

## 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: Marzo 2013 a Julio 2013
		Fecha de elaboración: Julio 15 de 2013

### Subsistema de Control Estratégico

#### Dificultades

- Se ha presentado inconvenientes con el cumplimiento al plan de capacitaciones programado en esta vigencia, por las múltiples actividades que tiene la empresa con el personal operativo.
  - Se evidencia bajo interés por parte de los servidores públicos frente a la cultura del autocontrol.

#### Avance

- Mediante Resolución de gerencia No. 163 de 2013, se consolidó el plan anticorrupción y atención al ciudadano dando cumplimiento a la Ley 1474 de 2011 y su decreto reglamentario 2641 de 2012, el cual se puede visualizar en la página WEB de la empresa.
  - Por otro lado se ha tenido por parte de la gerencia general de la empresa, apoyo con respecto a las actividades que debe desarrollar la oficina de control interno para desempeñar sus funciones de acuerdo a los roles exigidos por la normatividad
  - Se da cumplimiento a los proyectos y planes ejecutados a la fecha de acuerdo a los programas, subprogramas, presupuesto y compromisos de ejecución.

### Subsistema de Control de Gestión

#### Dificultades

- Se evidenció mediante las auditorías de control interno la falta de control por parte de algunos procesos
  - Se evidenció mediante la auditoría a Talento humano al proceso de Sistema de Gestión en Salud la falta de socialización del programa de salud Ocupacional a los servidores públicos

#### Avances

- La empresa viene realizando trabajos con la comunidad, se está desarrollando programa de conexión intradomiliar liderado por el ministerio de vivienda a través de FONADE, Alcaldía de Armenia y Empresas Públicas de Armenia ESP, donde se están beneficiando los estratos 1 y 2 de los barrios más vulnerables de la ciudad de Armenia, en estos momentos ya se están instalando los accesorios y acometidas hidráulicas a la población beneficiada.

### Subsistema de Control de Evaluación

#### Dificultades

- Se sigue presentando dificultad en los planes de mejoramiento por procesos producto de las auditorías realizadas por la Oficina de Control Interno, los servidores no reconocen la importancia de suscribir estos planes para el mejoramiento continuo.

#### Avances

- La oficina de Control gestión viene dando cumplimiento al Programa Anual de auditorías presentado y aprobado por el comité coordinador de control interno realizado en los primeros meses de este año, de los cuales se han levantado sus respectivos planes de mejoramiento por procesos de acuerdo a recomendaciones enviadas a la gerencia general.

### Estado general del Sistema de Control Interno

- La empresa viene dando cumplimiento a los informes que por la normatividad debe entregar a los diferentes entes en las fechas establecidas.
- Se está dando cumplimiento a las estrategias de Gobierno en Línea lideradas por el Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, teniendo implementadas acciones de cumplimiento en cada componente.
- Se están capacitando parte de los funcionarios para obtener el certificado de Servidores Públicos Digitales
- La Dirección de Control Gestión ha realizado seguimiento a los Planes de Mejoramientos suscritos en esta oficina de los hallazgos encontrados por la Contraloría Municipal

### Recomendaciones

- Fortalecer actividades de los procesos teniendo en cuenta las recomendaciones registradas en los informes de auditorías realizadas.
- Implementar los requisitos ambientales que adopte y apliquen a la empresa para determinar su grado de cumplimiento
- Retroalimentación de la comunicación interna con todos los servidores de la empresa para fortalecer las actividades y cambios administrativos y gerenciales
- Recordar a los líderes la necesidad de revisar la información concerniente a los procesos para ajustarlos de acuerdo a lo que se evidencia en la práctica
- La utilización de la intranet como lo reglamenta el Decreto-Ley 019 de 2012, orientado al uso de medios electrónicos como elemento necesario en la optimización de trámites y reducción de uso del papel

---

Firma