



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

<b>JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO:</b>	<b>GLORIA ESPERANZA GARZÓN VARGAS</b>	<b>PERIODO EVALUADO: ABRIL DE 2012 A JULIO DE 2012</b>
<b>O QUIEN HAGA SUS VECES:</b>		<b>FECHA DE ELABORACION: JULIO DE 2012</b>

**SUBSISTEMA DE CONTROL ESTRATÉGICO**

**DIFICULTADES:**

- La actual estructura administrativa sigue siendo insuficiente para atender de manera eficiente y con cobertura total al Municipio. En el primer 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 sule sus necesidades de personal a través de la contratación de personal en cada una de su 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.
- No se realiza seguimiento de la gestión de los Directores a través de la suscripción de los Acuerdos de Gestión.

**AVANCES:**

- 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](http://www.contratos.gov.co)). Para el periodo comprendido entre marzo y junio de

2012, se registró un total de 286: Modalidad: Concurso de Méritos 2, Mínima Cuantía 27, Licitación Pública 3, Selección Abreviada 2 y Contratación Directa 252 – Ley 1150 de 2007.

- 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.
- Se expidió Acto Administrativo, mediante el cual se adoptó el Manual de Imagen Institucional de la Alcaldía Municipal de Soacha, mediante Resolución 295 del 28 de mayo de 2012.
- El Plan de Desarrollo para la Vigencia 2012 – 2015, fue aprobado mediante el Acuerdo 06 del 30 de mayo de 2012, el cual contempla Misión, Visión y Objetivos, el cual se ha venido socializando.
- El Plan de Bienestar y Capacitación viene siendo debidamente ejecutado.

## **SUBSISTEMA DE CONTROL DE GESTIÓN**

### **DIFICULTADES:**

- Se hace necesario que los dueños de los procesos los revisen y los ajusten permanentemente, así como las políticas de operación de cada uno de ellos.

### **AVANCES:**

- 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.
- 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.
- 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 compromiso en el cumplimiento de las actividades propuestas en los diferentes planes de mejoramiento con el fin de 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.
- Aunque no se cuenta con el personal suficiente en la Oficina de Control Interno, se realiza el control independiente, a través de Auditorías con base en el Plan de Acción, aprobado por el Comité de Coordinación de Control Interno.

### AVANCES:

- 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 segundo 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 la Secretaría de Planeación, vigencia 2012.
- Para el mes de junio, julio y agosto de 2012, se encuentra programada y si está desarrollando la Auditoría Interna para la Secretaría de Salud por parte de la Oficina Asesora de Control Interno.
- Se elaboraron y presentaron por el Sistema SIRECI, el Plan de Mejoramiento derivado de Auditoría Integral Especial al Sistema de Alumbrado Público, vigencia Fiscal 2011 y Avance al Plan de Mejoramiento Río Bogotá, con corte a 30 de junio de 2012.

## 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 Modelo Estándar de Control Interno, de los cuales se ha realizado mejora continua en algunas de las Dependencias de la Administración.
- La Administración Municipal cuenta con el compromiso de la Alta Dirección para continuar con el mantenimiento y sostenibilidad del Sistema Integrado MECI – CALIDAD.

## RECOMENDACIONES

- Ejecutar el Plan de desarrollo 2012 – 2015 “Soacha Bienestar para Todos”, de acuerdo a lo establecido para cada vigencia.
- 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.
- Reactivar los Grupos Operativos para el desarrollo continuo del MECI, con el direccionamiento de la Secretaría de Planeación y 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, 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.

**GLORIA ESPERANZA GARZÓN VARGAS**  
**JEFA OFICINA ASESORA DE CONTROL INTENO**

Jiménez H., Profesional Especializado  
Margarita B., Secretaria Ejecutiva