

INFORME DE GESTIÓN VIGENCIA 2014

OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA

ENERO DE 2015

INFORME DE GESTION VIGENCIA 2014

OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

JUAN CARLOS NEMOCON MOJICA
Alcalde Municipal

GLORIA ESPERANZA GARZON VARGAS
Jefe Oficina Asesora de Control Interno

HENRY JIMÉNEZ CUBILLOS
Profesional Especializado

MARIA MARGARITA BUENO ZAMORA
Secretaria Ejecutiva

ALCALDIA MUNICIPAL DE SOACHA

FEBRERO 2015

INFORME DE GESTION VIGENCA 2014

Teniendo como base las funciones establecidas en la Ley 87 de 1993, el decreto 1599 de 2005, donde se dispone la implementación del Modelo estándar de Control Interno MECI, donde el modelo ha permitido realizar un control razonable a la gestión desarrollada por la Alcaldía Municipal de Soacha. Se realizó la evaluación y seguimiento a los procesos y procedimientos llevados a cabo por las Secretarías, según lo plasmado en el Plan de Desarrollo Municipal “Bienestar para todos y todas 2012 - 2015” según Acuerdo número 06 de mayo de 2012, al tiempo que asesorar y orientar las actividades para garantizar que las acciones de la Administración Municipal cumpla con sus objetivos, metas y proyectos.

De las actividades realizadas por la Oficina Asesora de Control Interno, en evaluaciones efectuadas a las principales labores desarrolladas en el proceso de auditorías internas practicadas a diferentes Dependencias de la Administración, se desprenden recomendaciones en diferentes temas, con el fin de proporcionar un mejor desarrollo de la administración, buscando el cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal.

Dicha gestión se enmarcó en el Plan de Acción presentado para la vigencia 2014, con interacción permanente entre la Oficina Asesora de Control Interno y las diferentes Dependencias de la Alcaldía Municipal de Soacha, la cual se realizó de manera activa a través de asesoramiento permanente, visitas, verificación, evaluación y seguimiento; emitiendo diferentes oficios, memorandos, actas e informes con sus respectivas conclusiones y recomendaciones para la aplicación de los correctivos necesarios con el fin de dar cumplimiento a la misión institucional en concordancia con las funciones propias de esta Oficina; de cuya labor se establecieron Planes de Mejoramiento tendientes a superar las dificultades presentadas con miras a lograr un proceso de mejoramiento continuo para un mejor servicio al ciudadano. Teniendo en cuenta los elementos de la gestión de riesgos, ambiente de control interno, información y comunicación y el monitoreo de cada uno de los módulos de control del Modelo estándar de Control Interno MECI, que sirven para realizar el control a la planeación y a la gestión institucional, evaluando y realizando seguimiento.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE LA VIGENCIA 2014

- Se elaboró Plan de Acción vigencia 2014, mediante cronograma de actividades debidamente aprobado por el Comité de Coordinación de Control Interno.
- Se elaboró Informe de la Gestión adelantada por la Oficina Asesora de Control Interno vigencia 2013, con el fin de dar a conocer las actividades realizadas al señor Alcalde para que le sirvan para la toma de decisiones.
- Se realizó seguimiento a la publicación del Plan Anual de Adquisiciones Plan Anticorrupción, Planes de Acción.
- Acompañamiento, seguimiento y evaluación del proceso de rendición de cuentas.
- Se dio cumplimiento a la Ley General de Archivo mediante la organización y posterior envío de la documentación hasta el año 2012, con el fin de que se salvaguarde dicha información en el Archivo Central del Municipio.
- Se coordinó con la Secretaria de Planeación, Infraestructura, Gobierno, Secretaria General, Salud, Educación, Desarrollo Social y Hacienda, las acciones correctivas, metas y avances semestrales frente al Plan de Mejoramiento firmado con la Contraloría General de la Republica.
- Se coordinó con las diferentes secretarias las acciones correctivas. Metas y avances semestrales frente a la elaboración de Planes de Mejoramiento con ocasión a la auditoria regular vigencia 2012-2013 informe final de la Contraloría Municipal de Soacha.

- Se presentó Informe Ejecutivo del Sistema de Control Interno, al Departamento Administrativo de la Función Pública.
- Se presentó Informe Ejecutivo del Sistema de Control Interno Contable, a la Contaduría General de la Nación.
- Se realizó informes de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias, publicándolos en la página web de la administración.
- Se realizó informe pormenorizado del estado de Control Interno Ley 1474 de 2011, publicándolo en la página web de la administración.
- Se realizó informe de seguimiento al Plan Anticorrupción y atención al ciudadano.
- Se realizó informe del Software vigencia 2014.
- Se realizó Auditoria Interna a la Oficina de Control Interno Disciplinario.
- Se realizó Auditoría Interna a la Secretaría General y Dirección de Recursos Humanos.
- Se realizó Auditoria Interna a la Secretaria de Salud y sus Direcciones.
- Se realizó Auditoría Interna a la Secretaría de Infraestructura y a cada una de sus Direcciones, como también al proceso de Alumbrado Público.
- Se realizó Auditoria Interna a la Secretaria de Gobierno.

- Se realizó Auditoría Interna a la Secretaría de Hacienda Y/o Direcciones.
- Se realizó Auditoría Interna a la Secretaria de Desarrollo Social y sus Direcciones.
- Se realizaron convocatorias y reuniones periódicas del Comité de Coordinación de Control Interno, de conformidad con la Resolución 1699 del 15 de Septiembre de 2006 y la Ley 87 de 1993.
- Se realizó acompañamiento en los procesos contractuales y administrativos de las diferentes secretarías.
- Se realizó acompañamiento y asesoría en la elaboración y suscripción Planes de Mejoramiento vigencia 2013 y se suscribió acta de aprobación con la Contraloría Municipal por parte del señor Alcalde, secretarios, oficinas asesoras y control interno.
- Se realizó seguimiento al Plan de Mejoramiento Institucional.
- Consolidó y presentó informe de avance del Plan de Mejoramiento Institucional (Semestralmente), a la Contraloría Municipal.
- Seguimiento y apoyo para presentar informe de avance Plan de Mejoramiento Salud y Educación a la Contraloría Municipal de Soacha.
- Se realizó seguimiento al cumplimiento de informes al SIRECI.
- Acompañamiento a la actualización del Modelo Estándar de Control Interno en sus diferentes fases: Conocimiento, Diagnostico, fase de Planeación de la actualización, fase de ejecución y seguimiento, fase de cierre y fortalecimiento continuo del modelo.
- Se realizó informe pormenorizado del modelo estándar de control Interno cada cuatro meses.

- Se realizó informe de seguimiento y control al cumplimiento del Plan Anticorrupción y atención al ciudadano de la alcaldía Municipal de Soacha.
- Asesoría y recomendaciones a las diferentes dependencias de la administración a través de memorandos.
- Se fomentó cultura de Control Interno y Autocontrol en los servidores públicos de la administración a través de la cartelera institucional y memorandos.
- Se gestionó la entrega oportuna según requerimientos de informes a los organismos de control externo.
- Hacer seguimiento a la publicación de los diferentes planes.
- Se gestionó en cada una de las Secretarías y Direcciones de la Administración Municipal, por medio de memorandos y apoyo continuo, para coadyuvar acciones necesarias para generar control y seguimiento a los procesos y procedimientos con el fin de mejorar continuamente la Administración Municipal de Soacha.
- Se participó en diferentes Comités existentes en la Alcaldía Municipal, entre otros: Comité de Coordinación de Control Interno, Comité de Conciliaciones, Comité de Inventarios y Avalúos, Comité de Gobierno en Línea, Comité de Convivencia Laboral, Comité Municipal de Certificación, participando activamente en cada uno de ellos, emitiendo opiniones que implicaron asesoría y recomendaciones, en calidad de invitado con voz pero sin voto.
- Se realizó seguimiento de la entrega oportuna de la información a los entes de control externo.

Con las anteriores gestiones, la Oficina Asesora de Control Interno contribuyó para la vigencia de 2014; en el desarrollo de metas, objetivos y proyectos de las diferentes Secretarías, coadyuvando a un mejoramiento continuo de eficiencia y eficacia de la Administración Municipal, sobre la base del cumplimiento de la normatividad vigente. Teniendo en cuenta los diferentes modelos tanto de Control Interno. Gestión de Calidad y Desarrollo

Administrativo, proporcionando los lineamientos necesarios para mejorar los procesos en función del Plan Anticorrupción, en procura de un mejor servicio a la comunidad y una actividad permanente en mejora de la organización.

GLORIA ESPERANZA GARZON VARGAS

Jefe Oficina Asesora de Control Interno

HENRY JIMÉNEZ CUBILLOS

Profesional Especializado

MARIA MARGARITA BUENO ZAMORA

Secretaria Ejecutiva