



INFORME PORMENORIZADO DE CONTROL INTERNO

Ley 1474 de 2011

Director Oficina de Control Interno	Empresa de Desarrollo Sostenible, EDES	Período: noviembre 1 del 2017 al 28 febrero de 2018
		Fecha del informe: marzo 12 de 2018

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 cuatrimestre 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 III (6 meses) que comprende, Políticas de Administración del Riesgo, Identificación del Riesgo, Análisis y Valoración del Riesgo.

Ahora bien, con la entrada en vigencia del MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG (Decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017) representa un cambio en la concepción de la gestión pública, en tanto articula los preceptos del desarrollo administrativo y de la gestión de la calidad, simplificando el accionar de las entidades públicas, Así mismo, hoy el Modelo Estándar de Control Interno MECI hace parte del MIPG estableciendo claramente los roles y responsabilidades para la implementación de este último que tiene un claro énfasis en la consecución de resultados como base fundamental del ejercicio de las entidades Estatales , y en especial en la generación de Valor Público como fin último de las organizaciones. Como se observa, la norma es de septiembre de 2017, y para acompasar periodos para el informe pormenorizado de la Empresa, presentamos informe del cuatrienio noviembre-febrero del 2018, en los siguientes términos:

- 1.El Nuevo Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG
- 2.Desde el Modelo MECI

Desarrollo

- 1.El Nuevo Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG: Articulará los Sistemas de Calidad, Seguridad y Salud en el Trabajo y MECI, para el cumplimiento

de los objetivos y el logro de resultados de la Empresa, ahora bien, para cumplir esta apuesta se ha realizado:

Empresa de Desarrollo Sostenible del Oriente

➤ **Certificado de recepción de información (Encuesta)**

La Dirección de Gestión y Desempeño Institucional del Departamento Administrativo de la Función Pública, certifica que la Entidad EMPRESA DE DESARROLLO SOSTENIBLE DEL ORIENTE, a través del usuario furag9031JCI, diligenció el Formulario de Reporte de Avances de la Gestión - FURAG II correspondiente al mes de octubre de 2017, donde se cumplió con los tópicos: Comunicaciones, Contabilidad, Contratación, Desarrollo Organizacional, Atención al ciudadano, Gestión de la Tecnología, información y telecomunicaciones, participación ciudadana, planeación, talento Humano y Control Interno.

➤ **Se avanza en el proceso de adopción del nuevo modelo MIPG desde las Subgerencias Administrativa (Sistemas de calidad y Seguridad y Salud en el Trabajo) y Proyectos, a través de la lectura del manual, asistencia a capacitaciones en Medellín los días 30, 31 y 1 de noviembre de 2017 y videoconferencias (febrero de 2018) dictadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública.**

2.Desde el Modelo MECI

2.1 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

2.1.1 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 EDESO tengan los controles necesarios para su realización.

Componente de talento humano: Sus elementos son:

Elemento: Acuerdos, Compromisos y Protocolos Éticos.

Componente que contempla elementos que buscan establecer un estándar de conducta de los servidores y colaboradores de la EDESO en el desarrollo de su función pública.

Avances-logros

Los principios, valores y reglas de conducta institucionales de la Empresa se encuentran referenciados en el "Código de Ética y Buen Gobierno", igualmente, publicado en el nuevo portal Web de la Empresa los tópicos estructurantes del



Empresa de Desarrollo Sostenible de Oriente

direccionamiento Estratégico y muy pronto desde la misma página se ingresará para consulta al Sistema de Gestión de Calidad, sistema que fue adoptado en diciembre y que invita a los servidores a utilizarlo como herramienta de gestión por procesos 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.

Elemento: Desarrollo del Talento Humano

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

Avances – logros

1. Avances significativos en la elaboración y consolidación del Sistema de Gestión de la Calidad, SGC, con formulación de mapa de Procesos, definición de los mismos, ficha de caracterización, indicadores e índices y riesgos para cada proceso, igualmente, se realizó auditoría Interna y Externa con alcance de la Norma NTC ISO 9001, versión 2015, dejando como resultado acciones correctivas y oportunidades de mejora, acciones que fueron documentadas con sus actividades, responsables y tiempo de ejecución.
2. Administración estratégica del Recurso Humano (grupo interdisciplinario de profesionales vinculados) con apoyo Contratistas por prestación de Servicios.
3. Reuniones periódicas con los grupos primarios en las Subgerencias, Secretaria General y el Comité primario de Gerencia.
4. Actividades de bienestar: Integración de fin de año con la Administración Municipal-Alcaldía, tarde Navideña de despedida de año de la Empresa y Semana de la salud 7, 8 y 9 de febrero.
5. Se cuenta con la Política del Sistema de Gestión, Seguridad y Salud en el Trabajo, SG SST, sus objetivos, y el reglamento de higiene y Seguridad, documentos publicados en el Portal WEB de la Empresa.
6. Se aprobó y adoptó el Presupuesto vigencia 2018 y el Plan anual de adquisiciones con sus proyectos.
7. Se reformulo el sistema de codificación del presupuesto con los proyectos dentro de la Plataforma SAIMYR.
8. Se destaca la revisión del proceso financiero y contable desde la iniciación de labores de la Empresa hasta el 31 de diciembre 2017, como garante del cierre fiscal financiero de la última vigencia.



Empresa de Desarrollo Social de Rionegro

9. Actividades de capacitación, dentro del periodo evaluado se llevaron a cabo capacitaciones y socializaciones en diferentes temas, entre las cuales se destacan:
- Capacitación sobre indicadores (octubre 3)
 - Orientación sobre la construcción de la Matriz de riesgos (octubre 9 y noviembre 9)
 - Capacitación sobre el módulo de la PQR's y su tabla dinámica para su consolidación y evaluación, igualmente, definió responsables de su recepción, direccionamiento y seguimiento de respuesta (octubre 13)
 - Sensibilización Orden y limpieza, las 5 Ss-SEIRI (octubre 30 y noviembre 3 y 7)
 - Salud y educación sexual (noviembre 11)
 - Revisión por la Dirección (diciembre 11)
 - Evaluación y selección de proveedores (diciembre 14)
 - Inducción personal nuevo (noviembre 17)
 - Presentación avances Sistema de Gestión de la Calidad (noviembre 18)

Componente direccionamiento estratégico

El Direccionamiento Estratégico define la ruta organizacional que debe seguir la EDESO y contiene los siguientes elementos:

Elemento: 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 reformulo el plan de Direccionamiento Estratégico con inclusión de la Nueva Estructura administrativa, el modelo de gestión que destaca la: Planificación, la articulación, la accesibilidad, la Inclusión, el Desarrollo Territorial, las Alianzas Estratégicas, la calidad y la sostenibilidad como insumos necesarios y transversales para todos los productos y servicios que la Empresa entrega a sus grupos de Interés. Igualmente, se reformularon las líneas de acción quedando consignadas: Vivienda, Servicios Públicos, fortalecimiento Institucional, diseño urbanístico, obras civiles y movilidad.
2. Se continúa avanzando en la estructuración de la Subgerencia de Proyectos con seguimiento al estado de proyectos: formulados, en pre-ejecución, en

e 
ejecución (componente financiero y liquidación), para  se ha implementado una tabla dinámica que consolida la información contractual, de ejecución y financiera de cada proyecto. Ente Administrativo de Contratación Pública del Oriente

3. El cuatrimestre presenta una dinámica significativa en acompañar el diseño, gestión, asesoría y labor contractual de obra para la vigencia con entidades estatales en especial con el Municipio de Rionegro.
4. Se destaca el seguimiento a la ejecución y gestión de los contratos en los comités primarios en especial para el informe de gestión presentado al Concejo el pasado 27 de noviembre.
5. Continúa el personal de la Subgerencia Técnica, comunicaciones y socio ambiental de la Empresa la labor de acercamiento e inclusión con la comunidad en las ferias de inclusión social y los encuentros democráticos programados por la Administración Municipal con la Participación de la Empresa.

Elemento: 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)

Elemento: Estructura Organizacional

Avances-logros

1. Se realizaron nombramientos de algunos cargos en la nueva estructura organizacional y que estaban bajo la modalidad de Prestación de Servicios de apoyo a la Gestión (Coordinadora del área Financiera-contable, área de Gestión Humana, Archivo, Diseño y Tesorería)
2. Se adoptó el Sistema de Gestión de calidad con observancia de la normatividad para el cumplimiento de la ISO 9001, versión 2015, sistema que ha surtido auditoría interna a todos los procesos del 20 al 24 de noviembre de 2017 y auditoría Externa del Icontec el 19, 20 y 21 de diciembre de 2017 y la complementaria el 31 de enero de 2018(se está a la espera de la certificación)
3. Se adoptó igualmente, el Modelo MECI en enero de 2018 después de cumplir con las cuatro (4) fases propias de su implementación. Así mismo se continúa con el fortalecimiento del procedimiento de archivo, la radicación de



Entidad de Desarrollo Sostenible de Oriente

4. correspondencia interna y externa y se avanza en procesos de gestión de archivo.
5. Se avanza con el ajuste al manual del sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.SG SST, con reformulación de indicadores, matriz de Riesgos y Plan de Emergencia.
6. La atención de la PQR's virtuales se realiza a través del área de comunicaciones, las presenciales y por escrito las recepciona la secretaria de gerencia y las de campo (principalmente por ejecución de obra, ambiental y social) las gestoras ambiental y social y supervisores.

Elemento: Indicadores de Gestión

Son expresiones cuantitativas de las variables que intervienen en un proceso, que permiten verificar o medir la cobertura de las demandas, la calidad de los satisfactores o productos y el impacto de la solución de la necesidad de la Empresa.

Avances-logros

Con la formulación e implementación del Sistema de Gestión de Calidad, SGC, se definió indicadores e índices para cada proceso, se sigue con el establecimiento de metas y por su puesto su medición, ya se está recogiendo los resultados de los indicadores del bimestre enero-febrero por la Coordinación del Sistema de Calidad.

Elemento: 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 EDESO y que obligan en cualquiera relación contractual o que mínimo se propende por su cumplimiento razonable, son:

1. Se estableció la matriz de requisitos legales.
2. Indicadores e índices en cada proceso.
3. Matriz de Riesgos.
4. Planes de mejoramiento con acciones correctivas y de mejora producto de la auditoría Interna de Calidad.
5. Nuevo contenido de Direccionamiento Estratégico se incluyó: Nueva estructura Organizacional, el modelo de gestión y operación y se reformularon las líneas estratégicas)
6. Socialización de la política de Administración del Riesgo.
7. Se adelanta la formulación del manual de Control Interno Contable.

Componente de administración del riesgo



La Empresa ha decidido implementar una política que permita reconocer de forma sistemática los eventos internos o externos que pueden representar riesgos para el logro razonable de los objetivos estratégicos.

Avance-logros

Establecer, formalizar y poner en común una metodología integral para la gestión del riesgo.

El componente de entorno Organizacional fue construido colectivamente por los integrantes de la Alta Dirección y los coordinadores de procedimientos y fue incorporado a la propuesta en mención.

Se realizó seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano con evaluación de los Riesgos de corrupción definidos en matriz de Colombia Compra Eficiente con radicado interno 0120.

2.1.2 MODULO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Considera aquellos aspectos que permiten valorar en forma permanente la efectividad del Control Interno de la EDESO, 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.

Elemento: autoevaluación del control y gestión

Avances-logros

1. Se han realizado varias sesiones de re inducción para el fomento a la cultura del control (autocontrol) a todos los colaboradores encabezada por el señor Gerente y los subgerentes y Secretaria General (diciembre)
2. Se han realizado desde las áreas de Talento humano, Calidad y Ambiental varias sesiones de inducción para el fomento a la cultura del control a todos los nuevos colaboradores (febrero)
3. Se continua con las sesiones semanales del Comité de contratación.



4. 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, destacar el del día 6 de diciembre.
5. 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 proyecto comités pre operativos y de obra.
6. Se realizó evaluación de proveedores (10) de servicios, obteniendo todos puntaje $\geq$ a 70%, guarismo que los califica positivamente para la Empresa
7. Igualmente, se evaluaron contratistas de obra (33), donde 28 obtuvieron calificación de muy confiable y tres (3) con calificación condicional
8. Se realizó la evaluación del Control Interno Contable y se rindió a la Contaduría general de la nación.

Componente auditoria interna

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

Elemento: Auditoría Interna

Avances-logros

1. Se elaboraron y presentaron informes dentro de su respectiva periodicidad e instancia.
 2. Se acompañó la auditorías Interna al Sistema de Gestión de la Calidad, SGC, con alcance a los criterios de la norma ISO 9001, versión 2015, arrojó como resultado 58 hallazgos de los cuales 50 como oportunidades de mejora y 8 no conformidades, estas últimas cuentan con plan de acción y están en desarrollo las actividades establecidas.
 3. Se adelantó auditoria a las historias laborales, con alcance al cumplimiento de los requisitos de Ley, los establecidos internamente y la publicación en las plataformas del SECOP y Gestión Transparente de la Contraloría General de Antioquia, a través del documento con radicado interno 0108.
 4. Se adelanta seguimiento y control a todos los contratos de Prestación de Servicios y apoyo a la gestión 2018 desde los tópicos de requisitos legales, soporte de pago de honorarios mensual y el informe de supervisión.
 5. Se realizó auditoria a la caja menor, a través de informe con radicado interno 0107.
- Informe de seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, julio 10/2017 radicado interno 0112.



- Obligaciones financiero-contable específicas, corroboradas por la Contadora de la Empresa adscrita a las Subgerencia Administrativa y financiera.
- Informe sobre austeridad del Gasto correspondiente al trimestre III, a través de documento con radicado interno 0111.

Atendiendo el proceso de certificación se realizó auditoria Externa (ICONTEC) los días 18,19 y 20 de Diciembre a los procesos: Direccionamiento Estratégico, mejora Continua, Gestión de proyectos, Diseño y Modelación, Ejecución, supervisión e interventoría de obras, Gestión Social y ambiental, Gestión Jurídica y contractual, Comunicaciones (PQR's), Gestión Humana, Tecnología de Información y Comunicaciones y Gestión Administrativa y Financiera, el informe final (verbal) arrojó 10 no conformidades, de ellas 5 mayores, para estas se debe presentar Plan de acción de inmediato (previa revisión y aprobación por la Auditora Dra Beatriz Helena Machado), con claro análisis de causas y las acciones correctivas pertinentes que eliminen las causas de la inobservancia, para tener garantizado el cumplimiento de actividades antes del 20 de enero, para enfrentar la auditoria complementaria y acceder a la certificación, como efectivamente aconteció con el cumplimiento del Pla de Mejora para las No conformidades Mayores, y formulado el plan de acción para las No conformidades menores que se evalúa el la Auditoria de fin de año.

Acciones de mejoramiento

Acciones necesarias para corregir las desviaciones (inobservancias) encontradas en el Sistema de Control Interno desde las actividades de seguimiento y control en la gestión de los procesos, igualmente, como resultado de la Auditoría Interna de calidad a todos los procesos y las implementadas de oficio por los diferentes líderes.

Elemento: Plan de mejoramiento

Cada proceso en su carpeta de Sistema de gestión tiene en el formato correspondiente el plan de Mejoramiento de las acciones correctivas halladas y las oportunidades de mejora establecidas y/o identificadas en el día a día.

Avances-logros

Contar en cada proceso con: Ficha de caracterización (entradas salidas y ciclo PHVA), definición del proceso con sus objetivos y alcance, formatos, matriz de riesgos, indicadores e índices.

Cada proceso contiene formato para formular e implementar acciones, vigente y en desarrollo.

2.1.3 EJE TRANSVERSAL INFORMACION Y COMUNICACIÓN

La Información y Comunicación tiene una dimensión estratégica fundamental por cuanto vincula a la EDES 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 y retroalimentación de la gestión.

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 y 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)
4. Se adelantó el rediseño de la página WEB, donde se destaca que en la nueva versión se podrán conocer las herramientas adoptadas para mantener y fortalecer la Gestión Administrativa.
5. Se desarrolló con éxito la presentación de informe de gestión al Concejo Municipal.

3. Seguimiento a los aspectos a alcanzar del informe pormenorizado del cuatrienio anterior

- Se cuenta desde el 1 de febrero en la Oficina de Control Interno con el apoyo de una Profesional en Contaduría Pública para seguimiento al Control Interno Contable MCICO.
- Socialización del diseño e implementación de los Sistemas de Gestión y de Calidad y Seguridad y Salud en el trabajo con los líderes de los diferentes procesos y procedimientos, se avanza.
- Con la nueva estructura y rediseño de la Página WEB, publicar los estados Financieros cumpliendo con los preceptos normativos, sin publicar.
- Ajustar la plataforma que permita consolidar la información e interacción en tiempo real de los procedimientos de presupuesto, tesorería, contabilidad y

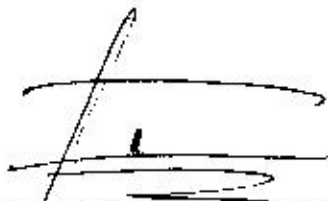
nomina en toda actuación, operación o transacción financiera, con avances del proceso Financiero en la Plataforma SAIMYF Empresa de Desarrollo Sostenible del Oriente

- Cumplir con diligencia y competencia los planes de Mejora de las no conformidades de las diferentes auditorías, cumplido auditorías Interna y externa de Calidad.
- Continuar la implementación del proceso de archivo, la Gestión Documental y las tablas de retención, se avanza, se tiene propuesta para la fase de tablas de Retención.
- Continuar con los mecanismos (custodia por dependencia) para mitigar los riesgos de pérdida de información (carpetas) en soporte físico y la adopción de técnica de escaneo para preservar la información de manera digital, se continúa.
- Continuar con los informes de gestión de la Gerencia a través las intervenciones permanentes en los diversos medios de comunicación y espacios de dialogo e interacción con la comunidad y los grupos de interés, se continúa.
- Fortalecer la comunicación interna a través de una mayor utilización del correo entre las diferentes dependencias, pocos avances.
- Gestión del Riesgo, sin avance.

Recomendaciones

1. Adoptar el Manual de Control Interno Contable.
2. Iniciar la implementación del Nuevo Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG.

Cordialmente,



JAVIER AUGUSTO SIERRA URIBE

Elaboró: Javier Sierra U