

SECRETARIA GENERAL
– OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO-
CONCEJO MUNICIPAL DE SOACHA

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

Jefe de Control Interno o quien haga sus veces:	CAMILO ANDRES VASQUEZ ESCOBAR	Período evaluado: 1 de Agosto - 30 de Noviembre 2015
		Fecha de elaboración: 30 de Noviembre de 2015

INTRODUCCIÓN

La Secretaría General del Concejo Municipal de Soacha, con funciones de Jefe de la Oficina de Control Interno, cumpliendo con lo establecido en el artículo 9 de la Ley 1474 del 2011: “Estatuto Anticorrupción”¹, de conformidad con las evidencias e información reunidos a través del cumplimiento de la práctica de evaluación y seguimiento realizada entre el 1 de Julio al 30 de Noviembre de 2015, el Jefe de la Oficina de Control Interno del Concejo Municipal de Soacha, informa sobre la existencia y estado actual de cada uno de los Módulos y Eje Transversal que conforman el sistema del control interno de la Corporación, en los siguientes términos:

Nota: El contenido de este documento describe los principales logros y avances de la evolución del Sistema de Control Interno del Concejo de Soacha, teniendo como base el informe cuatrimestral anterior y los resultados de la autoevaluación del sistema de control interno reportados al Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).

Modulo de Control de Planeación y Gestión

Avances

- ✚ En relación con el plan de acción, se viene dando cumplimiento a los objetivos y metas propuestos para cada una de las estrategias establecidas, cumpliendo con el cronograma asignado para la ejecución de cada una de las actividades establecidas en dicho Plan.
- ✚ Se adelantó por parte de la corporación Concejo Municipal de Soacha la actualización del Reglamento Interno de la Entidad, donde se estableció principios rectores, concejo y las bancadas, estructura orgánica del concejo, Inauguración, posesión, período de sesiones, actas, publicidad, funciones del Presidente y vicepresidentes y de la mesa directiva, deberes y derechos de los concejales, elección y funciones del secretario general, clases de comisiones, comisiones permanentes, Reuniones, citaciones, orden interno y sesiones en general, orden del día, debates, votaciones, acuerdos municipales, motivos y plazos de los proyectos de acuerdo, tramite de las objeciones, cabildo abierto, sanciones y divulgación del Reglamento Interno, entre otros temas.
- ✚ Por medio del sistema de Gestión Documental se efectuó la actualización de las tablas de retención documental actualizadas, en lo referido a Series y Sub-series establecidas en la Circular No.3 de 2015, emanada por el Archivo General de la Nación, las cuales se constituyen en un instrumento archivístico que permite la clasificación documental de la entidad acorde a sus estructura orgánico - funcional, e indica los criterios de retención y disposición final resultante de la valoración documental por cada una de las agrupaciones documentales.
- ✚ Se realizó el inventario documental relacionando los acervos documentales que se encuentran en el archivo central de la corporación Concejal Municipal de Soacha.
- ✚ El Concejo Municipal de Soacha cuenta con un Manual de Procesos, en el cual se efectúa la caracterización de cada uno de los procesos Institucionales. De igual forma se tiene un manual de procedimientos donde se describen cada una de las actividades inherente a cada proceso institucional.
- ✚ La Corporación Concejo Municipal de Soacha cuenta con Matriz de Riesgos Institucional actualizada, en la cual se tienen identificados y valorados los riesgos y controles, por cada uno de los procesos institucionales.

¹En el cual se da instrucción a los Jefes de la Oficina de Control Interno, o quienes hagan sus veces, de preparar y publicar en la página web de la entidad respectiva un informe pormenorizado del “Estado del Control Interno” de la entidad.

- ✚ Se viene trabajando por parte de los servidores públicos que laboran en el Concejo en la supresión de formatos que no son funcionales para la entidad al igual que se viene implementado nuevos formatos de control para la ejecución adecuada de los procedimientos y procesos institucionales, dando cumplimiento a lo establecido en el Manual de Calidad Institucional.
- ✚ Se realizaron reuniones de trabajo con funcionarios y contratistas de la Corporación Concejo Municipal con el fin de efectuar seguimiento a la gestión realizada por los servidores públicos de la entidad
- ✚ Se realizó seguimiento al plan anticorrupción y atención al ciudadano en cumplimiento de la Ley 1474 de 2011.
- ✚ La corporación Concejo Municipal viene publicando la información Institucional en la Página Web Institucional, en cumplimiento de la Ley 1712 de 2014.
- ✚ La entidad cuenta con un proceso de PQR adecuado, al igual que medios de contacto con los ciudadanos, como es la atención personalizada y el link de quejas y reclamos en el portal web, para la atención al ciudadano, los cuales permiten brindar una atención adecuada y dar respuesta oportuna a la ciudadanía en general. Lo anterior en cumplimiento a lo establecido en la LEY 755 DE 2015, “Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.”
- ✚ El Concejo Municipal de Soacha adelanto el proceso de contratación con el fin de realizar el mantenimiento de las instalaciones del concejo municipal de Soacha, debido al deterioro normal, requiriendo hacer el mantenimiento de dicho inmueble, con el objeto de conservarlo y preservarlo, realizando el reemplazo del piso existente, el cual es un compuesto de una alfombra industrial y una cubierta plástica antideslizante, por un material de menor peso y para tráfico pesado, al igual que el mantenimiento de las redes eléctricas, red de datos y la preservación del mobiliario administrativo con el que cuenta la Entidad. De igual manera se suscribió contrato de supervisión de la obra de adecuaciones.
- ✚ Se suscribió contrato de prestación de servicios profesionales para brindar asesorías al proceso de contratación del Concejo Municipal de Soacha.

Dificultades

- ✚ Se observa que algunos de los controles establecidos para el manejo de los riesgos identificados en los procesos, no siempre se aplican de forma adecuada.

Modulo de Evaluación y Seguimiento

Avances

- ✚ La Corporación Concejo Municipal de Soacha a través de la Secretaria General y con el apoyo del Asesor externo en el Sistema de Gestión de Calidad, viene realizando el seguimiento al cumplimiento del artículo 9 de la Ley 1712 de 2014, “Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional, el cual establece, “... Información mínima obligatoria respecto a la estructura del sujeto obligado. Todo sujeto obligado deberá publicar la siguiente información mínima obligatoria de manera proactiva en los sistemas de información del Estado o herramientas que lo sustituyan:
 - a) La descripción de su estructura orgánica, funciones y deberes, la ubicación de sus sedes y áreas, divisiones o departamentos, y sus horas de atención al público;
 - b) Su presupuesto general, ejecución presupuestal histórica anual y planes de gasto público para cada año fiscal, de conformidad con el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011;
 - c) Un directorio que incluya el cargo, direcciones de correo electrónico y teléfono del despacho de los empleados y funcionarios y las escalas salariales correspondientes a las categorías de todos los servidores que trabajan en el sujeto obligado, de conformidad con el formato de información de servidores públicos y contratistas;
 - d) Todas las normas generales y reglamentarias, políticas, lineamientos o manuales, las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos y los resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal e indicadores de desempeño;

e) Su respectivo plan de compras anual, así como las contrataciones adjudicadas para la correspondiente vigencia en lo relacionado con funcionamiento e inversión, las obras públicas, los bienes adquiridos, arrendados y en caso de los servicios de estudios o investigaciones deberá señalarse el tema específico, de conformidad con el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011. En el caso de las personas naturales con contratos de prestación de servicios, deberá publicarse el objeto del contrato, monto de los honorarios y direcciones de correo electrónico, de conformidad con el formato de información de servidores públicos y contratistas;

f) Los plazos de cumplimiento de los contratos;

g) Publicar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, de conformidad con el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011.

- ✚ El Concejo Municipal viene reportando el Informe Ejecutivo Anual de Control Interno ante el DAFP, cumpliendo con lo establecido en el Decreto 2145 de 1999.
- ✚ Mediante el rol de asesoría y acompañamiento la Secretaria General con funciones de Jefe de Control Interno y el Asesor Externo de Control Interno realizo la consolidación, análisis y envío de la información a la Contraloría Municipal de Soacha para el desarrollo de la Auditoría Regular al Concejo Municipal de Soacha vigencia 2014,
- ✚ En cuanto al rol evaluador y de seguimiento a la Gestión Institucional la Secretaria General con funciones de Jefe de Control Interno y el Asesor Externo de Control Interno, viene realizando auditorías a los diferentes procesos institucionales en cumplimiento al Programa de Auditorías aprobadas por el Comité Coordinador de Control Interno.

Dificultades

- ✚ Durante el periodo no se presentaron dificultades para la realización de los eventos y acciones programadas.

Eje Transversal de Información y Comunicación

Avances

- ✚ Se diseñó el Manual de Política Editorial de la Corporación Concejo Municipal.
- ✚ Se realizó la actualización del Manual de Comunicaciones, en lo referente a los medios de comunicación escritos de la Corporación Concejo Municipal de Soacha.
- ✚ En la actualidad la Corporación Concejo Municipal de Soacha realizó la actualización del Reglamento Interno del Sistema de Gestión Documental.
- ✚ En cumplimiento a lo establecido en los artículos 12, 13 y 20 de la Ley 1712 de 2014 la entidad adopto y difundió de su Esquema de Publicación, diseño el Registro de Activos de Información y el Índice de Información Clasificada, los cuales fueron publicados en la página web institucional.
- ✚ La Entidad viene cumpliendo con lo establecido en la Directiva Presidencial 04 de 2012, mediante la adopción de la Política de Cero Papel, a través de la RESOLUCION N° 284 (11 de julio de 2014) POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA LA POLÍTICA, OBJETIVOS, LINEAMIENTOS Y ACCIONES PARA LA IMPLEMENTACION DE LA DIRECTIVA PRESIDENCIAL 04 DE 2012 – “ESTRATEGIA CERO PAPEL” EN EL CONCEJO MUNICIPAL DE SOACHA”
- ✚ Se efectúa la publicación trimestral a través de la página web Institucional de Boletines Prensa, en donde se informa a la ciudadanía lo relacionado a los periodos de sesiones ordinarias y extraordinarias, dando conocer los controles políticos y el estudio de los proyectos de acuerdo, por parte de la Corporación.
- ✚ Se viene cumpliendo con las directrices establecidas en el Manual de Comunicación, adoptado mediante Resolución No. 309 de 30 de agosto de 2013.

Dificultades

- ✚ No se cuenta con un link de chat en línea para que los ciudadanos interactúen en tiempo real efectuando consultas de información y/o servicios que preste la Corporación Concejo Municipal de Soacha.
- ✚ La Entidad adquirió en el mes de diciembre de 2013 el aplicativo de sistema de gestión de documental ORFEO, posteriormente fue implementado con el fin de tener un control adecuado sobre las PQR recibidas y la correspondencia recibida y enviada por la entidad. Cabe aclarar que dicho aplicativo (ORFEO), instalado por la

Corporación Concejo Municipal de Soacha para el manejo de la Correspondencia en la vigencia 2014, a la fecha del seguimiento no se encuentra en funcionamiento debido a fallas técnicas, generando que se continúe llevando control sobre la correspondencia a través de la base de datos en Excel para el control adecuado, sobre las PQR recibidas y la correspondencia recibida y enviada por la entidad.

Estado general del Sistema de Control Interno

- ✚ La corporación Concejo Municipal de Soacha, viene realizando el fortalecimiento y sostenibilidad del sistema de Control Interno a través de la formulación de diferentes políticas de operación y comunicación, garantizando el funcionamiento y permanencia del Modelo, así como un seguimiento permanente y adecuado por parte de la Alta Dirección. De igual manera existe responsabilidad por la implementación de Control Interno al interior de cada una de las Dependencias; con la participación activa de los líderes y sus equipos de trabajo para la identificación, diseño, estandarización y actualización permanente de los procesos a su cargo, la gestión de los riesgos y la verificación constante sobre la aplicación de los mecanismos de verificación y evaluación de su gestión.
- ✚ Es de resaltar que las tareas que se deben cumplir en el Concejo son realizadas de manera expedita y con calidad por parte de los funcionarios y contratistas; es por lo anterior que se sugiere se fortalezcan las mediciones de los niveles de satisfacción de los clientes internos y externos, a fin de que la mesa directiva establezca estrategias de fortalecimiento a la labor que se realiza, para redundar en el mejoramiento continuo de la Corporación.

Recomendaciones

- ✚ La entidad aún no consolida los indicadores como una herramienta clave para efectuar mediciones oportunas y alarmas tempranas en el comportamiento de la gestión de los procesos institucionales. Es recomendable realizar reingeniería a los indicadores con el fin de contar con una herramienta que nos permita medir el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales y de esta manera ayude a la toma de decisiones.
- ✚ Continuar con el fortalecimiento del MECI institucional, con la finalidad de que sirva como una herramienta gerencial para el control a la gestión pública, fundamentada en la cultura del control, y la responsabilidad y compromiso de la Alta Dirección. De igual manera que permita un ejercicio del control más eficiente y eficaz, permitiendo así que la entidad pueda cumplir con los objetivos y fines por los cuales ha sido creada, asegurando razonablemente la realización de los fines esenciales del Estado, a través de una Administración Pública que cumpla con las expectativas de los ciudadanos y partes interesadas.

ORIGINAL FIRMADO
CAMILO ANDRES VASQUEZ ESCOBAR
Secretario General
Jefe Oficina Asesora de Control Interno

ELABORO: ING. NELSON EDUARDO RIVERA BERMUDEZ
GREVISO: DR. CAMILO ANDRES VASQUEZ ESCOBAR