

## INFORME PORMENORIZADO DE CONTROL INTERNO

Ley 1474 de 2011

Director Oficina de Control Interno	<b>Empresa Industrial y Comercial del Estado del orden Municipal, EDESOS</b>	Período: enero 2 a abril 30 de 2017 Fecha del informe: mayo 8 de 2017
-------------------------------------	--	--

### 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 para el cuatrienio primero de la vigencia 2017 plasmando un recuento de la estructuración del Sistema desde el modelo Estándar de Control Interno el cual avanza en la fase II (3 meses) con Acuerdos, compromisos, protocolos éticos y Desarrollo del Talento Humano.

La Dirección de la oficina de Control Interno plasma el presente informe con:

- I. Avances-logros desde los módulos estructurantes y sus componentes: De Planeación y Gestión y Seguimiento y Evaluación y del Eje transversal de Información y Comunicación
- II. Seguimiento a los aspectos a mejorar del informe anterior
- III. Conclusiones, recomendaciones y debilidades

### Desarrollo

- I. AVANCES-LOGROS DESDE LOS MÓDULOS ESTRUCTURANTES Y SUS COMPONENTES: DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN Y SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN Y DEL EJE TRANSVERSAL DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

#### 1. MÓDULO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

Se identifican los componentes y elementos que permiten asegurar de una manera razonable, que la planeación y ejecución en la EDESOS tengan los controles necesarios para su realización.

## **Componente de talento humano**

- Acuerdos, compromisos y protocolos Éticos
- Desarrollo del talento Humano

### **Acuerdos, Compromisos y Protocolos Éticos.**

Elementos que buscan establecer un estándar de conducta de los servidores y colaboradores de la EDESOS en el desarrollo de su función pública

Avances-logros

Elaboración y socialización del Código de ética y buen gobierno, con este documento se invita a los servidores y contratistas a utilizarlo como herramienta de gestión para mantener y afianzar las políticas, el estilo de dirección, en un ambiente mutuo de respeto e integración que propicie la confianza interna y fortalezca la cultura Organizacional.

### **Desarrollo del Talento Humano**

Este componente tiene como propósito establecer los elementos que le permiten a la EDESOS crear una conciencia de control y auto control a los lineamientos y actividades tendientes al desarrollo del talento humano

Avances – logros

1. Formulación, socialización y adopción del Reglamento Interno de Trabajo
2. Fortalecimiento del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, SG-SST (conformación del COPASST, la brigada de salud, pausas activas, asesoría y acompañamiento de la ARL)
3. Administración estratégica del Recurso Humano (grupo interdisciplinario de profesionales vinculados a través de prestación de Servicios con apoyo a la Gestión), archivo ordenado y actualizado de las historias laborales, proceso de re inducción y retroalimentación en las reuniones institucionalizadas de los comités primarios)
4. Reuniones periódicas con los grupos primarios en las Subgerencias, Secretaria General y el Comité primario de Gerencia
5. Actividades de bienestar: Re formulación del horario laboral para pagar los días santos laborables. Celebración de: cumpleaños por grupos mensual, de fechas especiales día de la Mujer y del Hombre y de la secretaria
6. Actividades de capacitación, dentro del periodo evaluado se llevaron a cabo capacitaciones y socializaciones en diferentes temas, entre las cuales se destacan las siguientes: Proceso de Gestión Contractual de Obra y manual de Contratación de la Empresa, rendición de contratación a la Contraloría

7. General de Antioquia a través de la Plataforma de Gestión Transparente y nueva reforma Tributaria (Cámara de Comercio del Oriente)

### **Componente direccionamiento estratégico**

El Direccionamiento Estratégico define la ruta organizacional que debe seguir la EDESOS

- Planes, programas y proyectos
- Modelo de operación de procesos
- Estructura Organizacional
- Indicadores de Gestión
- Políticas de operación

### **Planes, programas y proyectos**

Durante el periodo las dependencias reportan la continuidad y avance en su gestión, mediante el desarrollo de planes, programas y proyectos formulados

#### Avances-logros

1. Se avanza en la estructuración de la Subgerencia de Proyectos con la asignación de un grupo interdisciplinario de profesionales, la formulación y adopción de los Planes Anuales de Adquisiciones y de Acción; así mismo, se robustece una matriz de seguimiento de proyectos con información referente a: Estado de proyectos Formulados, Estado de proyectos pre-ejecución, estado proyectos en ejecución, componente financiero, estado financiero, componente liquidación y estado liquidación
2. El cuatrimestre presenta una dinámica significativa en diseño, gestión, asesoría y gestión contractual de obra para la vigencia con entidades estatales en especial con el Municipio de Rionegro
3. Se destaca el informe de gestión (componente de la Rendición de cuentas) presentado por la Gerencia los días 18 y 22 de abril a gran parte del personal administrativo y a todo el colectivo de técnicos sobre los proyectos en ejecución, para formulación y en proceso de liquidación de la vigencia
4. Es importante registrar del personal de comunicaciones y socio ambiental de la Empresa la labor de acercamiento e inclusión con la comunidad en la formulación de proyectos, la socialización en la etapa pre-contractual y de seguimiento en la ejecución-actividades

## Modelo de Operación por Procesos

Avances -logros

La Empresa avanza en su estructuración y desempeño, a través de unas directrices Gerenciales, una política) Institucional y un modelo de Gestión por procesos desde las diferentes dependencias atendiendo los componentes de planificación (formulación y gestión), técnico (diseño y ejecución), jurídico (blindaje pre, contractual y pos-contractual), de control- interventoría y supervisión (ejecución, ambiental y social), administrativo y financiero (cumplimiento de las obligaciones contractuales) y de seguimiento (entes de control Interno y externos)

## Estructura Organizacional

Avances-logros

1. Se viene operando con una estructura organizacional adoptada a finales del 2016 por la Junta Directiva, hoy se cuenta con una propuesta (socializada y en estudio) de una nueva estructura organizacional en la cual se establecen nuevos cargos con sus funciones y que a su vez recogen el propósito institucional y propenden por el cumplimiento de los objetivos Estratégicos de la Empresa
2. Igualmente, se avanza en la consolidación del Sistema de Gestión Integrado con un modelo de operación por procesos, se han definido los formatos y el flujograma del proceso contractual de obra, código de correspondencia de cada dependencia y listas de cheque para documentos (adición, otrosí y actas de avance de obra, proceso de invitación, pago de anticipo, contrato de prestación de Servicios, contrato de suministro, servicios y proceso de mínima cuantía). Se cuenta con programación semanal y mensual para la legalización de cuentas de pago de proveedores y contratistas
3. Se ha implementado la radicación de correspondencia interna y externa y se avanza en procesos de gestión de archivo (contratos, historias laborales, actividad contable y pagos)
4. Puesta en funcionamiento de la recepción con atención, registro, información y orientación a los visitantes, es el puente con funcionarios, empleados y dependencias

## Indicadores de Gestión

Aún no desarrollados.

## Avances-logros

1. Seguimiento permanente a la formulación, gestión y ejecución de obras y proyectos a través de comités de obra y comités primarios
2. Seguimiento a través de una matriz desde la Subgerencia de proyectos en los componentes Técnico, jurídico, administrativo-financiero y ambiental - social a cada proyecto

## Políticas de Operación

Las Políticas de Operación se enmarca en el cumplimiento de las normas establecidas y requisitos legales, una eficiente y efectiva gestión, un oportuno y pertinente control y una comunicación e información clara con los grupos de interés

## Avances -Logros

Normas establecidas y adoptadas en la EDESOS y que obligan en cualquiera relación contractual o que mínimo se propende por su cumplimiento, son:

1. Direccionamiento Estratégico (quienes somos, Misión, Visión, Política Institucional y antecedentes)
2. Estatutos
3. Manual de Contratación
4. Plan de anticorrupción y atención al ciudadano
5. Manual de Interventoría y Supervisión
6. Guía ambiental y social
7. Un Sistema de Gestión para la Seguridad y la Salud en el Trabajo
8. Reglamento Interno de Trabajo

## **Componente de administración del riesgo**

Presenta mínimos avance-logros

En términos generales en cuanto a la gestión de los riesgos y su correspondiente seguimiento, solo se registran los contemplados en el Plan anticorrupción, en los pliegos de condiciones o invitaciones privadas (matriz de riesgos que básicamente fue la que estableció Colombia Compra Eficiente) y todo contratista adquiere el compromiso anticorrupción al momento de presentar propuesta y perfeccionar el contrato

## 2. MODULO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Considera aquellos aspectos que permiten valorar en forma permanente la efectividad del Control Interno de la EDESOS, esto es, la eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos, el nivel de ejecución de los Planes, Programas y Proyectos, los resultados de la gestión

### **Componente autoevaluación institucional**

Es aquel componente que le permite a cada responsable del proceso, programas y/o proyectos y sus funcionarios medir la efectividad de sus controles y los resultados de la gestión en tiempo real, verificando su capacidad para cumplir las metas

#### Avances-logros

1. El Comité primario de Gerencia (Semanal) revisa los temas de planeación, técnico, jurídico y administrativo- financiero de cada programa o proyecto en ejecución, verificando, sus avances o eventuales tropiezos y metas
2. Con una periodicidad (mensual) el Gerente General y la Alta Dirección presentan el informe de gestión a la junta Directiva espacio en el que se revisa los proyectos (contratos/ y/o convenios interadministrativos), planes, programas y actividades en los que participa la EDESOS
3. Las diferentes Subgerencias y la Secretaria General evalúan periódicamente su gestión, actividades, labores y metas establecidas a través de sus comités primarios. La subgerencia Técnica además de los primarios realiza en cada frente de obra comités de esta

### **Componente auditoria interna**

Este componente busca verificar la conformidad y cumplimiento normativo y procedimental de cada actividad, proceso o procedimiento que realiza la EDESOS, nivel de desarrollo y el grado de efectividad del Control Interno en el cumplimiento de los objetivos estratégicos

#### Avances-logros

1. Auditoria tuvo por objeto verificar el cumplimiento legal y de disposiciones asociadas en el Manual de Contratación en cada una de las actuaciones del proceso Contractual de Obra realizadas por la Empresa, su Alcance los

2. contratos de consultoría y obra del año 2016 y la Actividad cotejar la documentación soporte relacionada en cada expediente (carpeta)
3. Seguimiento a la gestión a través de la participación de los comités primario de gerencia y de evaluación de la contratación
4. Se elaboraron y presentaron informes:
  - Evaluación del Sistema de Control Interno y FURAG
  - Evaluación del control interno contable
  - Derechos de autor sobre uso de Software
  - Declaración (actualización) de bienes y rentas
  - Informe trimestral sobre austeridad del Gasto

Es importante registrar los resultados de evaluación del Sistema de Control Interno para un periodo 2016 (escasos cuatro meses de existencia de la EDESOS)

Factores evaluados:

- Entorno de Control
- Información y Comunicación
- Direccionamiento Estratégico
- Administración del Riesgo
- Seguimiento

A partir de dichos factores la EDESOS obtuvo un porcentaje final de madurez de 34,43%/ 100 que equivale a BÁSICO-INTERMEDIO, lo que determina que la EDESOS posee y propende por:

- a) Aplica el modelo de control interno de manera básica
- b) Ha iniciado con herramientas de control y seguimiento
- c) Cuenta con sistemas de información y canales de comunicación en operación, ajusta sus procesos con base en la información recolectada de forma interna.
- d) Avanza en una Política de Gestión de Riesgos, iniciado con la implementación de la metodología para la identificación de los riesgos por procesos.
- e) Requiere establecer indicadores

### **Acciones de mejoramiento**

Acciones necesarias para corregir las desviaciones (inobservancias) encontradas en el Sistema de Control Interno y en la gestión de los procesos, como resultado de la Auditoría Interna (proceso de Contratación de obra) de la Oficina de Control Interno y la Autoevaluación realizada por cada líder de proceso

Acciones de mejoramiento sin adelantar

Avances-logros

Propósito de los líderes de ajustar los procesos y procedimientos a través de formatos y actividades prácticas que agregan valor al desarrollo organizacional

### 3. EJE TRANSVERSAL INFORMACION Y COMUNICACIÓN

La Información y Comunicación tiene una dimensión estratégica fundamental por cuanto vincula a la EDESO con su entorno y facilita la ejecución de sus operaciones internas involucrando a todos los niveles y procesos de la Empresa, igualmente, dándole a los grupos de interés, usuarios y comunidad en general una participación directa en el logro de los objetivos

Avances-logros

1. Internamente, lo relacionado con la gestión y asuntos de interés de la Empresa se difunden a través de los correos corporativos, carteleras, WhatsApp y boletines
2. Externamente, se cuenta con un plan de medios que comprende periódicos locales y regionales, canal de televisión regional y emisoras locales, además, la página Web Institucional, es importante, a través de ésta se permite la inscripción al registro de proveedores y se entrega a la ciudadanía información de contratación, gestión y de interés general.
3. El Grupo de Comunicaciones ha diseñado piezas publicitarias comunicativas y de posicionamiento de marca para la empresa, entre las cuales se encuentran: Notas periodísticas para radio, televisión y prensa, logos para indumentaria de contratistas de obra, folletos, cartillas, volantes, invitaciones, animaciones en redes sociales, portafolio de servicios, banner en medios virtuales, videos de avance de obras y vallas (7) para las obras. Avances en el nuevo manual de imagen, suscripción en las revistas (Estado e inmobiliaria) de circulación nacional y regional (informe de gestión)

## II. SEGUIMIENTO A LOS ASPECTOS A MEJORAR DEL INFORME PORMENORIZADO DEL CUATRIENIO ANTERIOR

- 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

Se evidencia avances en:

La consolidación del Sistema de Gestión Integrado con un modelo de operación por procesos, se han definido los formatos y el flujograma del proceso contractual de obra, código de correspondencia de cada dependencia y listas de cheque para documentos (adición, otrosí y actas de avance de obra, proceso de invitación, pago de anticipo, contrato de prestación de Servicios, contrato de suministro, servicios y proceso de mínima cuantía). Se cuenta con programación semanal y mensual para la legalización de cuentas de pago de proveedores y contratistas

- 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

Avance: Se tiene una propuesta de la analista financiera de la subgerencia de Proyectos sobre nivel de endeudamiento e índice de liquidez

- 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

Avance: Toda la correspondencia es radicada en el centro documental

Los NECOP deben ser enviados al comité asesor de contratación con 4 días de anticipación, esta institucionalizado el primer día hábil de semana para la reunión a partir de las 8:00 de la mañana

- Realizar inventario de bienes muebles y/o equipos

Avance: Se cuenta con inventario de equipos propiedad de la EDESOS. Los muebles de los diferentes módulos son parte del comodato con la Administración Municipal

### III. CONCLUSIONES, RECOMENDACIONES Y DEBILIDADES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

#### Conclusiones y recomendaciones

- Se evidencia que la EDESO presenta una importante dinámica en su gestión, notorio crecimiento y avances significativos en su desarrollo organizacional
- La Empresa goza de buena imagen y trayectoria a pesar de su corta existencia, se encuentra reconocida a nivel local y regional
- La puesta en marcha de la Subgerencia de proyectos ha facilitado la formulación, gestión y seguimiento a los proyectos y obras
- Activa gestión (rendición de cuentas) de la Gerencia con la entrega permanente de información mediante diversos medios y espacios de dialogo e interacción con la comunidad y los grupos de interés
- Desarrollo de las actividades de bienestar social (cumpleaños, días especiales y de profesionales)
- El grupo de asesores externos (jurídico-contractual, vivienda, financiero-contable y Desarrollo Organizacional- Sistema de Gestión Integrado)
- Avances para una nueva estructura organizacional funcional global con miras a una mayor eficiencia y productividad y un Sistema de Gestión Integrado que posibilite optimización de recursos y procesos, posibilite la prevención y el autocontrol, consolide las buenas prácticas y se oriente hacia la calidad

#### Se recomienda:

- Que formulado, socializado, analizado y adoptado el Sistema de Gestión Integral con los indicadores y riesgos de cada proceso, se revisen por la Subgerencia de Proyectos y el área de Sistemas con el fin de alinearlos a la planeación y expectativas de la EDESO
- Fortalecer la comunicación interna a través de una mayor utilización del correo entre las diferentes dependencias
- Visibilizar los avances de ejecución con mayores registros fotográficos
- Propender por adecuación locativa de la sede con un número mayor de cubículos o puestos de trabajo
- Adecuar un Auditorio-salón para no menos de 80 personas
- Priorizar la contratación de suministro y obra necesarios para solucionar el deficiente suministro de la energía eléctrica a la sede

## Debilidades

1. La Dirección de Control Interno no cuenta con un equipo interdisciplinario, quedando los procesos de seguimiento y evaluación a las actividades y tareas, en cabeza de un solo funcionario
2. Página web de la EDESOS poco estructurada y atractiva para los usuarios y comunidad en general
3. No se evidencia mecanismos para la elaboración de planes de mejoramiento asociados a los resultados de las evaluaciones realizadas

Cordialmente,

## Firmado

Javier Augusto Sierra Uribe

Elaboro: Javier S.

Rionegro, mayo 8 de 2017

CI 02

Rionegro, mayo 8 de 2017

Doctor  
Rodrigo Hernández Álzate  
Gerente General  
EDESOS

Asunto: Informe pormenorizado del Sistema de Control Interno cuatrienio uno del 2017

Señor Gerente

Anexo el citado informe, atento a sus comentarios y sugerencias, el mismo después de su revisión pasa al departamento de comunicaciones para la respectiva publicación en nuestra página WEB

Cordial saludo,

Javier Augusto Sierra Uribe  
Director de Control Interno