

	MUNICIPIO DE SONSON	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

Junio – Septiembre de 2014

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



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

CONTENIDO

Subsistema Ambiente de Control

1. Acuerdos, Compromisos o Protocolos Éticos.
2. Desarrollo del Talento Humano.
3. Estilo de Dirección.
4. Planes, Programas y Proyectos.
5. Modelo de Operación por Procesos
6. Administración del Riesgo

Subsistema de Control de Gestión

1. Actividades de Control, Políticas de Operación
2. Procedimientos, Controles.
3. Indicadores.
4. Información y Comunicación Pública.



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

Subsistema de Control de Evaluación

1. Autoevaluación del Control y de la Gestión.
2. Evaluación Independiente.

Subsistema Ambiente de Control

1. Acuerdos, Compromisos o Protocolos éticos

El municipio cuenta con un Código de Ética que fue actualizado y socializado en el año 2013. Sin embargo en el 2014 no se han evidenciado actividades que demuestren la socialización y difusión de los principios y/o valores adoptados por la entidad.

Desde la Oficina de Control Interno se recordará a la Secretaría de Gobierno, Sección de Personal como líderes del proceso de Gestión del Talento Humano la responsabilidad de diseñar estrategias de socialización permanente de los principios y valores adoptados por el Municipio.

2. Desarrollo del Talento Humano

Manual de Funciones y Competencias Laborales



	<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

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.

Teniendo en cuenta que se adelanta un proceso de análisis de la estructura organizacional y que además es fundamental que el Manual de Funciones refleje la realidad del quehacer de la entidad y contibuya a logro de la misión institucional, se inició en el mes de mayo el proceso de revisión y ajuste del Manual de Funciones.

Dicho proceso será liderado por la Secretaría de Gobierno con el apoyo de la Oficina de Control Interno, que se encargará de la recolección y consolidación de la información con los diferentes servidores públicos, para su posterior consolidación y análisis.

El Alcalde Municipal ha delegado al Secretario de Gobierno para revisar la información y realizar los ajustes necesarios al Manual de Funciones.

A la fecha se está culminando la fase de recolección de información obtenida a través del diligenciamiento por parte de los servidores públicos donde cada funcionario revisa las funciones definidas para su cargo en el Manual de Funciones y las que desempeña actualmente.

En el mes de octubre inicia la consolidación y análisis de la información obtenida en la primera fase del proceso. Se realizarán los ajustes necesarios para cada cargo, se revisarán con quien lo desempeña y posteriormen se socializarán con el Consejo de Gobierno, donde se realizarán los últimos ajustes para la aprobación por parte del Alcalde Municipal.



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

Plan Institucional de Formación y Capacitación

En el mes de marzo de 2014 fue adoptado el PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN DEL TALENTO HUMANO 2014 DIRIGIDO A LOS SERVIDORES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE SONSÓN mediante Resolución 030-1 del 31 de Marzo de 2014.

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 presentan los resultados obtenidos:

Numero de Encuestas aplicadas: 26

Temas propuestos: 16

Número de Votos: 99

Ítem	Necesidades Institucionales de Capacitación	Votos	%
1	Riesgos Laborales	11	11%
2	Clima Organizacional	6	6%
3	Atención al Cliente	7	7%
4	Manejo del Estrés	6	6%
5	Trabajo en Equipo	8	8%
6	Gestión Documental	8	8%
7	Modelo estándar de Control Interno MECI	10	10%
8	Finanzas Públicas	1	1%
9	Contabilidad Gubernamental	1	1%
10	Derecho Público	3	3%
11	Sistema Gestión de Calidad	8	8%
12	Office	3	3%
13	Contratación Pública	9	9%
14	Formulación y Seguimiento de Proyectos	11	11%
15	Normatividad y Bonos Pensionales	2	2%



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

16	Otros	5	5%
		99	100%

Actualmente se encuentra en ejecución la programación del Plan Institucional de Capacitación 2014, a continuación se presenta el avance:

Proyecto de Aprendizaje en Equipo	Equipo de Aprendizaje	Estado	Facilitador
Riesgos Laborales y Salud Ocupacional	Administración Municipal - Todo el Personal, Comités	EJECUTADO	COLMENA
Inspección de Accidentes e Incidentes de Trabajo	COPASO	EJECUTADO	COLMENA
Autocuidado	Administración Municipal - Todo el Personal	EJECUTADO	COLMENA
Proyecto de Aprendizaje en Equipo	Equipo de Aprendizaje	Estado	Facilitador
Formulación y Seguimiento de Proyectos	MECI – Nivel Directivo Procesos Misionales y Estratégicos	EN EJECUCIÓN	Martha Cecilia Ruiz Buitrago
Modelo Estándar de Control Interno MECI	MECI- Nivel Técnico Procesos Misionales	EN EJECUCIÓN	Silvana Castañeda Castaño
	MECI- Nivel Técnico Procesos de Apoyo	EN EJECUCIÓN	Silvana Castañeda Castaño
Contratación Pública	Equipo de Contratación	EJECUTADO	Gobernación de Antioquia
Trabajo en Equipo	Administración Municipal - Todo el Personal	PENDIENTE	PORVENIR
Gestión Documental	Auxiliares Administrativos	EN EJECUCIÓN	Sección de Archivo



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

Sistema Gestión de Calidad	Administración Municipal - Todo el Personal	EN EJECUCIÓN	Silvana Castañeda Castaño
Atención al Cliente	Administración Municipal - Todo el Personal	EN EJECUCIÓN	Silvana Castañeda Castaño
Clima Organizacional	Administración Municipal - Todo el Personal	PENDIENTE	PORVENIR
Inteligencia Emocional y Manejo del Estrés	Administración Municipal - Todo el Personal	EJECUTADO	COLMENA
Finanzas Personales	Administración Municipal - Todo el Personal	EJECUTADO	COPETRABA
Gestión por Resultados	MECI – Nivel Directivo Procesos Misionales y Estratégicos	PENDIENTE	Silvana Castañeda Castaño
	MECI- Nivel Técnico Procesos Misionales	PENDIENTE	Silvana Castañeda Castaño
	MECI- Nivel Técnico Procesos de Apoyo	PENDIENTE	Silvana Castañeda Castaño

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. Se han identificado algunas debilidades en la implementación del procedimiento, ya que en algunos casos los funcionarios no han recibido el programa de inducción o reinducción. Una vez socializado este informe con el Consejo de Gobierno, se definirán estrategias para que desde el Comité Coordinador de Control Interno se dé cumplimiento a dicho Programa.

Programa de Bienestar Social

El municipio no tiene definido y aprobado el Programa de Bienestar Social. Es fundamental que desde la Secretaría de Gobierno se implemente este programa.

Plan de Incentivos



	<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

El municipio no ha definido un Plan de Incentivos. Se requerirá a través del Comité Coordinador de Control Interno a los responsables del proceso de Gestión del Talento Humano para que elabore y adopte mediante acto administrativo el Plan de Incentivos.

Evaluación de Desempeño

Desde la Oficina de Control Interno se recordó en el mes de Julio a los Secretarios de Despacho y Jefes la obligación de realizar y entregar en la Oficina de Personal a más tardar el 15 de Agosto la Evaluación del personal de Carrera Administrativa correspondiente al primer semestre, comprendido entre el 1 de febrero de 2014 y el 31 de julio de 2014.

En el mes de agosto se solicitó desde la Oficina de Control Interno a la Secretaría de Gobierno, Sección de Personal una relación de los Secretarios de Despacho y Jefes de Dependencia que entregaron oportunamente la Evaluación del personal de Carrera Administrativa a su cargo correspondiente al primer semestre, comprendido entre el 1 de febrero de 2014 y el 31 de julio de 2014, teniendo en cuenta que la fecha límite de entrega era el 15 de agosto. Igualmente solicito la relación de los empleados de carrera administrativa con los cuales se hizo concertación de objetivos para el periodo 1 de febrero de 2014 al 31 de enero de 2015. Sin embargo a la fecha, dicha relación no ha sido entregada, por lo que se solicitará nuevamente.

Una vez la Oficina de Control Interno identifique el estado de la Concertación de Objetivos y Evaluación del Desempeño, brindará capacitación sobre el tema a los Secretarios de Despacho y Jefes de Dependencia que tienen personal de Carrera Administrativa a su cargo.

3. Estilo de Dirección

El municipio de Sonsón presenta algunas debilidades en el Proceso de Planeación Estratégica, lo que dificulta el logro de los objetivos institucionales. Los Secretarios de Despacho y Jefes de Dependencia deben fortalecer su capacidad de planeación



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

y seguimiento al cumplimiento de las metas de su dependencia, para garantizar el logro de los objetivos institucionales.

4. 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 2014, sin embargo es importante hacer seguimiento a cada uno de estos planes a fin de realizar los ajustes requeridos y poder medir su cumplimiento.

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.

Planes, Programas y Proyectos

Desde la Oficina de Control Interno se ha manifestado al Alcalde Municipal y al Jefe de Planeación la preocupación por la falta de seguimiento al Plan de Desarrollo, ya que es función del Jefe de Control Interno realizar seguimiento y evaluación a la gestión de la entidad con el fin de asegurar que los planes, programas y proyectos



	<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

estén acordes con los objetivos establecidos en el Plan de Desarrollo y que se de cumplimiento a los mismos.

A la fecha no se ha realizado un seguimiento juicioso al Plan de Acción 2014 y teniendo en cuenta que se establecieron metas trimestrales, es fundamental para la Administración Municipal conocer los porcentajes de avance de cada uno de los proyectos para los tres primeros trimestres del año.

Es importante que el proceso de seguimiento y evaluación al Plan de Desarrollo, esté orientado por los principios de objetividad, imparcialidad, credibilidad, transparencia, integralidad, dinamismo y participación. Se debe tener presente que un adecuado seguimiento al Plan de Desarrollo y a los Planes de Acción de cada una de las dependencias permite la presentación oportuna y veraz de informes por parte de la administración municipal a los entes de control y a la ciudadanía.

Es fundamental que se realice un seguimiento oportuno al cumplimiento de las metas fijadas en el Plan de Acción y que se generen informes de seguimiento, que sirvan de insumo para desde la Oficina de Control Interno poder evaluar la gestión y proporcionar a la Administración Municipal retroalimentación y re comendaciones necesarias para que se puedan alcanzar los objetivos propuestos.

5. Modelo de Operación por Procesos

Aunque el Municipio de Sonsón ha adoptado desde la Administración anterior un Modelo de Operación por Procesos considero que hace falta un mayor liderazgo del Representante de la Alta Dirección y del Comité Coordinador de Control Interno para que dicho modelo sea realmente una herramienta que oriente la gestión y permita reconocer la interacción entre cada uno de los procesos estratégicos, misionales y de apoyo. Es esencial que cada uno de los miembros del Consejo de Gobierno tome conciencia de la importancia de adoptar el enfoque de procesos en la gestión pública, porque aún en algunos, predomina un enfoque burocrático.

En general, las distintas Administraciones públicas han seguido siempre el modelo organizativo de la burocracia maquina, dicho modelo está basado en la aplicación



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

rigurosa y objetiva de la norma por funcionarios independientes ubicados en estructuras de tipo piramidal. Los principios de jerarquía, autoridad y, sobre todo, legalidad impregnan todas las actuaciones administrativas.

Sin embargo la Administración burocrática no es el mejor modelo organizativo para acometer el desafío de la eficacia y eficiencia, y no solo porque subordina estos valores al principio de legalidad, sino, fundamentalmente, por el hecho de que la mayoría de las características del modelo burocrático tratan de dar respuesta a un contexto histórico distinto al que deben enfrentarse las Administraciones Públicas en la actualidad.

En conclusión, se requiere con urgencia que los servidores públicos adopten el enfoque o modelo de operación por procesos, que permita la generación de valor y logro de resultados a la entidad pública.

6. Administración del Riesgo

Con respecto a la Administración del Riesgo se han logrado avances significativos durante el año 2014, ya que se identificaron los riesgos de corrupción y los riesgos de índole contable, para los cuales se definieron acciones preventivas, detectivas y correctivas, que se encuentran en proceso de implementación.

Para los demás procesos, la anterior administración había iniciado la elaboración del mapa de riesgos institucional, es necesario que desde el Comité Coordinador de Control Interno con el apoyo del Equipo MECI Nivel Técnico se culmine esta tarea y se definan las acciones necesarias para realizar una adecuada Administración del Riesgo.

De acuerdo a los resultados del diagnóstico anterior se plantea:

Agenda de trabajo con reuniones quincenales de los representantes de cada proceso para la actualización del mapa de riesgos de acuerdo a las condiciones



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

actuales y la inclusión de los riesgos detectados por la ARL al Mapa de Riesgos institucional.

Subsistema de Control de Gestión

1. Actividades de Control, Políticas de Operación

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

Sin embargo es importante que el Representante de la Alta Dirección al Sistema de Gestión de Calidad y al MECI con el apoyo del MECI Nivel Directivo asuma un mayor liderazgo en la implementación y actualización del Modelo Estándar de Control Interno y del Sistema de Gestión de la Calidad.

Como primera tarea por parte del Equipo MECI Nivel Directivo, se requiere una revisión y ajuste al Mapa de Procesos del Municipio de tal forma que refleje la realidad institucional y facilite la gestión de la entidad.

Una vez realizada la actualización del mapa de procesos y la revisión de las políticas de operación, se continuará con la documentación de procesos y procedimientos.

2. Procedimientos, Controles.



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

Aunque durante el año se ha avanzado en la definición de procedimientos y establecimiento de controles, es importante mencionar que se requiere una mayor conciencia en los funcionarios del nivel directivo sobre la importancia de dar cumplimiento a los procedimientos definidos y cumplir con los controles establecidos. Son los Secretarios de Despacho y Jefes de Dependencia los llamados a promover la definición de procedimientos claros de operación y a establecer controles en sus dependencias.

Desde la Oficina de Control Interno se ha apoyado con la definición de procedimientos, adopción de formatos, implementación de manuales; sin embargo son los líderes de cada proceso los responsables del proceso de implementación.

Si no existe un verdadero compromiso con el Autocontrol y con la adopción del Modelo Estándar de Control Interno desde el Nivel Directivo, es muy difícil que el Municipio logre un adecuado proceso de implementación. La responsabilidad de Implementar el MECI es de la Alta Dirección y del Comité Coordinador de Control Interno y aunque la Oficina de Control Interno apoya todo el proceso, el éxito o fracaso depende de todo el Equipo.

Se hace un llamado de atención a la Alta Dirección y al Equipo MECI Nivel Directivo sobre la necesidad de trabajar conscientemente y con compromiso en el proceso de implementación del Modelo Estándar de Control Interno como una herramienta para mejorar la gestión de la entidad.

3. Indicadores

En este componente el municipio de Sonsón como entidad pública del orden territorial presenta grandes debilidades. Algunos de los indicadores definidos en el Plan de Desarrollo no fueron construidos adecuadamente y por lo tanto no permiten hacer seguimiento al cumplimiento de las metas.

Debido a las inconsistencias en los indicadores del Plan de Desarrollo, no ha sido posible medir los niveles de eficacia y eficiencia; por lo tanto se requiere con urgencia la revisión y ajuste de los indicadores de resultado definidos para los



	<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

Programas Estratégicos del Plan de Desarrollo y posteriormente de los indicadores de producto de cada una de los proyectos contenidos en el Plan.

Es importante aclarar que si no se realiza dicha revisión será imposible dar cumplimiento a la Rendición de Cuentas del Plan de Desarrollo exigida por la Contraloría General de Antioquia, situación que puede generar incumplimiento a la normatividad vigente y por lo tanto sanciones para el municipio.

Desde la Oficina de Control Interno se dictará capacitación a los Secretarios de Despacho y Jefes de Dependencia para que puedan revisar y ajustar los indicadores de los Programas y Proyectos a su cargo.

Adicionalmente, se deben revisar y ajustar los indicadores definidos por la anterior administración para cada uno de los procesos estratégicos, misionales y de apoyo, con el fin de realizar seguimiento al mapa de indicadores de gestión.

4. Información y Comunicación Pública.

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, situación que genera desconocimiento en la comunidad de los avances y logros obtenidos por la Administración. Adicionalmente el municipio ha obtenido una baja calificación en la implementación de Gobierno en Línea y por lo tanto debe emprender acciones orientadas a mejorar dicho proceso.

La página web del municipio se encontraba bastante desactualizada y desde la Oficina de Control Interno se viene apoyando a la Comunicadora, en el cargue de información a la página. Se ha cargado información sobre las dependencias de la administración, Proyectos de Regalías, Planes 2014, Información sobre Turismo, Procesos Contractuales publicados en el SECOP, algunas fotografías, entre otros.



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

Es importante que la Administración Municipal implemente acciones que le permitan dar cumplimiento a la Estrategia de Gobierno en Línea y a la Ley de la Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Es necesario entonces, mejorar el proceso de comunicación interna y externa, de tal forma que todas las dependencias de la Alcaldía conozcan los programas y proyectos liderados por la Administración Municipal y los comuniquen a la comunidad de manera permanente. También es importante contar con un sistema de información municipal que consolide de manera sistemática las acciones emprendidas por la administración y los resultados obtenidos con la ejecución de programas y proyectos.

Subsistema de Control de Evaluación

1. Autoevaluación del Control y de la Gestión.

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 ha insistido a los Secretarios de Despacho y Jefes de Dependencia sobre la gran responsabilidad que se asume cuando se manejan recursos públicos y sobre lo



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

importante que es realizar un adecuado seguimiento a los diferentes contratos celebrados por el municipio.

En Consejo de Gobierno, se recuerda a los Secretarios de Despacho y Jefes de Dependencia sobre la importancia de dar cumplimiento a los procedimientos definidos. Además se han realizado capacitaciones con las auxiliares administrativas orientadas a sensibilizarlas y concientizarlas de la importancia que tiene el autocontrol y el seguimiento a los procesos institucionales.

Se requiere del apoyo de la Alta Dirección y el Equipo MECI Nivel Directivo para lograr incorporar en todos los servidores públicos y contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión la cultura de la Autoevaluación y el Autocontrol.

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. Evaluación Independiente.

Dando cumplimiento al Plan de Auditorías Internas se presenta informe consolidado a la fecha:

CONSOLIDADO AUDITORIAS INTERNAS A SEPTIEMBRE 30 DE 2014				
PROCESO	PROCEDIMIENTOS	DEPENDENCIA	RESULTADO	PLAN 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

Gestión de Educación, Cultura y Deporte	PREC-002 PROCEDIMIENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE MATRÍCULAS (SIMAT)	EDUCACIÓN	CON HALLAZGOS	SI
Gestión de Medio Ambiente, Productividad y Competitividad	PRGA-001 REGISTRO DE PREDIOS PECUARIOS	SARYMA	CON HALLAZGOS	SI
	PRGA-002 EXPEDICIÓN DE GUÍAS SANITARIAS DE MOVILIZACIÓN			
	PRGA-003 RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE VACUNAS			
	PRGA-004 PRÉSTAMO DE MAQUINARIA AGRÍCOLA			
	PRGA-005 ATENCIÓN DE CASOS CLÍNICOS VETERINARIOS			
Adopción del Informe de Supervisión	MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA MUNICIPIO DE SONSON	TODAS	CON HALLAZGOS	SI
Gestión de Infraestructura	SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE OBRA PÚBLICA	OBRAS PÚBLICAS	CON HALLAZGOS	SI
Gestión Salud y Bienestar	PRSB-001 PROCEDIMIENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL ASEGURAMIENTO	SALUD	SIN HALLAZGOS	NO
Gestión de Bienes y Servicios	MANUAL DE TÉCNICAS PARA LA MANIPULACIÓN, ALMACENAMIENTO Y PROTECCIÓN DE MATERIAL	ALMACÉN	CON HALLAZGOS	SI

SILVANA CASTAÑEDA CASTAÑO

Asesora de Control Interno

