



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

JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO:	GLORIA ESPERANZA GARZÓN VARGAS	PERIODO EVALUADO: AGOSTO DE 2012 A NOVIEMBRE DE 2012
O QUIEN HAGA SUS VECES:		FECHA DE ELABORACION: NOVIEMBRE DE 2012

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.

TALENTO HUMANO

- La actual estructura administrativa sigue siendo insuficiente para atender de manera eficiente y con cobertura total al Municipio. En el segundo semestre de la vigencia 2012, no se llevó a cabo la reestructuración administrativa de la planta de la Administración, toda vez que el Concejo Municipal devolvió el proyecto de acuerdo 008 de 2012, para el diseño e implementación del proceso de la misma.
- La Administración suplente sus necesidades de personal a través de la contratación de personal en cada una de sus Dependencias, siendo la modalidad de contratación directa, la más utilizada por la entidad, contratos celebrados en su gran mayoría por seis meses, evidenciándose desgaste para la Administración, realizando para el segundo semestre nuevamente la contratación del personal que se requiere para el normal desarrollo de las diferentes actividades de la administración.

Se vienen adelantando las actividades programadas en el Plan de Capacitación, Bienestar, Salud Ocupacional e Incentivos, así:

- Las actividades del Plan de Bienestar, se vienen cumpliendo de acuerdo a la Resolución No. 042 de 2012. (Actualmente se desarrollan los juegos de integración con entrega de premiación)
- En Salud Ocupacional: En coordinación con la ARP Positiva, se viene dando cumplimiento a los referente a la elección del Comité COPASO, se realizó dotación de instrumentos de



seguridad industrial, los cuales fueron instalados en los diferentes sitios de trabajo (Camillas, botiquines, extintores), se adelantan actividades de pausas activas al personal.

- Plan de capacitación: Se viene dando cumplimiento a la inducción de personal nuevo y de re inducción a todo el personal. Se ha dado a conocer los lineamientos del estatuto anticorrupción a todo el personal.
- Se cuenta con alianzas con el Sena para brindar formación técnica y tecnológica para el personal de planta. Se realizará en el presente mes capacitación sobre clima organizacional con CAFAM.
- Se viene cumplimiento con las escaleras de ascenso en cumplimiento de la Ley 909 de 2004, para lo cual se han hecho los estudios de requisitos y perfiles del personal de carrera administrativa.
- Se han realizado los nombramientos de personal de carrera administrativa de acuerdo a la lista de elegibles de la Comisión Nacional del Servicio Civil.
- Para los nombramientos de personal de libre nombramiento y remoción y provisionalidad, se hace estudio y análisis de los requisitos y perfiles establecidos en el Manual de Funciones de la Entidad.

ESTILO DE DIRECCIÓN

- La Alta Dirección se encuentra comprometida con el mejoramiento continuo del Sistema de Control Interno y Calidad.
- El proceso de contratación viene desarrollándose de acuerdo a lo recomendado por el Comité de Contratación y de las necesidades de las diferentes Secretarías. La Documentación Contractual es verificada a través de la Oficina Asesora Jurídica y la contratación es publicada en el portal único de contratación estatal (www.contratos.gov.co), centralizada en dicha Oficina a excepción de la realizada por la Secretaria de Educación. Para el periodo comprendido entre agosto y noviembre de 2012, se registró un total de 189 contratos: Modalidad: Concurso de Méritos 0, Mínima Cuantía 25, Licitación Pública 1, Selección Abreviada 11 y Contratación Directa 152. Se publican en la página web de la entidad informes de las gestiones adelantadas, así como los diferentes planes (Plan de acción, plan de compras, presupuesto, entre otros)
- Las controversias judiciales fueron llevadas al Comité de Conciliación, quien es el competente de recomendar o no la conciliación en los mismos. El Comité es asesorado por Abogados Externos, contratados para tal fin.
- 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.



El Plan de Desarrollo para la Vigencia 2012 – 2015, se viene ejecutando de acuerdo a lo establecido en el mismo.

- **ADMINISTRACION DEL RIESGO.**

- Existe compromiso de la Alta Dirección en el manejo de los Riesgos y la inclusión en su política interna de la nueva normatividad, especialmente de las contenidas en el estatuto Anticorrupción.
- Se adelantó estudio técnico con la ARP Positiva, con respecto a Riesgos Psicosociales de Bomberos e Inspecciones para determinar acciones frente al clima laboral de dichas dependencias.

SUBSISTEMA DE CONTROL DE GESTIÓN
INFORMACION- COMUNICACIÓN

Respecto del Modelo de Operación por Procesos, una sugerencia importante es la revisión de la inter relación entre los procesos en el desarrollo de los proyectos transversales, con miras a lograr un desempeño con mayor grado de coordinación entre los procesos de la Entidad.

- 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 a través de 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.



- 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.

SUBSISTEMA DE CONTROL DE EVALUACIÓN

DIFICULTADES:

- Falta de coordinación para el cumplimiento de las actividades propuestas en los diferentes planes de mejoramiento, establecidos para subsanar los hallazgos negativos encontrados por los entes de control, siendo importante reforzar el seguimiento periódico por parte de los responsables para el cumplimiento de los mismos contribuyendo así a la mejora continua de la entidad.
- La Oficina de Control Interno de Gestión, realizó evaluación independiente, a través de Auditorías Internas, con base en el Plan de Acción, aprobado por el Comité de Coordinación de Control Interno. Haciéndose necesario contar con más personal formado en diferentes disciplinas con el fin de apoyar dicha labor.

AVANCES:

La Alcaldía Municipal cuenta con diferentes planes de mejoramiento en los cuales se plantean acciones tanto correctivas, preventivas y de mejora para mitigar los hallazgos encontrados en las auditorías externas.

Se suscribió el Plan de Mejoramiento con la Contraloría Municipal, correspondiente a la vigencia 2011 y se está realizando el seguimiento al Plan de Mejoramiento de la vigencia 2010.

- 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.



- Se elaboró y publicó a través de la página web de la Alcaldía el tercer informe pormenorizado del estado de control Interno de acuerdo a la Ley 1474 de 2011.
- Se realizó y elaboró el Informe de Auditoría Interna por parte de la Oficina Asesora de Control Interno a las Secretarías: Salud, General y se está llevando a cabo auditoría a la Secretaría de Desarrollo Social, vigencia 2012. Una vez allegado el informe se elabora plan de mejoramiento, a excepción de la Secretaría General.
- Para el segundo semestre se viene desarrollando auditoria interna, vigencia 2012, al contrato de servicios de Alumbrado Público.

ESTADO GENERAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

- 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.

RECOMENDACIONES

- 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 monitoreo de cada uno de los procesos y procedimientos por parte de cada uno 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.



- Socializar el Modelo Estándar de Control Interno con los nuevos servidores públicos que hacen parte de la Administración Municipal de Soacha.
- 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, al interior de sus procesos, identifique los riesgos 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.
- Asignar recursos para la ejecución del plan de incentivos institucional.
- Desarrollar las acciones necesarias para masificar el uso del correo institucional, la herramienta de comunicaciones Microsoft Lync, la intranet y la página web institucional.
- Realizar de la Rendición de Cuentas correspondiente a la vigencia 2012.

GLORIA ESPERANZA GARZÓN VARGAS
JEFA OFICINA ASESORA DE CONTROL INTENO

Aprobó: Gloria G

Elaboró: Gloria G, Jiménez H., Profesional Especializado
Margarita B., Secretaria Ejecutiva