



INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO – LEY 1474 DE 2011

JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO	GLORIA ESPERANZA GARZÓN VARGAS	PERIODO EVALUADO: NOVIEMBRE DE 2012 A MARZO 2013
PRIMER INFORME 2013		FECHA DE ELABORACION: MARZO 2013

SUBSISTEMA DE CONTROL ESTRATÉGICO

AMBIENTE DE CONTROL

Se hace necesaria la revisión del Código de ética, con el fin de armonizarlo con lo establecido en la Ley 1474 de 2011 y posterior socialización con el talento humano.

TALENTO HUMANO

- Se adicionó y armonizó la planta de personal y se adoptaron cargos para la Secretaría de Educación a través del Decreto 024 del 11 de febrero de 2013, además se expidió la Resolución 072 del 12 de febrero de 2013, por medio de la cual se modifica y adiciona el Manual Especifico de Funciones, Requisitos y Competencias para 53 cargos asignados a la Secretaría de Educación y Cultura de Soacha.
- Se nombró personal de la lista de elegibles de la CNSC, de acuerdo a la normatividad vigente.
- Se realizaron 2 prorrogas conforme autorizaciones de la CNSC de cargos en provisionalidad y se realizaron 8 nombramientos de cargos de libre nombramiento y remoción dando cumplimiento al Manual Especifico de Funciones, Perfiles y Competencias de la Administración Municipal de Soacha para cada cargo.
- Se realizaron 2 comisiones con personal inscrito en carrera administrativa, y los encargos cumplieron con los requisitos del Manual Especifico de Funciones.
- Se realizó calificación del personal de carrera administrativa de acuerdo a la normatividad vigente para el periodo comprendido entre el 01 de agosto de 2012 al 31 de enero de 2013.



- Las actividades del Plan de Bienestar, se cumplieron de acuerdo a lo programado en la Resolución No. 042 de 2012.
- Para la presente vigencia se expidieron las Resoluciones 083 de 2013 Por medio de la cual se adopta el Programa de Bienestar Social Laboral para los Servidores Públicos de la Administración Municipal para la vigencia de 2013, Resolución 084 de 2013 por medio de la cual se adopta el Plan Institucional de Capacitación Municipal de Soacha de la vigencia 2013 (se desarrollan actividades de inducción y reducción al personal de planta) Resolución No. 082 del 14 de febrero de 2013, Por medio de la cual se adopta el Plan de Incentivos Anual para la vigencia del año 2013 en la Alcaldía Municipal de Soacha.
- En Salud Ocupacional: Se llevó a cabo la elección de los integrantes del COPASO, se está realizando el estudio de mercado para la adquisición de elementos de protección personal para los empleados que desarrollan funciones operativas, se adelanta empalme con la nueva administradora de riesgos laborales.
- Plan de bienestar en proceso de aplicación de la herramienta (encuesta) a todo el personal en alianza con la caja de compensación familiar, para determinar las actividades a realizar dentro del plan.

ESTILO DE DIRECCIÓN

- La Alta Dirección se encuentra comprometida con el mejoramiento continuo del Sistema de Control Interno y Calidad, se firmó Acta de Compromiso de la alta gerencia (alcalde y personal directivo) para la operativización del Modelo Estándar de Control Interno.
- Se reunió el Comité de Coordinación de Control Interno, aprobando el Acta de Compromiso de la alta Gerencia en la operativización del MECl y se aprobó el Plan de Acción, vigencia 2013 de la Oficina Asesora de Control Interno.
- La Alta Dirección ha impartido políticas de buen gobierno y las decisiones son tomadas a través de Consejos de Gobierno, conformado por los Secretarios de Despacho y la Oficina Asesora Jurídica.



DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

PLANES Y PROGRAMAS

- El seguimiento al Plan de Desarrollo, se realiza a través de la herramienta Sinergia Territorial, cuyo avance para la vigencia 2012 fue publicado en la página web de la entidad.
- Para la vigencia 2013, se aprobaron los Planes de Acción por Secretaría.
- Se publicó el Plan de Compras de la entidad en la página web de la entidad.
- Se presentaron avances a Planes de Mejoramiento y se elaboraron Planes de Mejoramiento, de acuerdo a las Auditorías realizadas por entes de control externo.

MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS.

A través de la Secretaría de Planeación, se viene realizando revisión del Mapa de Procesos y procedimientos de la entidad para su posterior ajuste.

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

- Se adicionó y armonizó la planta de personal y se adoptaron cargos para la Secretaría de Educación a través del Decreto 024 del 11 de febrero de 2013, además se expidió la Resolución 072 del 12 de febrero de 2013, por medio de la cual se modifica y adiciona el Manual Especifico de Funciones, Requisitos y Competencias para 53 cargos asignados para la Secretaria de Educación y Cultura de Soacha.

SUBSISTEMA DE CONTROL DE GESTIÓN

INFORMACION- COMUNICACIÓN

La Oficina Asesora de Control Interno, presentó informe de Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias, al despacho del Señor Alcalde, para la vigencia 2012, verificando el uso de la página web para atención de la ciudadanía.

Se realizaron reuniones del Comité GEL, para continuar con la caracterización de trámites y servicios, dando cumplimiento a las políticas de Gobierno en línea.



- Toda la documentación interna y externa, se radica a través de ventanilla única, la cual es distribuida diariamente de acuerdo a la competencia. La documentación externa se envía por correspondencia certificada y correos electrónicos.
- Se realizó seguimiento a las PQRS, la Administración estableció un link para los usuarios externos, recibiendo peticiones a través de los correos electrónicos de cada una de las Dependencias.
- A través de la página web de la Alcaldía, se da a conocer las diferentes gestiones adelantadas por la Administración, se cuenta con la Oficina de Prensa, se realizan publicaciones a través de vallas, periódicos, comunicados, etc.
- A través de los correos institucionales se envía información de interés para todo el personal de la administración, y mediante circulares se emiten las diferentes directrices.
- Se utiliza la página web de la entidad para comunicar a la ciudadanía sobre las gestiones adelantadas por las diferentes Secretarías y se publicó la ejecución del Plan de desarrollo vigencia 2012.
- Se utilizan diferentes medios para dar a conocer e invitar a la ciudadanía a la participación de los diferentes programas y actividades que adelanta la Administración Municipal.
- Se han realizado visitas por comunas por parte del Alcalde Municipal y los Secretarios de Despacho para conocer las inquietudes, necesidades y sugerencias de la ciudadanía en cada una de las comunas y corregimientos.
- Se está adelantando el proceso de adopción de las tablas de retención documental, sin embargo por parte de algunas Dependencias se requiere compromiso para el manejo documental, acorde con la Ley de Archivo.
- En lo referente a comunicación, se adelanta el proceso de rendición de cuentas a la ciudadanía, en audiencia pública la cual se realizará en el presente mes, con acompañamiento de la Oficina Asesora de Control Interno.



SUBSISTEMA DE CONTROL DE EVALUACIÓN

EVALUCION INDEPENDIENTE

- Se realizó y presentó Informe Ejecutivo del Sistema de Control Interno al Departamento Administrativo de la Función Pública.
- Se presentó Informe de Gestión de la Oficina de Control Interno al Despacho del Alcalde y al Comité de Coordinación de Control Interno.
- Se realizó y presentó Informe de Control Interno Contable a la Contaduría General de la Nación.
- Se realizaron dos Auditorías Internas, en cumplimiento de las funciones de seguimiento y evaluación de la gestión de la Administración Municipal, presentando los resultados e informes de las mismas a las dependencias respectivas y despacho del Señor Alcalde.
- Se aprobó el Plan de Acción de la Oficina Asesora de Control Interno, vigencia 2013 por parte del Comité de Coordinación de Control Interno.

PLANES DE MEJORAMIENTO.

Se presentaron avances de los Planes de Mejoramiento de la entidad a los entes de control respectivos.

Se presentó Plan de Mejoramiento Institucional a la Contraloría Municipal de Soacha, con ocasión a la Auditoría vigencia 2011.

- Se presentaron Informes de Gestión por parte de los Directivos Salientes de la Administración, dando cumplimiento a la normatividad vigente, los cuales fueron revisados por los entrantes.



RECOMENDACIONES

- La Alcaldía Municipal, cuenta con la mayoría de los productos de cada uno de los elementos de los subsistemas del Sistema del Modelo Estándar de Control Interno, de los cuales se ha realizado mejora continua en algunas de las Dependencias de la Administración de acuerdo a la normatividad vigente, siendo necesario continuar con esta labor teniendo en cuenta los cambios normativos, administrativos y demás que pueden darse dentro del desarrollo de la gestión administrativa.
- La Administración Municipal, cuenta con el compromiso de la Alta Dirección para continuar con el mantenimiento y sostenibilidad del Sistema Integrado MECI – CALIDAD, para lo cual se requiere continuar liderando este proceso por parte de la delegada Secretaria de Planeación y apoyo de todas las demás Secretarías.
- Continuar con la ejecución del Plan de Desarrollo 2012 – 2015 “Soacha Bienestar para Todos y Todas”, de acuerdo a lo establecido para cada vigencia, realizando el seguimiento por parte de los responsables del mismo.
- Se recomienda el ajuste y actualización de cada uno de los procesos y procedimientos por parte de los responsables de tal manera que permita identificar fácilmente las necesidades en cada una de las Secretarías y el planteamiento de las soluciones por los involucrados.
- Continuar con los Grupos Operativos para el desarrollo continuo del MECI, con el direccionamiento de la Secretaría de Planeación y el apoyo de los servidores públicos que hacen parte de la Administración Municipal de Soacha, activar el Grupo directivo, buscando más compromiso por parte de los mismos.
- Comprometer a los nuevos empleados con el Modelo Estándar de Control Interno e integrarlos para su mejoramiento continuo.
- Realizar seguimiento permanente a los Planes de Mejoramiento, por parte de cada una de las Secretarías con el fin de minimizar o subsanar los hallazgos negativos encontrados por los entes de control.
- Es necesario que cada Dependencia identifique los riesgos en sus procesos con el fin de que a través de las recomendaciones de la Oficina de Control Interno y con la intervención de los responsables de los procesos, mejore la cultura de control y autocontrol.
- Continuar con las acciones necesarias para masificar el uso del correo institucional, la herramienta de comunicaciones Microsoft Lync, la intranet y la página web institucional.
- Continuar con de la Rendición de Cuentas, a través de los diversos medios con que se cuenta para difundir la gestión de la Administración Municipal.



- Dar cumplimiento a la Circular 05 del 23 de julio de 2012, para la provisión de los empleos de la Secretaria de Educación y Cultura.

GLORIA ESPERANZA GARZÓN VARGAS
JEFA OFICINA ASESORA DE CONTROL INTENO

Elaboró: Gloria Garzón- Henry Jiménez
Aprobó: Gloria Garzón