



INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DE CONTROL INTERNO LEY 1474 DE 2011

Jefe de Control Interno, o
quien haga sus veces:

MIRIAN MARTIN JIMENEZ

Período evaluado: de marzo
11 a julio 11 de 2015

Fecha de Elaboración 10 de
julio de 2015

MODULO DE PLANEACION Y GESTION..

Dentro del este periodo se ha venido vinculado a los profesionales que deben hacer parte de la Administración Municipal, como consecuencia del proceso de modernización que aún no se ha completado en su totalidad.

El Sigep, no se encuentra actualizado, ni validado por el administrador en su totalidad, pese a que se realizaron por la plataforma las declaraciones de bienes y rentas de los empleados.

El área de archivo no ha realizado la programa de Gestión Documental – Decreto 2609 de 2012, teniendo en cuenta que no existe espacio suficiente para la ubicación, se está en el momento ubicando sitio para realizar la transferencia documental 2014. Igualmente no se han aprobado las Tablas de Valoración Documental.

La oportunidad de la información presentadas a los entes externos, ha sido mas oportuna.

Se realizó proceso de remate con el Banco de Popular, con el fin de culminar con el proceso de bajas.

Existe deficiencia en equipos tecnológica en la administración municipal, teniendo en cuenta, que debe existe un número mayor de funcionarios.

La Atención a PQRSF, se viene realizando por parte de la Coordinadora de Calidad. Quien es la encargada hacer el seguimiento con los clientes externos.



Certificado No. GP-CER313326

Alcaldía municipal, carrera 3 No 2 - 45, Parque principal, Sopó, Cundinamarca
Teléfonos 587.6644 / 857.2143 / 857.2656 Fax. extensión 624
www.sopo-cundinamarca.gov.co



Certificado No. SC-CER313325





INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DE CONTROL INTERNO LEY 1474 DE 2011

El cumplimiento a lo normado el Decreto 943 de 2014 ha permitido que se evidencie la necesidad de actualización de algunos de los procedimientos actuales y de los productos, esto en el marco de la mejora continua., para tal fin se actualizó los procesos, formatos del proceso de mejoramiento, se continuara con los ajustes de los demás procesos.

Se inició con las auditorias de calidad y gestión, en busca que exista de forma efectiva los controles para el seguimiento de las responsabilidades que da el proceso.

Se actualizarían los indicadores de gestión, para que se refleje la realidad del cumplimiento.

MODULO EVALUACION Y SEGUIMIENTO

Seguimiento y actualización del Plan Anticorrupción y atención al ciudadano, en la actualidad, se encuentra avanzando en las actividades programadas, falta publicar avance del mes de junio.

Seguimiento al cumplimiento a los Planes de Mejoramientos establecidos para los entes de control.

Seguimiento al reporte de los informes a entes externos.

Se continúa con socializo del código de Ética a los funcionarios que ingresan a la administración.

Se realiza seguimiento a las hojas de vida de los nuevos funcionarios, con el propósito que verificar programa de inducción, y lleno de requisitos para su posesión.

Se tendrá que realizar la integración de MECI y SGC, como consecuencia de los nuevos cambios que arrojo el estudio del nuevo MECI

Se realiza seguimiento a las PSQR, el resultado demuestra la importancia que se da a la comunidad que utiliza estos mecanismos.



Certificado No. GP-CER313326

Alcaldía municipal, carrera 3 No 2 - 45, Parque principal, Sopó, Cundinamarca
Teléfonos 587.6644 / 857.2143 / 857.2656 Fax. extensión 624
www.sopo-cundinamarca.gov.co



Certificado No. SC-CER313325





INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DE CONTROL INTERNO LEY 1474 DE 2011

Se realizó retroalimentación a la identificación, valoración y control de los mapas de riesgo, igualmente se realiza esta retroalimentación en principios de MECI

EJE INFORMACION Y COMUNICACIÓN

A través de la oficina de Prensa, encarga de realizar la comunicación de los adelantos y demás aspectos de los programas y proyectos de las Administración se comunica a la comunidad interna y externa de los eventos programados por la Administración Municipal.

Aunque la comunicación a los ciudadanos se efectúa a través de la página web, que permite que el ejercicio del control social a las actuaciones desplegadas por la Administración, falta ajustar la política de manera que esta se realice de manera oportuna.

En cuanto a la comunicación interna, se realizara en reuniones de personal, procedimiento que deberá ser documentado por la Secretaria de Desarrollo Institucional.

Seguimiento a Planes de mejoramientos individual, se adelantan por parte de la secretarias los avances y cumplimiento de compromisos de los planes de mejoramiento individual que permiten la un verdadero autocontrol., se deben documentar.

Se cumplió con lo establecido en la Ley Garantías y se dio observación respecto de las prohibiciones de la contratación.

RECOMENDACIONES

Fomentar el autocontrol, y el reporte de indicadores dentro de los términos establecidos.

Realizar lo actualización de los procedimientos que permitan que el autocontrol y autogestión se evidencien.



Certificado No. GP-CER313326

Alcaldía municipal, carrera 3 No 2 - 45, Parque principal, Sopó, Cundinamarca
Teléfonos 587.6644 / 857.2143 / 857.2656 Fax. extensión 624
www.sopo-cundinamarca.gov.co



Certificado No. SC-CER313325





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

Documentar las estrategias en los temas relacionados con la comunicación interna, el ahorro de energía, el porte de carne institucional y La optimización de recursos.

Revisar y programar lo necesario para elaboración de la Tablas de Valoración Documental.

Realizar la depuración de las Tablas de Retención Documental, y realizar procesos de eliminación o conservación.

MIRIAN MARTIN JIMENEZ
Original firmado
Jefe Oficina de Control Interno



Certificado No. GP-CER313326

Alcaldía municipal, carrera 3 No 2 - 45, Parque principal, Sopó, Cundinamarca
Teléfonos 587.6644 / 857.2143 / 857.2656 Fax. extensión 624
www.sopo-cundinamarca.gov.co



Certificado No. SC-CER313325

