

**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 Abril - 31 de julio 2015

Fecha de elaboración: 3 de agosto 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”<sup>1</sup>, de conformidad con las evidencias e información reunidos a través del cumplimiento de la práctica de evaluación y seguimiento realizada entre el 1 de Abril al 31 de Julio 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

- ✚ La entidad tiene establecido las políticas de talento humano (Programas de inducción, bienestar social, incentivos, Manual de funciones) siguiendo los lineamientos establecidos por la CNSC y el DAFP.
- ✚ 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.
- ✚ Se cuenta con un plan de acción, en el cual se establecieron objetivos, metas, responsables, cronograma y presupuesto asignado para cada una de las estrategias establecidas.
- ✚ Se viene adelantando la actualización de las tablas de retención documental actualizadas, 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. Lo anterior en cumplimiento del Acuerdo No.004 del 15 de marzo de 2013, emanado por el Archivo General de la Nación
- ✚ Se efectuó el inventario documental de los acervos documentales para el periodo comprendido entre el año 1960 al 2014.
- ✚ La Corporación Concejo Municipal de Soacha viene dando cumplimiento a lo establecido en el Manual de Calidad el cual fue adoptado mediante RESOLUCION N° 304 de 2013, de igual forma viene suprimiendo formatos que no son funcionales para la entidad al igual que viene implementado nuevos formatos de control para la ejecución adecuada de los procedimientos y procesos institucionales.
- ✚ 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

<sup>1</sup>En 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 realizando ajustes al Reglamento Interno del concejo Municipal en cumplimiento de su misión y sus funciones.
- ✚ Se realizó seguimiento al plan anticorrupción y atención al ciudadano en cumplimiento de la Ley 1474 de 2011.
- ✚ 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 1755 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."

#### 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

- ✚ 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.
- ✚ El Concejo Municipal de Soacha cuenta con un Manual de Auditoría del Sistema Integrado de Gestión del Concejo Municipal de Soacha, adoptado mediante la Resolución No. 308 del 30 de Agosto de 2013.
- ✚ Se realizó seguimiento al cumplimiento de las acciones de mejora establecidas en el Plan de Mejoramiento Institucional, producto de los hallazgos establecidos por la Contraloría Municipal de Soacha, en la auditoría realizada a las vigencias 2011, 2012 y 2013.
- ✚ La entidad viene realizando auditorías a los diferentes procesos institucionales, en cumplimiento al Programa de Auditorías aprobado 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

- ✚ La entidad tiene identificada sus fuentes de información primaria y secundaria, a través del manual de información y comunicación.
- ✚ En la actualidad la Corporación Concejo Municipal de Soacha viene actualizando el Sistema de Gestión Documental en cumplimiento de lo establecido en la ley 594 de 2000.
- ✚ En cumplimiento a lo establecido en la ley 1474 de 2011 y 1712 de 2014 la entidad viene publicando en su página web institucional, seguimiento al Plan anticorrupción y atención al ciudadano.
- ✚ La Corporación Concejo Municipal de Soacha, parametrizó y colocó en funcionamiento el aplicativo Contabilidad GBS, con el fin de tener sistematizado la información contable de la entidad.
- ✚ 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 realizó la actualización del Manual de Comunicaciones, en lo referente a los medios de comunicación escritos de la Corporación 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 entidad en cumplimiento de lo establecido en el decreto 943 de 2014, actualizo la nueva estructura del MECI 1000:2014, mediante actos administrativos y la actualización de sus elementos y componentes, de igual forma viene cumpliendo con el reporte de informes requeridos por el Departamento Administrativo de la Función Pública y demás entidades públicas. Al igual se ha dado respuesta a los requerimientos establecidos por la ciudadanía y entidades públicas o privadas.
- ✚ 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 desarrollo y 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  
REVISO: DR. CAMILO ANDRES VASQUEZ ESCOBAR