a través de la Técnica Administrativa de Archivo se vienen socializando las nuevas tablas de retención documental y brindando acompañamiento para su adecuada implementación. Es fundamental que todos los servidores públicos se comprometan con este proceso.

### **Política de Comunicaciones**

La Administración Municipal ha adoptado mediante la Resolución 036ª del 2009 las Políticas de Comunicación Institucional y Plan de Medios.

	<p align="center"><b>MUNICIPIO DE SONSON</b></p> <p align="center">DESPACHO DEL ALCALDE</p> <p align="center">OFICINA DE CONTROL INTERNO</p>	<b>CODIGO:</b> 101.22.01
		<b>FECHA ACTUALIZACION:</b> Resolución 032 de Marzo 15 de 2016
		<b>VERSIÓN:</b> 03

Se recomienda a la nueva Administración Municipal revisar y actualizar dicha política, a fin de fortalecer el proceso de Comunicaciones en la entidad.

### **Manejo Organizado o sistematizado de la correspondencia**

El municipio de Sonsón cuenta el Archivo Municipal y la oficina de archivo y correspondencias, la cual viene trabajando en la sistematización del proceso de recepción y distribución de la correspondencia, se requiere trabajar en 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.

Se recomienda a la Alta Dirección realizar esfuerzos para consolidar un sistema de información que facilite el seguimiento a la gestión y la rendición de cuentas a la ciudadanía y a los diferentes entes de 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.

### **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, en la vigencia anterior se detectaron algunas debilidades en este componente, ya que la información en ocasiones no llega a todos los habitantes del municipio, la nueva administración viene desarrollando una adecuada estrategia de comunicaciones que ha permitido superar las falencias detectadas anteriormente.

	<b>MUNICIPIO DE SONSÓN</b>  DESPACHO DEL ALCALDE  OFICINA DE CONTROL INTERNO	<b>CODIGO:</b> 101.22.01
		<b>FECHA ACTUALIZACION:</b> Resolución 032 de Marzo 15 de 2016
		<b>VERSIÓN:</b> 03

El municipio viene trabajando fuertemente en la implementación de la estrategia de gobierno en línea, y el proceso de Comunicaciones viene fortaleciéndose como un proceso estratégico de gran impacto en la comunidad.

  
**SILVANA CASTAÑEDA CASTAÑO**  
 Asesora de Control Interno

**Alcaldía de Sonsón**


 Carrera 6 No 6-58. Palacio Municipal, Plaza Principal "Ruiz y Zapata  
 Teléfono: 57(4) 869 44 44 Fax: 57(4) 869 40 52  
 Email: [alcaldia@sonson-antioquia.gov.co](mailto:alcaldia@sonson-antioquia.gov.co) /Código Postal 054820

[www.sonson-antioquia.gov.co](http://www.sonson-antioquia.gov.co)

