



Empresas Públicas de Marsella E.S.P
EMPUMAR

INFORME CUATRIMESTRAL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EMPRESAS PÚBLICAS DE MARSELLA – RISARALDA

NOVIEMBRE DE 2016 (LEY 1474 DE 2011)

ASESORA DE CONTROL INTERNO:

ALEJANDRA MARIA TORO ZAPATA

Período evaluado:

Agosto de 2016 a Noviembre de 2016.

Fecha Elaboración:

Noviembre 29 de 2016

OBJETIVO

Dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo No. 9 de la Ley 1474 de 2011, orientada a fortalecer la efectividad del control de la gestión pública, y conforme al Decreto 943 de mayo 21 de 2014, expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública donde se actualiza la estructura del Modelo Estándar de Control Interno MECI.

A continuación se presenta el Informe sobre el estado del Sistema de Control Interno de las Empresas Públicas de Marsella – EMPUMAR con corte a Noviembre 30 de 2016.



Empresas Públicas de Marsella E.S.P EMPUMAR

El presente informe se hace con base al seguimiento de los subsistemas, componentes y Elementos del Modelo Estándar de Control Interno – MECI 1000:2005, al cumplimiento de los requisitos de la Norma Técnica de Calidad para la Gestión Pública – NTC-GP 1000-2009, al avance del Sistema de Control Interno según el último informe ejecutivo anual rendido en línea al Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP.

SUBSISTEMA CONTROL ESTRATÉGICO

DIFICULTADES

De acuerdo con los resultados de la revisión de los planes y políticas para la gestión del Talento Humano de la entidad, se denota que se han establecidos los criterios que deben aplicarse con el fin de efectuar mejores prácticas en materia de inducción, capacitación, a través del diseño de nuevas políticas, formatos para evidenciar las diferentes etapas de planeación, ejecución y evaluación y por los avances en la construcción de estrategias, diagnósticos de necesidades de la planta de personal, formatos de programación, convocatoria de personal, registro de asistencia y de evaluación de actividades. Los documentos y formatos elaborados serán objeto de seguimiento, a fin de que sean implementadas y se constituyen en directrices propias a futuro para la entidad, generando una mejor dinámica con las prácticas que al respecto ejecuta la administración.

Se mantiene la dificultad en la implementación de los planes de mejoramiento individual. Es necesario hacer una mayor socialización y evaluación de los compromisos o protocolos éticos vigentes, ligados a la estrategia del Buen Gobierno Corporativo, la misión, visión y los objetivos institucionales, en el alcance de la totalidad de todos los servidores públicos de la corporación.



Empresas Públicas de Marsella E.S.P EMPUMAR

No se evidencia un avance en la implementación del Sistema de Gestión Documental y manejo del archivo central.

AVANCES

- Se dio cumplimiento a la actualización del Manual de Contratación, aprobado mediante acuerdo No 004 por la Junta Directiva de las Empresa Públicas de Marsella.
- En cumplimiento al Programa de inducción se socializa el Manual de contratación con el personal que participa en el proceso.
- Se aplicaron encuestas de clima organización al personal administrativo y al personal operativo.
- Se hace entrega de informe a la gerencia de los resultados de las encuestas de clima organizacional.
- Se realizó seguimiento al plan de acción para la vigencia 2016 que se encuentran suscritos ante la Junta Directiva de las Empresas Públicas de Marsella.
- Se da cumplimiento al programa de bienestar social e incentivos aprobado para la vigencia 2016.

SUBSISTEMA DE CONTROL DE GESTION

DIFICULTADES

- Se identifica la necesidad de elaborar el manual de procesos y procedimientos, el cual es un aporte efectivo en la aplicación de las auditorías internas, buscando dar un diagnóstico claro frente a las solicitudes de los ciudadanos y demandas presentadas a la entidad, con el



Empresas Públicas de Marsella E.S.P EMPUMAR

fin de mitigar riesgos y así cumplir con las actividades misionales y los planes programados por la entidad.

AVANCES

- Las Empresas Públicas de Marsella implementa encuestas de medición de la satisfacción de los usuarios las cuales con aplicadas por la funcionarias encargadas de la atención al cliente, también se cuenta con mecanismos para identificar necesidades y expectativas de los usuarios externos, por medio de: formato interno de quejas y reclamos el cual es diligenciado por la funcionaria encargada de la atención al público, los cuales son revisados y analizan durante vigencia permitiendo realizar los correctivos necesarios de acuerdo a la queja o reclamo presentado y tomar los correctivos pertinentes, así mismo se cuenta con buzones de sugerencias tanto para el cliente externo, recomendaciones y felicitaciones en las diferentes áreas para que los clientes depositen allí sus sugerencias y recomendaciones de una manera libre y espontánea en las instalaciones de las Empresas, de igual forma estas se someten a revisión por la Administrativa Financiera que realiza las acciones correctivas con los plazos establecidos según normatividad y con el fin de solucionar las expectativas de los usuarios.
- La Gerencia tiene el compromiso de adoptar los canales necesarios para socializar a la población las actividades y la gestión que se está desarrollando mediante mecanismos como periódico municipal, emisora municipal, informe de gestión a la Comunidad, carteleras que se encuentran en la Empresa.
- Se realiza reubicación de las oficinas y de espacios propios generando mayor comodidad en cada una de las oficinas la empresa.



Empresas Públicas de Marsella E.S.P EMPUMAR

- Se realizó seguimiento y medición a los indicadores planteados en el plan de acción, con el objetivo de verificar el cumplimiento y la eficacia de los indicadores y metas dentro de los planes de acción.

SUBSISTEMA CONTROL DE EVALUACIÓN

DIFICULTADES

- Aun no se cuenta con planes de mejoramiento individual.
- Se requiere evidenciar de manera documental, el fortalecimiento del Autocontrol, Autoevaluación y Autorregulación, en los diferentes procesos y procedimientos de la entidad, toda vez que se necesita tomar mayor conciencia y apropiación por parte de los servidores públicos de los beneficios de ejercer los controles, con la perspectiva de una labor preventiva a través de métodos que permitan un mayor compromiso y sentido de pertenencia.

AVANCES

- La Gerencia ha venido tomando los correctivos necesarios, derivados de las auditorías y recomendaciones por parte de la oficina de Control Interno buscando mejorar los mecanismos establecidos por la entidad.
- Se dio continuidad a los procedimientos de la Oficina de Control Interno.

- Realiza evaluaciones y auditorías al proceso de contratación verificando los diferentes procesos que intervienen; además la oficina de control interno realiza evaluaciones y seguimientos con el fin de fortalecer los controles existentes, sugiriendo nuevos controles y promoviendo la eficiencia de los procedimientos existentes, también se realiza medición a los diferentes planes para garantizar su cumplimiento, gestión y resultados; así mismo se realiza seguimiento a los diferentes procesos desarrollados de manera que se pueda detectar fallas y emprender las acciones correctivas necesarias, y responden oportunamente a solicitudes de evaluaciones o auditorias de los diferentes procesos adelantados.

ESTADO GENERAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

- Adelanto y dio cumplimiento al MECI y a las directrices del Gobierno Nacional respecto al fortalecimiento y desarrollo del sistema, lo que nos permite observar que se han venido haciendo esfuerzos para mejorar y reiterar el compromiso de implementación del Modelo Estándar de Control Interno MECI y del Sistema de Gestión de Calidad.
- El sistema de Control Interno, se encuentra en una etapa de sostenibilidad y mejoramiento constante.
- Es necesario instaurar en la entidad la conceptualización y materialización efectiva de Control Interno de Gestión, desde los diferentes niveles jerárquicos, como también el autocontrol en cada uno de los servidores públicos de las diferentes áreas y dependencias.

- La asesoría de control interno en desarrollo de sus actividades ha encontrado que los programas, objetivos y metas propuestos en el plan de acción y en el plan estratégico de la empresa se han estado cumpliendo continuando de esta manera podrán cumplirse a cabalidad con el efectivo compromiso de cada uno de los funcionarios de la Empresa.
- Con el desarrollo de las acciones implementadas en la Empresa se ha evidenciado el mejoramiento continuo de ésta, el cual se ha visto reflejado en mejora de la prestación del servicio y en la satisfacción de los clientes externos.

RECOMENDACIONES

- Continuar con el seguimiento y confrontación de información para garantizar el cumplimiento y adopción de acciones correctivas.
- Garantizar la adopción y el mantenimiento a los programas adoptados por la Empresas Públicas de Marsella con la continua retroalimentación de los planes, programas y manuales adoptados.
- Garantizar el mantenimiento del sistema de control interno dando cumplimiento a la documentación y procesos adoptados por las Empresas Públicas de Marsella.
- Fortalecer el cuadro de mandos de indicadores aprobado en el segundo cuatrimestral del año.



Empresas Públicas de Marsella E.S.P EMPUMAR

- Aplicar principios de liderazgo en cada una de las áreas de la empresa y así mismo definir roles y responsabilidades para la actualización y fortalecimiento de las acciones y decisiones de los funcionarios públicos.
- Se debe Implementar los programas de inducción y re-inducción y a importancia del Sistema Integrado de Gestión, con el propósito que les permita a los funcionarios de la entidad interiorizar y aplicar los conceptos y herramientas de autoevaluación, autocontrol y autoregulación.
- De la misma manera, se debe mejorar en los procesos de capacitación en las labores, responsabilidades y ejercicio de la interventoría y la supervisión.
- Se debe concientizar tanto a los servidores públicos como a los contratistas de prestación de servicios, de los grandes avances que el Estado ha venido haciendo en la creación de herramientas de control, en pro de mejorar la gestión misional institucional.

ALEJANDRA MARIA TORO ZAPATA

Asesora de Control Interno