



SC-CER253674



INFORME PORMENORIZADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

OFICINA DE CONTROL INTERNO

PERIODO: NOVIEMBRE DE 2017 A MARZO DE 2018



GP-CER253670



INFORME PORMENORIZADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

1. INTRODUCCIÓN

La Oficina de Control Interno en cumplimiento del artículo 9° de la Ley 1474 de 2011, Reportes del responsable de control interno, que establece: “... *El jefe de la Unidad de la Oficina de Control Interno deberá publicar cada cuatro (4) meses en la página web de la entidad, un informe pormenorizado del estado del control interno de dicha entidad, so pena de incurrir en falta disciplinaria grave...*”.

2. OBJETIVO DEL INFORME

Realizar el informe de avance del informe pormenorizado de control interno en cumplimiento de las normas dictadas por el Gobierno Nacional en la Ley 1474 de 2011.

3. PERIODICIDAD

El presente informe pormenorizado de control interno corresponde al periodo del 12 de noviembre de 2017 al 12 de marzo de 2018.



SC-CER253674



MODULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN



GP-CER253670

ELEMENTO	PRODUCTO	OBSERVACIÓN
1. COMPONENTE DE TALENTO HUMANO		
Acuerdo compromisos protocolos éticos	Carta de valores y políticas éticas de la entidad, decálogo de ética, código de ética, etc.	El código de ética y buen gobierno es de fecha 12 de septiembre de 2015, el cual requiere actualización.
	Decreto, Resolución, Acta u otro Acto Administrativo que permita evidenciar la adopción de los principios y valores de la entidad.	Adoptado mediante acta de Comité Directivo de fecha 12 de julio de 2017.



	Estrategias de socialización permanente de los principios y valores de la entidad.	Se identifica un mural, folletos y plegables en las distintas oficinas de la entidad en el cual se encuentran la misión, visión, valores y principios de la entidad.
Desarrollo del talento humano	Manual de Funciones y competencias laborales. el diseño de la matriz esta dada para el control y mitigación de los riesgos	Se encuentra adoptado por resolución de fecha 22 de septiembre de 2012, pendiente estructurar con los nuevos cargos y procedimientos.
	Plan Institucional de Formación y Capacitación (Anual), Existe Procedimiento.	Se encuentra documentado y aprobado el plan de capacitación.
	Programa de Inducción y reintroducción	El procedimiento de Gestión Humana cuenta con un procedimiento en el cual se evidencia inducción y reintroducción a los funcionarios.
	Programa de Bienestar	Se encuentra documentado y aprobado el plan de bienestar.
	Plan de Incentivos	Por documentar, aprobar y socializar.
	Sistema de evaluación del desempeño.	La entidad cuenta con una evaluación de desempeño para todos los funcionarios.



SC-CER253674

ELEMENTOS	PRODUCTO	OBSERVACIONES
2. COMPONENTE DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO		
Planes, programas proyectos	Planeación	Se encuentra aprobado el Plan de Desarrollo Municipal en el cual la EPC está inmerso dentro del Eje 9.
	Misión y visión institucional.	Mediante acta de Comité Directivo se aprobó la nueva misión y visión de la entidad.
	Objetivos institucionales	Se encuentran aprobados de acuerdo a la misión establecida de la entidad.
	Planes de acción anual	La entidad cuenta con el Plan de Acción en el cual se identifica las metas y el avance mensual del cumplimiento de las mismas de acuerdo a lo establecido en el Plan de Desarrollo Municipal.
	Planes Anuales mensualizados de caja (PAC).	El PAC se encuentra aprobado mediante Acuerdo No 023 de 2017.
Modelo de operación por procesos	Mapa de procesos.	El mapa de procesos se encuentra en todas las áreas y se identifica como red de procesos.
	Divulgación de los procedimientos.	Los procedimientos de cada proceso se encuentran actualizados y divulgados a los involucrados del mismo.



GP-CER253670



	Proceso de seguimiento y evaluación que incluya la evaluación de la satisfacción del cliente y partes interesadas.	La entidad cuenta con un formato de encuesta la cual se aplica en el mes de diciembre de cada vigencia y se realiza el análisis de las mismas.
Estructura organizacional	Estructura organizacional de la entidad que facilite la gestión por procesos.	Se cuenta con un organigrama en el cual se identifican todos los cargos creados en la planta de personal.
	Manual de funciones adoptado y socializado para cada uno de los cargos de la entidad.	El manual de funciones se encuentra aprobado y es socializado una vez se efectuó el ingreso del mismo a la entidad.
Indicadores de gestión	Definición de indicadores de eficiencia y efectividad, que permiten medir y evaluar el avance en la ejecución de los planes, programas y proyectos.	Cada proceso cuenta con indicadores que permiten identificar la eficacia de los mismos y son medidos por el líder de cada proceso.
	Debe haber indicadores por procesos que aportan a la medición de la gestión.	De acuerdo al SGC se cuenta con indicadores que permiten medir la gestión y eficacia de la entidad.
	Deben existir fichas de los indicadores que permitan consultarlos de manera fácil.	Cada indicador cuenta con una ficha lo cual permite su fácil consulta.
	Seguimiento de los indicadores.	Cada dueño de proceso realiza el análisis correspondiente de sus indicadores.
Política de operación	Divulgación y difusión de las Políticas de Operación.	Se evidencian folletos y plegables didácticos que permiten identificar las políticas con que cuenta la entidad.
	Manual de procedimientos.- Manual de Calidad.	Se encuentra en proceso de construcción el manual de la entidad para su correspondiente adopción.



ELEMENTOS	PRODUCTO	OBSERVACIONES
3. ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO		
Política de administración del riesgo	Definición por parte de la alta Dirección de políticas para el manejo de los riesgos.	En el plan Anticorrupción cuenta con la política de administración de riesgos.
	Divulgación del mapa de riesgos institucional y sus políticas.	Se encuentra documentado y aprobado el mapa de riesgos institucional.
Identificación del riesgo	Identificación de los factores internos y externos de riesgo.	Cada proceso tiene identificado los factores internos y externos que generan riesgos para su proceso y por ende para la entidad.
	Riesgos identificados por procesos que puedan afectar el cumplimiento de objetivos de la entidad.	Cada área cuenta con un mapa de riesgos aprobado y socializado a los involucrados.



Análisis y valoración del riesgo	Análisis del riesgo.	De acuerdo al formato aprobado por el SGC cada riesgo tiene su posible impacto y materialización del mismo.
	Evaluación de controles existentes.	Se tiene implementada un plan de acción para el control de los riesgos.
	Valoración del riesgo.	El mapa de riesgos está diseñado para la determinar la mitigación o probabilidad de ocurrencia del mismo.
	Controles correctivos y preventivos.	Se tiene implementado un formato de plan de minimización de riesgos en el cual se establecen los controles para su mitigación.
	Mapa de riesgos de proceso.	Cada proceso cuenta con un mapa de riesgos.
	Mapa de riesgos institucional.	La oficina de control interno cuenta con el mapa de riesgos institucional.



SC-CER253674

MODULO DE CONTROL DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

COMPONENTES	ELEMENTOS	PRODUCTO	OBSERVACIONES
AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Autoevaluación del control y la gestión	Actividades de sensibilización a los servidores sobre la cultura de la autoevaluación.	Pendiente de implementar medidas de autocontrol.
		Herramientas de autoevaluación.	La entidad cuenta con mapas de riesgos, indicadores de gestión, auditorías internas que permiten medir el grado de autoevaluación en cada proceso.
AUDITORIA INTERNA	Auditoria interna	Procedimiento de auditoría Interna.	Se encuentra documentado y aprobado.
		Programa de auditorías Plan de Auditoría.	Se encuentra pendiente la aprobación del programa de auditoria de la vigencia 2018.
		Informe Ejecutivo Anual de Control Interno.	Se rindió el informe ejecutivo a través del aplicativo FURAG II en la página del DAPF.
PLANES DE MEJORAMIENTO	Plan de mejoramiento	Herramientas de evaluación definidas para la elaboración del plan de mejoramiento.	Se cuenta con el soporte de los avances para la subsanación de cada hallazgo.
		Mecanismo para el seguimiento y evaluación de las acciones establecidas en los planes de mejoramiento.	Semestralmente se envía los avances a la Contraloría de Cundinamarca. Se tiene implementada la matriz de seguimiento entes de control.



GP-CER253670



ELEMENTOS	PRODUCTO	OBSERVACIONES
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA	Identificación de las fuentes de información externa.	Se tiene establecido el mecanismo de recepción de peticiones, quejas, reclamos, solicitudes de los usuarios y partes interesadas el cual se encuentra establecido en el procedimiento de atención al usuario.
	Fuentes internas de información (manuales, informes, actas, actos administrativos) sistematizada y de fácil acceso.	Se cuenta con gran cantidad de información que reglamenta y orienta el que hacer de la entidad.
	Rendición anual de cuentas con la intervención de los distintos grupos de interés, veedurías y ciudadanía.	La entidad realiza rendición de cuentas, tales como: entes de control externo, concejo Municipal, página web, el periódico etc.
	Tablas de retención documental de acuerdo con lo previsto en la normatividad.	Se deben actualizar las TRD de la entidad con el fin de incluir los cargos y oficinas que no se encuentran en el manual de funciones vigente.
	Política de Comunicaciones.	Pendiente de documentar y socializar a los involucrados.
SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	Manejo organizado o sistematizado de la correspondencia.	La entidad cuenta con la oficina de ventanilla única de correspondencia en cumplimiento de la Ley General de Archivos.
	Manejo organizado o sistematizado de los recursos físicos, humanos, financieros y tecnológicos.	En el sistema Sysman de la entidad se encuentra la base de datos de los recursos financieros, humanos, físicos y tecnológicos.
	Mecanismos de consulta con distintos grupos de interés para obtener información sobre necesidades y prioridades en la prestación del servicio.	La entidad da trámite a todos los PQR's recibidos por los usuarios y demás grupos de interés.
	Medios de acceso a la información con que cuenta la entidad.	La entidad cuenta con la página web oficial www.epccajica.gov.co en la cual se encuentra toda la información general sobre los servicios que se ofrecen a la comunidad. Por medio del proceso de gestión documental se tiene acceso a los documentos propios de la institución que ya no se encuentren dentro del archivo de gestión.



ESTADO GENERAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Para determinar el estado de avance del sistema de control interno se tomó el número de productos del Modelo Estándar de Control Interno- MECI y se determinó el porcentaje de participación de los elementos que se encontraban vigentes.

Por lo anterior y de acuerdo a los elementos que se encuentran vigentes en la



entidad, la oficina de control interno determina un estado de avance en el sistema de un 80%.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

1. Es importante señalar que la entidad cuenta con herramientas que a través del seguimiento y verificación, permiten ejercer el control dentro de las actividades y operaciones de cada proceso.
2. Es importante resaltar que a la fecha el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAPF no ha publicado los resultados de la encuesta FURAG II, por lo anterior una vez se tenga conocimiento de los resultados se realizara la respectiva socialización de los mismos.
3. Se recomienda actualizar el código de ética y buen gobierno el cual permita incluir la nueva plataforma estratégica.
4. El manual institucional de la empresa debe ser de fácil acceso y consulta, por lo que se recomienda la socialización y divulgación del mismo a los involucrados una vez se encuentre aprobado.
5. Se recomienda la importancia de implementar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG en concordancia con el Decreto 1499 de 2017.
6. Hacer uso de las recomendaciones de control interno en la construcción de acciones de mejora y en la planeación de la entidad.




SC-CER253674



GP-CER253670

El presente informe será radicado en la oficina de la Gerencia y se realizara la correspondiente publicación en la página web de la Empresa de Servicios Públicos de Cajicá SA ESP.


MARTHA LILIANA GARCIA ROJAS
Jefe de control interno
Empresa de Servicios Públicos de Cajicá SA ESP

