



ALCALDIA MUNICIPAL DE
SOACHA

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

JEFE OFICINA DE CONTROL
INTERNO:

JORGE ELISEO ROJAS
QUEVEDO

PERIODO EVALUADO: 1º DE ENERO DE 2011
AL 11 DE NOVIEMBRE DE 2011

O QUIEN HAGA SUS VECES:

FECHA DE ELABORACION: 11 DE
NOVIEMBRE DE 2011

SUBSISTEMA DE CONTROL ESTRATÉGICO

DIFICULTADES:

- La actual estructura administrativa es insuficiente para atender de manera eficiente y con cobertura total al Municipio.

AVANCES:

- ✓ **Ambiente de Control:**
- ✓ **Acuerdos, Compromisos y Protocolos Éticos:**

- Se adoptó el Código de Ética y Buen Gobierno y se realizó la respectiva socialización entre todos los funcionarios de la Alcaldía.

- ✓ **Desarrollo del Talento Humano:**

Dentro de este elemento se observa la concurrencia de los siguientes documentos:

- Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias para los Empleos de la Planta de Personal de la Alcaldía Municipal de Soacha.
- Plan Institucional de Formación y Capacitación.
- Programa de inducción realizado a los servidores vinculados a la entidad.
- Sistema de evaluación de desempeño. Los servidores de carrera administrativa son evaluados en los periodos correspondientes por sus jefes inmediatos.

✓ **Acuerdos de Gestión:**

- En la Alcaldía Municipal de Soacha, se realizan los Acuerdos de Gestión con los Secretarios y Directores de cada una de las áreas.

✓ **Direccionamiento Estratégico:**

✓ **Planes y Programas:**

El Municipio de Soacha cuenta con los siguientes planes:

- Plan de Desarrollo: Adoptado mediante Acuerdo No 18 del 31 de mayo del 2008 “Por medio del cual se adopta el Plan de Desarrollo Municipal de Soacha año 2008-2011 “SOACHA PARA VIVIR MEJOR”.
- Cada Dependencia elabora anualmente su correspondiente Plan de Acción, para la vigencia fiscal correspondiente donde se identifican los proyectos a ejecutar respecto a cada una de sus metas, permitiendo establecer con claridad el nivel de eficacia de la gestión.
- De igual manera se cuenta con el Plan Operativo Anual Inversiones y un Plan de Compras para cada año.

✓ **Modelo de Operación por Procesos:**

- El Modelo de operación por procesos fue diseñado y elaborado por los funcionarios responsables de cada proceso, terminada la matriz del modelo se diseñó el gráfico del mapa de procesos de la entidad basado en formato estándar del manual de implementación del MECI.

✓ **Estructura Organizacional:**

- Se cuenta con el organigrama que evidencia la estructura organizacional de la Administración.

✓ **Administración de Riesgos:**

- La Política de Administración de Riesgos se encuentra estructurada y adoptada, desarrollada por los funcionarios de cada una de las Dependencias, quienes identificaron riesgos internos y externos para los diferentes procesos.

SUBSISTEMA DE CONTROL DE GESTIÓN

DIFICULTADES:

- El Sistema de la Página Web de la Alcaldía no tiene capacidad técnica para almacenar toda la información requerida por la ciudadanía.
-

AVANCES:

✓ **Actividades de Control:**

✓ **Políticas de Operación:**

- Se establecieron las Políticas de Operación en la Alcaldía Municipal, producto del proceso de elaboración y auto construcción por parte de los funcionarios de cada una de las Secretarías.

✓ **Procedimientos:**

- Los funcionarios dieron inicio a la elaboración de los documentos y flujo gramas de los procedimientos en concordancia con el mapa de procesos de la entidad.

✓ **Controles e Indicadores:**

- Se ha consolidado los indicadores y controles de los procesos de la entidad, los cuales han venido siendo articulados con las actividades desarrolladas en el Plan de Desarrollo Municipal.

✓ **Manual de Procedimientos:**

- Están consolidados en un documento en donde se identifica claramente los procesos y sus procedimientos, los cuales se han venido ajustando de acuerdo a la nueva normatividad y mejora continua de la entidad.

✓ **Información:**

✓ **Información Primaria:**

- Se encuentra regulada y debidamente socializada con cada uno de los funcionarios, se han instalado buzones de sugerencias, para la medición del nivel de satisfacción del usuario, se han diseñado encuestas de satisfacción, a cargo de la Secretaría General, de igual manera se cuenta con puntos de atención al usuario tanto en la entrada de Alcaldía Municipal, como en cada una de las sedes de las diferentes Secretarías, donde se encargan de ilustrar y direccionar a los usuarios conforme a sus necesidades.

✓ **Información Secundaria:**

- Se están levantando la información para la elaboración de las tablas de retención documental.

✓ **Sistemas de Información:**

- La correspondencia en la Alcaldía Municipal se recibe a través del área de Radicación y Correspondencia que depende de la Secretaría General. Desde allí se distribuye a las Dependencias correspondientes, dejando los diferentes registros en cada uno de los puntos de control.
- En lo que corresponde a recursos institucionales, se lleva inventario sistematizado por parte de la Secretaría General y Secretaría Hacienda. Los recursos financieros (finanzas municipales) se manejan de manera sistematizada en una plataforma de software.

SUBSISTEMA DE CONTROL DE EVALUACIÓN

DIFICULTADES:

- No se han presentado dificultades en el Subsistema de Control de Evaluación.

AVANCES:

✓ **Control de Evaluación:**

✓ **Autoevaluación de Control y Autoevaluación de la Gestión:**

- Por medio de la elaboración de los planes de acción, los informes de avance al Plan de Desarrollo, los informes presentados al Concejo Municipal, informes de rendición de cuentas a la comunidad y en los diferentes Consejos de Gobierno cada dependencia realiza constantemente actividades de autocontrol y autogestión.

✓ **Evaluación Independiente:**

✓ **Evaluación Independiente al Sistema de Control interno:**

- Anualmente se han presentado los informes ejecutivos de control interno de acuerdo a las normas: Informe del Sistema de Control Interno, Informe Ejecutivo de Control Interno Contable, Informe de Gestión, Plan de Acción, Informe de Software.

✓ **Auditorías Internas:**

- Se cuenta con el procedimiento de Auditoría Interna, el cual se ha programado y ejecutado por parte de la Oficina Asesora de Control Interno, en el Plan General de Auditoría para el presente año, también se cuenta con un Plan de Acción donde se plasman todas las actividades que se desarrollaran durante la vigencia.

✓ **Planes de Mejoramiento:**

- Los planes de mejoramiento institucional se han realizado con base en las recomendaciones obtenidas como resultados de las diferentes Auditorías, mejorando lo relacionado con los planes de mejoramiento interno.

ESTADO GENERAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

- La Administración Municipal, mediante el compromiso de la Alta Dirección, viene trabajando la herramienta MECI, para lo cual se activaron los Comités Operativos en cada una de las Secretarías.

- A nivel Directivo, se ha convocado al Comité de Coordinación de Control Interno.
- Se puede concluir que la participación activa y compromiso del personal de la Alcaldía en la aplicación del MECI, continúa fortaleciendo los sistemas para el mejoramiento continuo en beneficio de la Administración y de la Comunidad Soachuna en General.

RECOMENDACIONES

- Generar el espacio técnico para la Página Web que permita dar cumplimiento con los lineamientos de la Ley 962 de 2005 (Anti trámites) para los procesos de atención a la ciudadanía.
- Finalizar y adoptar las Tablas de Retención Documental.
- Realizar por parte de los responsables de procesos, seguimiento permanente a los Planes de Mejoramiento suscritos con la Contraloría General de la Nación, Contraloría Municipal y la Oficina de Control Interno.
- Realizar por parte de los responsables de procesos, mediciones periódicas al Mapa de Riesgos e Indicadores, con el objeto de tomar decisiones en el tiempo real, en el momento que se presenten desviaciones frente a los objetivos planteados.

JORGE ELISEO ROJAS QUEVEDO
JEFE OFICINA ASESORA DE CONTROL INTENO