



PLAN DE ACCION VIGENCIA 2021

DEPENDENCIA	Oficina Asesora Control Interno
OBJETIVO	Fortalecer la gestión de los procesos contribuyendo a la eficacia y mejora continua de la Administración Municipal de Soacha
RESPONSABLE	Gloria Esperanza Garzón Vargas

ROL DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	OBJETIVO	INDICADOR	FECHA PLANIFICADA	RESPONSABLES
LIDERAZGO ESTRATÉGICO	Elaborar el Plan de Acción de la Oficina y Programa anual de Auditoría.	1-Aprobación por el comité de Coordinación de Control Interno 2-Ejecución del plan de las actividades del plan y de las auditorías en las fechas programadas.	Ejecutar el Plan de acción y Programa Anual de Auditoría para la vigencia 2021.	Cumplimiento Plan de Acción y Programa de auditorías	Enero	Personal OCI
LIDERAZGO ESTRATÉGICO	Participación en los comités de gestión y desempeño y demás en los cuales participe el jefe de la OCI.	Asistir a los comités institucionales en los cuales participe el jefe de la oficina de control interno.	Asesorar y acompañar a la alta dirección en los escenarios de decisión o consulta colegiada, brindando apoyo en los temas que sean requeridos	Comités ejecutados/ Comités programados	Cuando sea requerido.	GLORIA GARZON VARGAS E.



LIDERAZGO ESTRATÉGICO	Participar en el Comité de Coordinación de Control Interno	Convocar, asistir y ejercer la secretaría técnica del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.	Realizar seguimiento al sistema de control interno de la entidad.	Comités ejecutados/ comités programados	Cuando sea requerido	GLORIA E. GARZON VARGAS
ENFOQUE HACIA LA PREVENCIÓN	Apoyo en la sensibilización con los facilitadores del MIPG de la Alcaldía, en temas relacionados con los Indicadores de Gestión.	Gestionar talleres con la Secretaría de Planeación y OT para el comité MIPG del SGC en la construcción y seguimiento de los indicadores de gestión de los procesos	Fortalecer las competencias en la construcción y seguimiento de los indicadores de gestión de los procesos.	Talleres ejecutados/ Talleres programados	Segundo Semestre	GLORIA E. GARZON VARGAS

ENFOQUE HACIA LA PREVENCIÓN	Gestionar taller para enseñar a construir matriz de riesgos, donde las áreas serán capaces de identificar los riesgos a los cuales se debe enfocar los controles creados	Asesorar la construcción de la matriz de riesgos de la entidad, por áreas	Fortalecer el conocimiento y competencias en la identificación de riesgos en la entidad y los controles que deben aplicarse para mitigarlos.	Talleres ejecutados/ Talleres programados	Primer Semestre	GLORIA E. GARZON VARGAS
-----------------------------	--	---	--	---	-----------------	-------------------------



<p>ENFOQUE HACIA LA PREVENCIÓN</p>	<p>Participación en jornadas de capacitación y bienestar programadas por la Dirección de Recursos Humanos y otras entidades</p>	<p>Asistir a las diferentes actividades programadas por la Dirección de Recursos Humanos y Otras</p>	<p>Fortalecer conocimiento y competencias del personal adscrito de la OCI</p>	<p>Jornadas con Asistencia/ Jornadas programadas</p>	<p>Cuando se requiera</p>	<p>Personal OCI</p>
<p>ENFOQUE HACIA LA PREVENCIÓN</p>	<p>Diligenciar las encuestas Diagnostico de necesidades de capacitación, Climática organizacional y demás solicitados por la entidad</p>	<p>Contribuir a la toma de decisiones</p>	<p>Aportar información para la toma de decisiones, de acuerdo a las necesidades</p>	<p>Encuestas realizadas/ encuestas programadas</p>	<p>Cuando se requiera</p>	<p>Personal OCI</p>
<p>RELACIÓN CON ENTES EXTERNOS DE CONTROL</p>	<p>Diligenciar Formulario único de reporte de avance de Gestión-FURAG- Política Control Interno</p>	<p>Rendir la información de acuerdo al Modelo Integrado de Planeación y Gestión, MIPG, en el Formulario Único de Reporte de Avance a la Gestión, FURAG.</p>	<p>Reportar la información la gestión y desempeño institucional y la información relacionada con el estado de avance y sobre la efectividad de los sistemas institucionales de control interno.</p>	<p>Certificado emitido por el DAFP</p>	<p>Primer Semestre</p>	<p>GLORIA E. GARZON VARGAS</p>



RELACIÓN CON ENTES EXTERNOS DE CONTROL	Informe avance al plan de mejoramiento Archivo General de la Nación	Identificar las acciones que corresponden, generando avance y control en los hallazgos generados.	Dar cumplimiento en los tiempos de entrega establecidos por el AGN, apoyando el seguimiento de su cumplimiento y efectividad	Informes presentados/ Informes programados	Trimestral	GLORIA E. GARZON VARGAS
RELACIÓN CON ENTES EXTERNOS DE CONTROL	Informe avance al plan de mejoramiento a la Contraloría General de la Nación	Identificar las acciones que corresponden, generando avance y control en los hallazgos generados.	Dar cumplimiento en los tiempos de entrega establecidos por la CGN, apoyando el seguimiento de su cumplimiento y efectividad	Informes presentados/ Informes programados	Semestral	Personal OCI
RELACIÓN CON ENTES EXTERNOS DE CONTROL	Informe avance al plan de mejoramiento único PMU a la Contraloría Municipal de Soacha	Identificar las acciones que corresponden, generando avance y control en los hallazgos generados.	Dar cumplimiento en los tiempos de entrega establecidos por la CMS, apoyando el seguimiento de su cumplimiento y efectividad	Informes presentados/ Informes programados	Semestral	Personal OCI



<p>RELACIÓN CON ENTES EXTERNOS DE CONTROL</p>	<p>Elaborar y publicar informe anual de evaluación del Sistema de Control Interno Contable a la Contaduría General de la Nación</p>	<p>Realizar evaluación independiente del sistema de Control Interno Contable de la Alcaldía Municipal de Soacha</p>	<p>Reportar información frente al funcionamiento del sistema de Control Interno Contable, generando recomendaciones</p>	<p>Certificado emitido por la CGN</p>	<p>Febrero</p>	<p>GLORIA E. GARZON VARGAS, Dirección de Contabilidad</p>
<p>RELACIÓN CON ENTES EXTERNOS DE CONTROL</p>	<p>Informe Derechos de Autor Software</p>	<p>Reportar la información sobre el licenciamiento del software de la entidad de la vigencia inmediatamente anterior, ante la Dirección Nacional de Derechos de autor.</p>	<p>Verificar el estado de las licencias de los equipos</p>	<p>Informes presentados/ Informes programados</p>	<p>Marzo</p>	<p>RESPONSABLE DE SISTEMAS Y OCI</p>
<p>RELACIÓN CON ENTES EXTERNOS DE CONTROL</p>	<p>Seguimiento al reporte de rendición de cuentas a través de la plataforma SIA OBSERVA y SIA CONTRALORÍA</p>	<p>Realizar verificación aleatorias en el reporte de información por parte de los responsables a través de la plataforma SIA OBSERVA y SIA CONTRALORIA,</p>	<p>Verificar si se rinde oportunamente la información ante la Auditoría General de la República - Contraloría de Cundinamarca</p>	<p>Seguimientos efectuados/ Seguimientos programados.</p>	<p>De acuerdo a fechas establecidas por los entes de Control Externo</p>	<p>GLORIA E. GARZON VARGAS</p>



<p>RELACIÓN CON ENTES EXTERNOS DE CONTROL</p>	<p>Elaborar y publicar el informe anual de Austeridad y Eficiencia en el gasto publico</p>	<p>Realizar evaluación independiente de la política de Austeridad y Eficiencia en el Gasto publico</p>	<p>Reportar información frente al cumplimiento de la política de Austeridad y Eficiencia en el Gasto público</p>	<p>Link de publicación y oficio Radicado</p>	<p>Enero</p>	<p>GLORIA E. GARZON VARGAS</p>
<p>EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DEL RIESGO</p>	<p>Acompañamiento en la actualización de los mapas de riesgos de gestión y corrupción.</p>	<p>Realizar el acompañamiento o al grupo de planeación en el proceso de actualización del mapa de riesgos institucional con cada uno de los procesos de la Alcaldía Municipal, de acuerdo a los lineamientos definidos en la guía generada por el DAFP.</p>	<p>Fortalecer el desarrollo de la política de administración de riesgos a través del adecuado manejo de los mismos, para garantizar el cumplimiento de la misión y objetivos institucionales</p>	<p>Acompañamientos realizados/ Acompañamientos requeridos</p>	<p>Quando se requiera</p>	<p>Personal OCI</p>



EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Informe de Evaluación Semestral del Sistema de Control Interno	Elaboración del informe de evaluación independiente del estado de sistema de Control interno de acuerdo a los lineamientos impartidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública.	Evaluar el Sistema de Control Interno, y su alineación con el modelo integrado de planeación MIPG, publicando el informe en el sitio web de la entidad	Informes presentados/ Informes programados	Semestral	GLORIA E. GARZON VARGAS
EVALUACIÓN SEGUIMIENTO	Y Seguimiento al cumplimiento de funciones del comité de conciliación y defensa judicial en el análisis de acciones de repetición.	Verificar el cumplimiento de las obligaciones del comité de conciliación y defensa judicial en el análisis e inicio de las acciones de repetición	Evaluar el cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1069 de 2015 art. 2.2.4.3.1.2.12	Informe elaborado y presentado	Enero	GLORIA E. GARZON VARGAS
EVALUACIÓN SEGUIMIENTO	Y Seguimiento al cumplimiento a los canales de atención en ciudadano establecido en la Ley 1474 de 2011 en relación con el proceso de atención al ciudadano – PQRSD	Verificar el funcionamiento de los canales de atención en ciudadano dispuestos por la Alcaldía Municipal de Soacha	Evaluar el cumplimiento de lo establecido de la normatividad vigente frente a la atención al ciudadano y el tramite a sus solicitudes	Informe elaborado y presentado	Semestral	Personal OCI



EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Seguimiento al cumplimiento de la Ley de Transparencia	Verificar que la publicación de información mínima a la cual puede acceder los grupos de valor en el sitio web de la Alcaldía.	Evaluar el cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 “Por medio del cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”, de acuerdo a la matriz	Seguimientos efectuados/ Seguimientos programados	Abril Agosto Diciembre	Personal OCI
EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano PAAC	Verificar la puesta institucional en la lucha contra la corrupción.	Evaluar el cumplimiento de las acciones propuestas en cada uno de los componentes del PAAC	Seguimientos efectuados/ Seguimientos programados	Abril Agosto Diciembre	Personal OCI
EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Seguimiento al cumplimiento del funcionamiento de las cajas menores	Verificar el cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1068 de 2015 “ Constitución y manejo de cajas menores” Resolución	Verificar la adecuada constitución y manejo y liquidación de las cajas menores constituidas en las	Seguimientos efectuados/ Seguimientos programados	Permanente	GLORIA E. GARZON VARGAS



		interna 07 de 2016	diferentes Secretarías de la Alcaldía Municipal			
EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Informe de Gestión la Oficina Asesora de Control Interno.	Elaboración de informe detallado de las acciones realizadas por la oficina Asesora de Control Interno, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 1474 de 2011.	Presentar al comité de coordinación de Control Interno y al Alcalde Municipal informe detallado de las acciones realizadas por la OCI vigencia 2020	Informes presentados/ Informes programados	Enero, cuando requiera y se	Personal OCI
EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Seguimiento al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público "SIGEP".	Revisar en la plataforma del DAFP aleatoriamente que los funcionarios y contratistas registren la información hoja de vida y declaración de bienes y rentas actualizada a través de la plataforma del SIGEP.	Realizar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones derivadas del Decreto 2842 de 2010, y de acuerdo con las instrucciones impartidas por el Departamento Administrativo de la Función	Seguimientos efectuados/ Seguimientos programados	Junio Septiembre	Monica Escobar Pedraza



			Pública.			
EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Seguimiento al esquema de publicaciones de la Entidad.	Revisión de los criterios, el contenido, la caracterización y la actualización del esquema de publicaciones, alojado en la página web de la Alcaldía Municipal, de acuerdo a la frecuencia señalada por cada oficina o subgerencia.	Realizar seguimiento a la implementación del esquema de publicación de la Entidad conforme al principio de divulgación proactiva de la información previsto en el artículo 3° de la Ley 1712 de 2014	Seguimientos efectuados/ Seguimientos programados	Mayo Noviembre	Mónica Escobar Pedraza
EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Seguimiento a las publicaciones de los contratos celebrados por la entidad en el SECOP	Revisión de publicaciones de los documentos que surgen en la gestión contractual realizada por la Alcaldía Municipal de Soacha	Verificar el cumplimiento del principio de transparencia en la publicidad en la gestión contractual.	Seguimientos efectuados/ Seguimientos programados	Permanente	Personal OCI



EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Seguimiento a Liquidación de contratos	Realizar seguimiento a los reportes de las Secretarías responsables de la liquidación de contratos y/o convenios de conformidad con el procedimiento establecido y la normatividad vigente.	Evidenciar el grado de cumplimiento institucional de las normas contractuales relacionadas con la liquidación de contratos.	Seguimientos efectuados/ Seguimientos programados	Marzo, Junio, Septiembre, Diciembre	Personal OCI
--------------------------	--	---	---	---	-------------------------------------	--------------



GLORIA ESPERANZA GARZÓN VARGAS
Jefe Oficina Asesora de Control Interno