

INFORME PORMENORIZADO DE CONTROL INTERNO

Ley 1474 de 2011

Director Oficina de Control Interno	Empresa Industrial y Comercial del Estado del orden Municipal, EDESOS	Período: junio 8 a diciembre 31 de 2016 Fecha del informe: diciembre 29 de 2016
-------------------------------------	--	--

SUSTENTO NORMATIVO

El artículo 9 de la Ley 1474 de 2011 establece que el responsable de Control Interno debe elaborar un informe pormenorizado del estado del Control Interno de la entidad cada cuatro meses, el cual debe ser publicado en la página WEB de la empresa, mandato que se cumple en un periodo superior al tercer cuatrienio (septiembre-diciembre) y sin el rigor de un Sistema consolidado por cuenta de la corta existencia de la Empresa, sin embargo, dada la trascendencia de la evaluación, plasmamos un recuento contemplando la estructura del Sistema desde el modelo Estándar de Control Interno el cual avanza en su adopción según consta en el informe presentado a la Junta Directiva y a la Gerencia denominado INFORME DE AVANCE DE ADOPCION DEL MECI de fecha 21 de diciembre de 2016.

El Director de la oficina de control Interno plasma el presente informe de su estado y que contiene: avances-logros y aspectos a mejorar desde los módulos: De Planeación y Gestión y Seguimiento y Evaluación y del Eje transversal de Información y Comunicación

I. MÓDULO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

Componentes de: Direccionamiento Estratégico, Talento Humano y Administración del Riesgo

- Direccionamiento Estratégico

Avances – logros

Presupuesto con cifras y movimiento desde la plataforma SAIMYR

Presupuesto Inicial (junio 30 de 2016)

<u>Ingresos</u>	\$4100'000.000,00
- Disponibilidad Inicial (recursos propios, Caja)	\$ 800'000.000,00

- Ingresos corrientes (Honorarios, transferencias)	\$3300'000.000,00
- Recursos de capital (rendimientos, crédito, Recursos del balance)	\$ 0,00

Egresos

- Funcionamiento (Servicios personales e indirectos, transferencias nómina, gastos generales, impuestos y multas)	\$4100'000.000,00
- Inversión (recursos administrados, infraestructura administrativa)	\$ 840'000.000,00
Recursos Administrados \$ 3000'000.000,00	\$3260'000.000,00
Infraestructura Administrativa \$260'000.000,00	
- Deuda (amortización, intereses y comisión)	\$ 0,00

Movimiento presupuestal (diciembre 15/2016)

Ingresos

	\$15155'100.771,00
- Recursos propios+caja+bancos	\$ 800'000.000,00
- Ingresos corrientes (Honorarios, transferencias)	\$14355'100.771,00
- Recursos de capital (rendimientos, crédito, Recursos del balance)	\$ 0,00

Egresos

	\$15155'100.771,00
- Funcionamiento (Servicios personales e indirectos, transferencias nómina, gastos generales, impuestos y multas)	\$ 1107'125.513,00
- Inversión (recursos administrados, infraestructura administrativa)	\$14047'975.258,00
- Deuda (amortización, intereses y comisión)	\$ 0,00

Ejecución presupuestal (diciembre 15/2016)

Ingresos

	\$ 7536´803.437,20
- Recursos propios+caja +bancos	\$ 800´939.692,00
- Ingresos corrientes (Honorarios, transferencias)	\$ 6735´555.355,00
- Recursos de capital (rendimientos, crédito, Recursos del balance)	\$ 308.390,20

Egresos

	\$ 6495´589.113.00
- Funcionamiento (Servicios personales e indirectos, transferencias nómina, gastos generales, impuestos y multas)	\$ 520´794.480,00
- Inversión (recursos administrados, infraestructura administrativa)	\$ 5974´794.633,00
- Deuda (amortización, intereses y comisión)	\$ 0,00

La Generación de recursos por concepto de honorarios son la fuente principal para el sostenimiento y financiamiento de la Empresa

Se cuenta con SEDE con espacios locativos, mobiliario y equipos adecuados para cada lugar trabajo

Se tiene registro de Proveedores (persona natural y Jurídica), formato habilitado en la página WEB de la Empresa

Se formalizó alianza estratégica con VIVA para la provisión de cemento para el proyecto de estabilización de vías rurales con suelo-cemento

Se tiene en base de datos un registro de proveedores a la fecha: Personas Jurídicas 163 y naturales 77

Se han protocolizado y en ejecución convenios y contratos interadministrativos, discriminados: Tres convenios con terminación el 31 de diciembre de 2016 con la Administración Municipal de Rionegro de cooperación y apoyo para el cumplimiento de algunas actividades en materia de Sistema Ambiental, Planificación del territorio y Gestión del Desarrollo Territorial con criterio de integración Regional, además, la vigilancia y control de planes y proyectos de infraestructura

Contratos Interadministrativos de gestión, formulación y ejecución de proyectos y obras con Alcaldía de Rionegro, Alcaldía de Guarne ciclo rutas y bulevares, Alcaldía de Sopetrán (Ant.) la construcción pozos sépticos zona rural y Cornare para un proyecto eco-ambiental de estufas eficientes en municipios de su jurisdicción

Contrato de colaboración con la Administración Municipal de Rionegro para la formulación y entrega de los diseños urbanísticos y arquitectónicos de las unidades deportivas

Con la Administración Municipal de Rionegro y otras entidades en escasos cuatro meses de funcionamiento se tiene en ejecución y contratadas obras y proyectos con la siguiente participación por secretarías y otras entidades

SECRETARÍA/OTRAS ENTIDADES	VALOR	PARTICIPACIÓN
Infraestructura	\$ 42489'879.889,00	46%
Educación	\$ 24584'417.252,00	26%
Hábitat	\$ 19081'070.472,00	21%
Otras Entidades	\$ 4613'693.360,00	4.9%
Gobierno	\$ 1150'269.826,00	1,23%
Familia	\$ 561'015.015,00	0,6%
Planeación	\$ 293'665.605,00	0,3%
Emprendimiento	\$ 134'246.638,00	0,14%
Servicios Administrativos	\$ 38'256.438,00	0,04%
TOTAL	\$ 92946'514.495,00	100%

Se realizan periódicamente visitas a las obras y proyectos para verificar su estado y avance, se hacen tomas fotográficas y se comparten con la comunidad a través de medios de comunicación y redes sociales

Se cuenta con manuales, guías y planes, el de contratación adoptado y los demás en proceso de revisión final para su formalización, estas herramientas instrumentos están siendo evaluadas por los líderes responsables y sus grupos primarios

- Manual de Contratación, adoptado
- Manual de Interventoría y Supervisión, para firma de la Resolución de Gerencia para su implementación
- Guía para el manejo Ambiental y Social, la Administradora Ambiental Alba Nubia Jaramillo Hoyos está en la consecución del texto definitivo con toda la política ambiental que promueva responsabilidad social para el desarrollo sostenible y la inclusión social
- Instructivo de Desarrollo Organizacional, documento con propuesta para implementar un Sistema de Gestión Integrado con enfoque por procesos, liderado por la Gerencia y la Secretaría General, se cuenta con el acompañamiento del asesor de calidad de la Administración Municipal José Aldemar Zapata Marín
- Direccionamiento Estratégico, texto en ajustes por Gerencia, teniendo como referente el propósito de la Empresa de ser impulsadora del Desarrollo local y Regional con la gestión y desarrollo de grandes proyectos y obras de impacto socio-económico y ambiental para mejorar condiciones de vida y fortalecer la economía de los residentes de nuestro territorio
- Plan Anticorrupción, se cuenta con un documento base el cual está siendo analizado por la Alta gerencia y la Dirección Jurídica
- Todo contrato cuenta con estudio previo y/o estudio de Necesidad, conveniencia y oportunidad, NECOP
- Se tiene la documentación y soportes de cada contrato y convenio archivado en carpeta en la mayoría de casos en orden cronológico y consecutivo, con una lista de chequeo base
- De tiene establecido comités: Asesor de asesor de Contratación como instancia consultiva

Aspectos a Mejorar

Consolidar el Sistema de Gestión Integrado debidamente documentado y soportado

Definir contenido de ítems para la lista de chequeo para los diferentes tipos de contratos y/o convenios

Ultimar la reglamentación para la valoración y evaluación de proveedores y contratistas del registro de la Empresa que relaciona y clasifica a todas las personas naturales y jurídicas que han diligenciado el Formato de la Página WEB y que han sido aceptados, con el objetivo de conformar la base de datos para ser consultada por la dependencia de Adquisiciones y Contrataciones en el evento de la compra o la contratación de una obra o servicio , esto con el fin de asegurarle a la Empresa la mejor selección posible

Definir responsable de recibir las propuestas para las adquisiciones y contratos, propender porque los NECOP se estructuren adecuadamente e Institucionalizar los Comités de Gerencia y primarios por Subgerencia y Secretarías

Realizar inventario de bienes muebles y/o equipos

➤ Talento humano

Avances- Logros

Las Historias laborales se tienen en custodia en el área de Talento Humano y en carpetas individuales con los documentos y certificados correspondientes ordenados

Guía para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con su reglamento de Higiene actualizado, ad portas de su adopción. La firma GERENCIA LABORAL S.A.S. es la encargada de montar el Sistema, se cuenta con la profesional en salud Ocupacional Omaira Hurtado Álzate de tiempo completo quien realiza labores con los colaboradores en la sede y acompaña visitas a frentes de obra. Se cuenta con los equipos de protección personal

Se tiene propuesta de Reglamento Interno de trabajo, revisado por Gerencia y se encuentra en estudio por la Dirección Jurídica

Se brindó capacitación (socialización) sobre manual de Contratación y Sistema de gestión para la Seguridad y Salud en el Trabajo (septiembre 21, Director Jurídico y Firma Gerencia Laboral S.A.S.) e informe de Gestión y ejecución de obras y proyectos a noviembre 18 por Gerente General. Presentación por la Subgerencia

Técnica y el grupo de diseño de propuestas de desarrollo urbanístico de equipamiento de los parques lineales del Rionegro y la Quebrada la Pereira en el sector Calle la Madera hasta el Coliseo Iván Ramiro Córdoba un tamo de 700 ml aproximadamente y del Centro de Desarrollo integrado del Lago con un proyecto de aulas, paisajismo y recuperación de la microcuenca (diciembre 27)

La empresa cuenta con planta de cargos que ha estado consolidando a través de los siguientes momentos: El 13 de mayo de 2016 se realiza el nombramiento número 1 gerente Encargado, el 8 de junio 2 segundo nombramiento la Secretaría General, en julio 18 Director de Control Interno y hoy cuenta con Gerente en propiedad desde el 4 de agosto y un staff directivo conformado por tres subgerencias (Técnica, Administrativa y Financiera y de Proyectos), Secretaría General y Secretaria Ejecutiva de Gerencia, no se cuenta con titular en la

Subgerencia Administrativa y Financiera, las funciones la Coordina la Subgerente de Proyectos. Además, cuenta con el siguiente número de colaboradores:

SEDE: Vinculados de libre nombramiento y remoción 6. A partir de 1 de diciembre el abogado Wilson de Jesús Ramírez Serna pasa a ser Secretario General

CONTRATISTAS SEDE							OBSERVACIONES
TIPO DE CONTRATO	PERFIL						
	Profesional	Tecnólogo	Técnico	Asesor	Aprendiz	Oficios varios	
Prestación Servicios							-Todos los colaboradores por contrato de APOYO A LA GESTIÓN -Un total de 18 profesionales, que equivale a 55%, que muestra la intención de profesionalizar la entidad. -Con vinculación: Julio 5, agosto 4, septiembre 10 (con los aprendices), octubre 4, noviembre 9 y diciembre 1.
Apoyo a la Gestión	16	8	5		2 (Tecnólogos)		
Obra o labor		2					
Subtotal	16	10	5		2		
TOTAL	33						

Se participó de unas visitas de formación especializada:

- Internacional (Gerente y Subgerente Técnico) en la ciudad de Bilbao-Bizkaia en España, curso de formación “soluciones y capacidades en el Desarrollo de Ciudades Sostenibles”
- Municipio de Sopetrán (Ant.), Gerente e ingenieros de la Subgerencia Técnica para conocer experiencia de mejoramiento de vías terciarias con un sistema de doble riego
- Secretaría General (inicial) y parte del grupo administrativo y financiero capacitación para el manejo del SAIMYR como plataforma para el manejo administrativo, financiero y contable de la Empresa
- Visita a la Empresa de Desarrollo Urbano de Medellín, EDU, para conocer su funcionamiento y sus prácticas exitosas de gestión

En bienestar laboral se celebró convenio con varios gimnasios para los colaboradores que voluntariamente quieran participar

Aspectos a Mejorar

Socializar los avances de las fases de adopción del Modelo Estándar de Control Interno. MECI

Implementar el Plan integral de Archivo con las tablas de Retención y de valoración Documental

Definir el lugar de algunos puestos de trabajo de manera que permita mayor interacción con la Subgerencia o Secretaría a que corresponden

Reforzar las instancias de atención al ciudadano, además de la página WEB y las redes sociales, por ejemplo, en el palacio Municipal en archivo a través de un convenio para el recibo y entrega de correspondencia

- Administración del riesgo

Avances- Logros

Se tiene identificado riesgos desde la propuesta del Plan Anticorrupción, documento en discusión por la Alta Dirección

Aspectos a Mejorar

Establecer el Sistema de Gestión Integrado, concluir las fases de adopción del modelo estándar de control Interno y definir el mapa de riesgos de cada proceso y el general de la Entidad

II. MODULO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Con los componentes autoevaluación Institucional, auditorias y planes de Mejoramiento

- Autoevaluación Institucional

Avances - logros

Se han presentado dos informes de Gerencia de Gestión administrativa y de proyectos a la Junta Directiva 14 de octubre y 27 de diciembre

Se realiza supervisión a todos los contratos

Informe de avance de ejecución de proyectos a los colaboradores de la SEDE el 4 de noviembre por el Gerente General y el 27 de diciembre por un arquitecto de la Sugerencia Técnica de las propuestas de renovación urbana CDI el Lago y ciclo rutas y Bulevar calle la madera-coliseo Iván Ramiro Córdoba

Informes periódicos de avance de contratos en los diferentes medios de comunicación local, regional y redes sociales

Aspectos a Mejorar

Implementado el Sistema de Gestión Integrado, establecer los indicadores a cada proceso

Estructurar de forma más completa el formato de supervisión

Fundar la estrategia “Pedagogía del Territorio”, para que los colaboradores se enteren y conozcan los proyectos en campo

- Auditorias

Avances- logros

Se realizó una auditoría al área de contratación con las siguientes características:

- Auditoria Interna
- Auditoria Documental/legal (manual de contratación)
- Auditoria parcial
- Auditoria extraordinaria

Aspectos a mejorar

Definir la planta para la oficina de Control Interno

Realizar seguimiento y evaluación en campo

- Planes de Mejoramiento

Avances y logros

Producto de la auditoría al área de contratación a los procesos contractuales Julio-septiembre, se evidenció inexactitudes, por tanto, se planteó la necesidad de emprender una acción de mejora

Aspectos a mejorar

Formalizar las acciones adelantadas al proceso de contratación del último trimestre en acción de mejora (Secretaría General y Subgerencia Técnica)

III. EJE TRANSVERSAL DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Avances- logros

El área de comunicaciones ha realizado acciones encaminadas a brindar información de actividades, obras y proyectos de la Empresa y posicionar la Imagen corporativa a través de:

- Actualización de la Página WEB
- Piezas publicitarias, pendones, agendas
- Publicaciones en diferentes medios (periódicos locales y regionales, emisoras y canales televisivos) y redes sociales (Twitter, WhatsApp, Facebook)

Esta conformando un banco de imágenes con registros fotográficos de los avances de los proyectos y obras de la Empresa y de actividades de bienestar laboral

Se cuenta con atención en recepción y secretaria ejecutiva de gerencia

Avances en atención al ciudadano en la Propuesta del Plan Anticorrupción

Proceso de carnetización a todos los colaboradores

Aspectos a mejorar

Implementar el sistema de PQRSF, con una instancia en el palacio Municipal

Fortalecer la comunicación y posicionamiento de imagen corporativa a través de vallas informativas en cada obra y que los automotores al servicio de la Empresa y de contratistas de obra instalen un micro perforado con un texto como, por ejemplo: “TRABAJAMOS PARA TRANSFORMAR NUESTRO MUNICIPIO A TRAVÉS DE EDESOS”

Instalación de cartelera en la sede

IV. ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Menciono que el Sistema de Control Interno presenta un nivel de desarrollo aceptable en las diferentes tareas, acciones y actividades realizadas por los líderes y colaboradores

El desarrollo de la gestión en los procesos y procedimientos de: Talento Humano, Contratación, ejecución de obras y proyectos, la Gestión financiera -Contable y la proyección del Plan de acción al 2017 son muestra de la consolidación de la Empresa

Destaco el interés de la Alta Dirección en cabeza de Gerente General por desarrollar y sostener un sistema robusto de Control Interno con sus tres ejes: autorregulación, autogestión y autocontrol eficiente, eficaz y efectivo que garantice el cumplimiento y logro de los objetivos estratégicos

Javier Augusto Sierra Uribe

Elaboró: Javier S