

EMPRESAS PÚBLICAS DE ARMENIA

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

Jefe de Control Interno, o quien haga sus veces:	JANET TOQUICA POSADA	Período evaluado: Diciembre 2014-Marzo 2015
		Fecha de elaboración: Marzo 2015

Subsistema de Control Estratégico

Dificultades

- La empresa aún no ha aprobado el Reglamento Interno de trabajo, se tiene borrador del documento.
- El Manual de Funciones y competencias laborales se encuentra generalizado para todos los cargos, aunque se tiene proyecto de modificación, no obstante se homologan cargos y perfiles.
- Debilidad en la totalidad de documentos que se tienen que publicar en la página WEB para dar cumplimiento con Gobierno En Línea (GEL)
- No se está publicando en la página WEB la totalidad de trámites y servicios con que cuenta la entidad.
- Por falta de recursos financieros la empresa dio cumplimiento al plan de capacitación ajustándose a las capacitaciones que dicta el SENA y la ESAP fortaleciendo las necesidades requeridas.

Fortalezas

- Se publicó dentro del tiempo establecido según el Decreto reglamentario el Plan Anticorrupción y atención al ciudadano 2015.
- La empresa presentó oportunamente los formatos de rendición de cuentas dando cumplimiento a la Resolución 144 de la Contraloría Municipal por el cual se reglamenta la rendición de cuentas e informes de los sujetos de control.
- La empresa se encuentra en proceso de certificación por normas de competencia laboral, en lo referente a Salud Ocupacional a través del código 280201198, en convenio SENA – EPA ESP, ambas partes concluyen que para el desarrollo de la evaluación y certificación se han establecido cuatro fases, que a su vez están constituidas por actividades, (Planeación, ejecución, verificación, certificación). La auditoría al proceso se fundamenta en la NTC 19011 y es realizada por una persona autorizada por la DSNFT (Dirección Servicio en Normas de Formación y Tecnología)
- La empresa cuenta con el manual de contratación y registro único de proponentes, el cual es de obligatorio cumplimiento y aplicabilidad teniendo en cuenta requisitos normativos, legales y empresariales.
- El banco de programas y proyectos se ejecutó dentro de los plazos y tiempos establecidos en el plan de acción.
- La Gerencia General realizó la revisión por la dirección en donde se analizó la gestión de todos los procesos de la empresa con el fin de evaluar los resultados y consolidar informe como requisito a la renovación de certificación de sistema gestión de calidad a realizar este año.
- La empresa viene trabajando en jornadas de capacitación para todo el personal de la empresa, sin importar tipo de contratación, sobre la prevención al consumo de sustancias psicoactivas dando cumplimiento a la resolución 1566 de 2012.
- A través de la gestora de talento humano se está actualizando las historias laborales con el fin de cargar los documentos en el aplicativo del sistema de información y gestión del empleo público SIGEP. Así mismo se fortalece su custodia, protección y almacenamiento asegurando el estado actual de documentos que se encuentran en los puntos de operación para su fácil identificación.

Subsistema de Control de Gestión

Dificultades

- Continua la falencia en la adecuada construcción y manejo de indicadores, ya que los líderes de los procesos no identifican la diferencia entre la eficacia, eficiencia y efectividad, la relación que se debe tener con los objetivos y por último el análisis de los resultados no es significativo para la toma de decisiones.
- No se evidencia mejoramiento en el Plan de comunicaciones. Toda vez que no se cuenta con un estudio de plan de personal necesario para tal fin.
- Continua falencia en cuanto a la cultura y utilización de herramientas de comunicación, se identifica que los funcionarios no son partícipes de esta cultura, al no hacerlas parte de nuestra gestión.

Avances

- El manejo de la intranet ha permitido mejoramiento en el control de los PQRs recibidos por la página WEB de la empresa.
- Se aprobó comité de edición como requisito para la publicación de todos los documentos que se publican en la página WEB de la entidad.
- El pago de servicios en línea permitiendo más facilidades al usuario y recaudo en menos tiempo.

Subsistema de Control de Evaluación

Dificultades

- La empresa presenta dificultad en la encuesta de satisfacción al usuario, herramienta que sirve para medir el grado de aceptación con la ciudadanía.
- Debilidades en la información institucional por no tener un plan de comunicaciones efectivo.
- Los planes de mejoramiento individual sigue siendo una de la debilidades grandes que presenta la empresa al no tener una evaluación adecuada de manera que sirva para mejorar el desempeño de los servidores

Avances

- Se presentó rendición de cuentas semestral al ciudadano en espacio generado por el municipio.
- La oficina Control de Gestión presento el plan de auditorías para la vigencia 2015 y se está ejecutando de acuerdo al cronograma establecido.
- El alcance de auditorías por parte de la oficina Control de Gestión abarca la totalidad de los procesos dando cumplimiento con el rol de evaluación y seguimiento, con el fin de identificar inconsistencia a tiempo de ser corregidas evitando hallazgos por parte de los entes de control.
- Los procesos de la empresa cumple con el requerimiento de informes que al inicio de cada vigencia se debe enviar a los diferentes entes de control.

Estado General de Control Interno

- La oficina Control de Gestión de la empresa continua sensibilizando a los funcionarios en la cultura de autocontrol para lo cual se generó encuesta aplicada al 37 % de funcionarios de la empresa, es decir a 161 servidores públicos , con el fin de determinar las debilidades de cada proceso y mediante charlas se trabajara cada tema individual.

- Se generó informe de evaluación al sistema de control interno el cual dio un resultado positivo y se envió al consejo asesor de control interno para consolidación que genera este.
- La oficina Control de Gestión Permanentemente realiza seguimiento, acompañamiento y asesoría en la presentación de planes de mejoramiento por procesos y con la Contraloría.
- La entidad está efectuando los ajustes necesarios para conseguir renovar la certificación de la entidad en su sistema gestión de calidad ante la empresa certificadora ICONTEC optimizando los procesos y procedimientos de la empresa.

Recomendaciones

- Implementar políticas que permitan el aprovechamiento de las tecnologías de la información y comunicación con el fin de prestar un servicio más eficiente y participativo a los usuarios.
- La empresa debe actualizar el manual de funciones armonizando los procedimientos frente a las competencias de cada funcionario logrando ejecutar actividades de manera eficaz.
- El plan de comunicaciones debe ser enfocado de manera que permita administrar y controlar los canales y fuentes de la información institucional logrando que la comunicación fluya eficazmente al interior de la empresa.
- La empresa debe enfocar su esfuerzo hacia un plan de capacitación acorde a la necesidad de cada proceso que permita la aplicación de acciones concretas desarrollando sus actividades desde una reflexión más dinámica y práctica.
- Fortalecer el programa de bienestar social orientadas a la integración de las familias de los funcionarios que mejoren el ambiente familiar y laboral.
- La empresa debe designar un responsable para direccionar, coordinar respuesta y hacer seguimiento a los PQRS, en donde pueda consultar de manera inmediata el estado que se encuentran las peticiones, quejas, reclamos y solicitudes de los ciudadanos ejerciendo control hasta respuesta al usuario.
- El Comité de gerencia debe revisar y aprobar el reglamento interno de la empresa que permita orientar y servir de guía para el funcionamiento de la entidad.
- Crear herramienta en la intranet que suministre los resultados de los procesos en tiempo real, así mismo articule los indicadores con el tablero de control.

Original firmado

Firma